



COMUNE DI BREMBATE DI SOPRA

Piazza Papa Giovanni Paolo II - Karol Josef Wojtyla n. 14
24030 Brembate di Sopra (BG)
Cod. Fisc. 82001410164 Part. IVA 00552580169
Settore Servizi Finanziari - Ufficio Personale
Tel. 035.623.345 - Fax 035.623.353
www.comune.brembatedisopra.bg.it
personale@comune.brembatedisopra.bg.it

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA GIURIDICA C

Il Responsabile del Settore Servizi Finanziari

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 17.11.2018, come modificata dalla successiva deliberazione n. 27 del 23.03.2019, di approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2019-2020-2021, ricognizione delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale, con la quale venne prevista, tra gli altri, la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo, categoria C, posizione economica C1, a tempo pieno e indeterminato;

Dato atto che con nota prot. n. 8825 del 14.06.2019 è stata inviata la comunicazione di cui agli articoli 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e con nota prot. n. el.2019.0012943 del 17.06.2019 PoliS-Lombardia ha fornito regolare nulla-osta alla procedura di selezione pubblica;

In esecuzione della propria determinazione n. ___ del _____ con la quale è stato approvato il presente bando di selezione;

RENDE NOTO

E' indetta una selezione pubblica per esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto di Istruttore Amministrativo cat. C.

Il profilo ricercato è il seguente:

Le mansioni del profilo sono quelle previste nelle declaratorie allegate al CCNL del comparto del personale delle Regioni – Autonomie Locali sottoscritto il 31/03/1999.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, come previsto dal D. Lgs. N. 198/2006 e dell'Art. 57 del D. Lgs. N. 165/2001.

1) TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro – Funzioni Locali – oltre alle quote di aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovute, alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto collettivo decentrato integrativo. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente

2) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso di Diploma d'istruzione secondaria superiore di durata quinquennale (maturità) rilasciato da un istