



## Settore 2

**Bilancio Tributi  
Personale  
Patrimonio  
Controllo di gestione  
Demografici**

*Servizio  
Programmazione e  
Gestione RR.UU.*

COMUNE DI OPERA  
(Provincia di Milano)  
via Dante Alighieri, 12  
20090 Opera (Italy)

Partita Iva 06837310157  
Codice Fiscale 80104310158

contacts  
ph. 0253007175  
fax 0257604952  
www.comune.opera.mi.it  
personale@comune.opera.mi.it

Posta Elettronica Certificata – PEC  
protocollo.opera@cert.legalmail.it

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA B.3, A TEMPO PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO.**

#### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE BILANCIO - TRIBUTI - PERSONALE - PATRIMONIO - CONTROLLO DI GESTIONE - DEMOGRAFICI**

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 12/09/2019 avente ad oggetto "Aggiornamento Programmazione Triennale del fabbisogno di personale 2019/2021";  
Vista la propria determinazione dirigenziale n. 502 del 10/10/2019 con la quale è stato approvato il presente bando di concorso pubblico;  
Visto il Regolamento per la disciplina degli Uffici e dei Servizi

#### **RENDE NOTO CHE**

E' indetto **concorso pubblico, per esami**, per la copertura di **n. 2 posti di Collaboratore Amministrativo - Categoria B3 con rapporto di lavoro a tempo parziale (30 ore settimanali) ed indeterminato.**

Le mansioni, le funzioni ed i compiti relativi al suddetto profilo professionale sono quelli previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'allegato A) del CCNL comparto Regioni e Autonomie Locali 31/3/1999, così come modificato dall'articolo 12 del CCNL comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, **un posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.**

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 19/06/2019, n. 56, la presente selezione sarà effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165.

L'assunzione conseguente il presente bando è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e sue successive modificazioni e integrazioni.

#### **1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, così come modificato dalla Legge 06.08.2013 n. 97, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, dell'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) per:
  - i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- 2) avere età non inferiore agli anni 18: tale requisito dovrà essere posseduto alla data di scadenza del presente bando, a norma dell'art. 3, comma 6, della Legge n. 127 del 15.05.1997;
  - 3) godimento dei diritti civili e politici;
  - 4) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
  - 5) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso verificata, per il solo vincitore, mediante visita medica ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui lo stesso sarà destinato;
  - 6) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva ovvero per i nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 226/2004);
  - 7) assenza di condanne penali definitive ovvero condanne per i delitti di cui all'art. 15 della legge 55/90, come successivamente modificata, che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego. Quest'ultima disposizione non trova applicazione nel caso in cui sia intervenuta la riabilitazione alla data di scadenza del concorso;
  - 8) essere in possesso del **titolo di studio** minimo del diploma di qualifica professionale almeno biennale riguardante l'acquisizione di specifiche cognizioni professionali di carattere informatico o amministrativo contabile o culturale rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. (Resta inteso che possono partecipare alla presente procedura concorsuale i candidati in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado – Maturità - o titolo di studio superiore, quale diploma di laurea).  
**Per i titoli di studio conseguiti all'estero** è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura di cui all'art. 38 del D.lgs n. 165/2001 (sito web: <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>);
  - 9) conoscenza della lingua INGLESE;
  - 10) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
  - 11) avere pagato la tassa di concorso di € 10,33 da effettuarsi, **a pena di esclusione**, entro la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, a favore del Comune di Opera esclusivamente mediante:
    - bollettino su c/c postale n. 47674205 intestato "Comune di Opera – Servizio Tesoreria" indicando nome e cognome del candidato, nonché la causale " Tassa concorso Collaboratore Amministrativo B3";
    - bonifico bancario intestato "Comune di Opera – Servizio Tesoreria" Codice IBAN: IT31V0503433482000000010999 con causale "Tassa concorso Collaboratore Amministrativo B3.";
    - presso gli sportelli della Tesoreria Comunale – BPM - Banco Popolare - Agenzia di Opera, via Mazzini 2 Angolo Via Cavour, specificando la causale "tassa concorso Collaboratore Amministrativo B3";

**Tutti i requisiti** prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dal concorso stesso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Qualora il Responsabile del procedimento riscontri nella domanda e/o nella documentazione allegata omissioni o imprecisioni rispetto a quanto prescritto nel presente bando che, non costituendo cause di esclusione dalla procedura concorsuale, possono essere sanate, il candidato viene invitato a provvedere alla



## Settore 2

**Bilancio Tributi  
Personale  
Patrimonio  
Controllo di gestione  
Demografici**

*Servizio  
Programmazione e  
Gestione RR.UU.*

COMUNE DI OPERA  
(Provincia di Milano)  
via Dante Alighieri, 12  
20090 Opera (Italy)

Partita Iva 06837310157  
Codice Fiscale 80104310158

contacts  
ph. 0253007175  
fax 0257604952  
[www.comune.opera.mi.it](http://www.comune.opera.mi.it)  
[personale@comune.opera.mi.it](mailto:personale@comune.opera.mi.it)

Posta Elettronica Certificata – PEC  
[protocollo.opera@cert.legalmail.it](mailto:protocollo.opera@cert.legalmail.it)

regolarizzazione. Qualora il candidato non provveda entro il termine assegnato dall'Amministrazione, il medesimo sarà escluso dal concorso.

## 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

La domanda di partecipazione al concorso, **redatta sull'apposito modulo allegato al presente avviso**, deve pervenire, **entro e non oltre il giorno:**

**11 NOVEMBRE 2019 ore 12:00**

*(trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, - 4<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi ed Esami n. 81 del 11 ottobre 2019).*

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente secondo una delle seguenti modalità, **pena l'esclusione:**

- **a mano**, presso il Protocollo del Comune di Opera – via Dante, 12 – 20090 Opera (MI) nei seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16.00; - il mercoledì dalle 14.00 alle ore 18.30;
- **a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento**, all'indirizzo anzidetto, purché spedita entro il termine sopraindicato, indicando sulla busta la dicitura "*Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico, per soli esami, per n. 2 posti di Collaboratore Amministrativo cat. B3*" (la data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro dell'ufficio postale accettante). La domanda, comunque, dovrà pervenire entro e non oltre il termine di scadenza dell'Avviso, pena l'esclusione;
- **a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC)** all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Opera [protocollo.opera@cert.legalmail.it](mailto:protocollo.opera@cert.legalmail.it) (**valido solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata**) indicando nell'oggetto: "*Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico, per soli esami, per n. 2 posti di Collaboratore Amministrativo cat. B3*". La domanda e i relativi allegati dovranno pervenire in formato PDF.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione o delle comunicazioni successive, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o elettrici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporta l'inammissibilità della domanda.

## 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

**La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta libera, dovrà riportare tutte le dichiarazioni previste dallo schema di domanda allegato ed essere sottoscritta dal candidato.** La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i..

**Inoltre, il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, deve dichiarare:**

- un recapito telefonico;
- l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica personale, presso il quale trasmettere ogni comunicazione relativa al concorso in oggetto, con l'impegno a comunicare all'Amministrazione ogni variazione;

- il possesso dei requisiti che danno diritto alla **preferenza** o alla **riserva previste dalla legge**. **L'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al concorso equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;**
- la necessità, in relazione all'eventuale propria disabilità o diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (Legge n. 170/2010) debitamente documentate, di specifico **ausilio o di tempi aggiuntivi** in sede di prove concorsuali (art. 20 Legge 05/02/1992, n. 104 s.m.i.);
- la necessità, di volere essere esonerati dall'eventuale prova preselettiva (qualora il candidato sia portatore di handicap affetto da invalidità uguale o superiore al 80% - art. 20, co. 2 bis, L. 104/1992 s.m.i.);
- di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Opera.

**La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.**

Alla domanda di partecipazione il candidato **dovrà allegare:**

- a) la **ricevuta** comprovante l'avvenuto versamento di Euro 10,33 (dieci/33) per tassa di partecipazione al concorso;
- b) la copia integrale di un **documento di identità** in corso di validità, **a pena di esclusione;**
- c) il proprio dettagliato **curriculum formativo e professionale**, datato e debitamente sottoscritto, dal quale si evincano in particolare i titoli di studio conseguiti, i periodi lavorativi, i corsi di formazione, le attività svolte.

**La domanda di partecipazione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato a pena di nullità.**

#### **4 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME**

Il Responsabile del procedimento, a seguito della verifica dei requisiti di ammissibilità dei candidati alla procedura concorsuale, renderà noto **l'elenco degli ammessi e degli esclusi** mediante pubblicazione sul sito istituzionale del **Comune di Opera all'indirizzo [www.comune.opera.mi.it](http://www.comune.opera.mi.it), all'Albo Pretorio on-line e nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.**

La Commissione Esaminatrice provvederà a formulare le tracce delle prove scritte e le domande per la prova orale solo il giorno stesso degli esami, in una fase immediatamente precedente allo svolgimento di ogni singola prova. Tutto ciò risulterà da apposito verbale della Commissione stessa. (*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigente del Comune di Opera*)

Il programma delle **prove d'esame**, si articolerà in:

#### **PRE-SELEZIONE (eventuale) - DUE PROVE SCRITTE - UNA PROVA ORALE.**

Alle prove d'esame i concorrenti dovranno esibire un documento legale di identità con fotografia, in corso di validità.

#### **PRE-SELEZIONE (eventuale)**

Qualora il numero dei candidati ammessi sia superiore a **30** si procederà ad una prova preselettiva consistente nella somministrazione di test a risposta multipla (composto da n. 30 domande – tempo a disposizione 45 minuti) volti ad accertare la conoscenza delle materie previste dal programma d'esame, nonché le attitudini dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione.

Nella prova pre-selettiva sarà assegnato il seguente punteggio:

- 1 punto per ogni risposta esatta;
- 0 punti per ogni risposta non data, errata o plurima sulla stessa domanda.



## Settore 2

**Bilancio Tributi  
Personale  
Patrimonio  
Controllo di gestione  
Demografici**

*Servizio  
Programmazione e  
Gestione RR.UU.*

COMUNE DI OPERA  
(Provincia di Milano)  
via Dante Alighieri, 12  
20090 Opera (Italy)

Partita Iva 06837310157  
Codice Fiscale 80104310158

contacts  
ph. 0253007175  
fax 0257604952  
www.comune.opera.mi.it  
personale@comune.opera.mi.it

Posta Elettronica Certificata – PEC  
protocollo.opera@cert.legalmail.it

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente di punteggio.

Saranno ammessi alle prove d'esame **i primi 20** candidati che avranno conseguito il punteggio più alto in graduatoria. Qualora al 20° posto vi fossero più candidati che hanno conseguito il medesimo punteggio, gli stessi saranno ammessi alle prove scritte.

Gli esiti della preselezione verranno pubblicati all'Albo Pretorio Comunale nonché sul sito web dell'Ente ([www.comune.opera.mi.it](http://www.comune.opera.mi.it)) - **sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.**

### **1° PROVA SCRITTA (a contenuto teorico)**

Consisterà nella somministrazione di tre quesiti a risposta aperta (punteggio max 10/30 per ogni quesito), relativi ad una o più materie di seguito indicate:

- Elementi di diritto amministrativo e costituzionale;
- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e smi);
- Nozioni sul procedimento amministrativo (L. 241/1990 e smi);
- Nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Diritti e doveri dei dipendenti degli Enti Locali;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Nozioni sui principali servizi comunali;

Saranno ammessi alla seconda prova scritta i candidati che avranno riportato nella prima prova scritta una votazione di almeno 21/30 (pari a 7/10 per ogni quesito).

### **2° PROVA SCRITTA (a contenuto teorico-pratico)**

Consisterà nella soluzione di un caso concreto oppure nella predisposizione di atti amministrativi con riferimento al profilo a concorso (punteggio max 30/30).

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato anche nella seconda prova scritta una votazione di almeno 21/30 .

### **PROVA ORALE:**

Consisterà nel verificare il grado di conoscenza delle summenzionate materie di esame.

Nel corso della prova orale si provvederà inoltre ad accertare la conoscenza della **lingua inglese** e il livello delle **competenze informatiche** possedute.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 oltre alla idoneità nella conoscenza della lingua inglese e nelle competenze informatiche.

**Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identificazione con fotografia.**

**Durante lo svolgimento delle prove d'esame i candidati non possono consultare codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione, né possono utilizzare cellulari,**

computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche o strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra loro.

## **5 - CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME E MODALITÀ DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO**

Le prove concorsuali si svolgeranno nei giorni di seguito indicati:

<b>PRESELEZIONE (eventuale)</b>	<b>15 novembre 2019 ore 11:00</b>
<b>1° PROVA SCRITTA (a contenuto teorico)</b>	<b>18 novembre 2019 ore 11:00</b>
<b>2° PROVA SCRITTA (a contenuto teorico-pratico)</b>	<b>27 novembre 2019 ore 11:00</b>
<b>PROVA ORALE</b>	<b>2 dicembre 2019 ore 11:00</b>

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura concorsuale saranno pubblicate sul sito istituzionale del **Comune di Opera** all'indirizzo [www.comune.opera.mi.it](http://www.comune.opera.mi.it), all'Albo Pretorio *on-line*, sulla *home-page* e nella sezione **Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso**:

- elenco candidati ammessi ed esclusi
- svolgimento della eventuale preselezione
- luogo di svolgimento delle prove d'esame
- ogni eventuale variazione del diario e della sede di svolgimento delle prove stesse;
- nonché ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento.

La pubblicazione di tali comunicazioni avrà **valore di notifica a tutti gli effetti di legge**, pertanto è onere del candidato prenderne visione.

**L'assenza del candidato alle prove d'esame sarà considerata come rinuncia alla selezione quale ne sia la causa.**

## **6 - GRADUATORIA**

La Commissione esaminatrice, espletato il concorso, procederà alla formazione della graduatoria di merito dei candidati idonei, formata secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto sommando la media dei punteggi conseguiti nelle due prove scritte con il voto conseguito nella prova orale, previa valutazione, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza di cui all'allegato del presente bando.

I candidati classificati a pari merito nella graduatoria finale verranno invitati a produrre, entro il termine perentorio fissato nella richiesta, idonea documentazione in carta semplice attestante il possesso dei titoli di preferenza eventualmente dichiarati nella domanda, dalla quale risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

La graduatoria ed il verbale delle operazioni del concorso saranno approvati con apposito atto del Responsabile del Settore 2 – Bilancio – Tributi – Personale – Controllo di gestione - Demografici. La graduatoria approvata sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito web del Comune di Opera.

## **7 - ACCERTAMENTO DEI REQUISITI AI FINI DELLA NOMINA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

I vincitori del concorso saranno invitati a presentarsi presso l'Amministrazione Comunale per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, la cui efficacia resta subordinata all'accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione, conformemente alle dichiarazioni rese nella relativa istanza di partecipazione alla presente procedura.

L'assunzione è comunque subordinata al possesso di tutti i requisiti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché alla effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.



## Settore 2

**Bilancio Tributi  
Personale  
Patrimonio  
Controllo di gestione  
Demografici**

*Servizio  
Programmazione e  
Gestione RR.UU.*

COMUNE DI OPERA  
(Provincia di Milano)  
via Dante Alighieri, 12  
20090 Opera (Italy)

Partita Iva 06837310157  
Codice Fiscale 80104310158

contacts  
ph. 0253007175  
fax 0257604952  
www.comune.opera.mi.it  
personale@comune.opera.mi.it

Posta Elettronica Certificata – PEC  
protocollo.opera@cert.legalmail.it

Il candidato vincitore che non stipulerà il contratto individuale di lavoro e/o non assume effettivo servizio nel termine assegnato sarà considerato rinunciatario.

Ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 e s.m.i. – art. 41, comma 2 - il vincitore sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui lo stesso sarà destinato. L'accertamento della mancanza dell'idoneità suddetta, ovvero la mancata presentazione del candidato alla visita medica, comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro qualora in corso.

Il vincitore sarà soggetto ad un periodo di prova secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali.

Ai sensi dell'art. 3 comma 5 septies del D.L. 90/2014 il personale assunto è tenuto a permanere presso il Comune di Opera per un periodo non inferiore a cinque anni.

### **8 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello stabilito dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, corrispondente alla categoria B, posizione d'accesso B.3, rapportata a 30 ore settimanali: stipendio tabellare, tredicesima mensilità nella misura di legge, indennità di comparto, assegno per nucleo familiare, se dovuto, e ogni altro emolumento previsto dal richiamato C.C.N.L..

### **9 – INFORMATIVA AI SENSI dell'ART. 13 del GDPR – Regolamento UE 2016/679**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, il Comune di Opera in qualità di Titolare del trattamento informa gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Opera anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla concorso, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi (con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute) quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Opera nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Opera, in qualità di Titolare, via Dante 12 – 20090 Opera – al seguente indirizzo e-mail: [protocollo.opera@cert.legalmail.it](mailto:protocollo.opera@cert.legalmail.it)

oppure

- al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO) al seguente indirizzo e-mail: [dpo@comune.opera.mi.it](mailto:dpo@comune.opera.mi.it).

Infine si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Venezia 11 – 00187 Roma.

#### **10- NORME FINALI E DI RINVIO**

Il presente bando costituisce “lex specialis” del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il Comune di Opera si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Opera, nonché sulla Gazzetta Ufficiale per n. 30 giorni.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi e per gli effetti della Legge 07/08/1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Rag. Catia Elena Roscio.

Per ogni informazione ci si potrà rivolgere ai seguenti numeri di telefono (Servizio Personale): 02/53007.179/175/177.

Opera, 10/10/2019.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
**Rag. Catia Elena Roscio**





## Settore 2

**Bilancio Tributi  
Personale  
Patrimonio  
Controllo di gestione  
Demografici**

*Servizio  
Programmazione e  
Gestione RR.UU.*

COMUNE DI OPERA  
(Provincia di Milano)  
via Dante Alighieri, 12  
20090 Opera (Italy)

Partita Iva 06837310157  
Codice Fiscale 80104310158

contacts

ph. 0253007175

fax 0257604952

www.comune.opera.mi.it

personale@comune.opera.mi.it

Posta Elettronica Certificata – PEC  
protocollo.opera@cert.legalmail.it

## ALLEGATO AL BANDO DI CONCORSO:

### TITOLI DI PREFERENZA di cui all'art. 5 del DPR n. 487/1994 s.m.i

I titoli di preferenza devono essere già posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione ed il loro possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età del candidato.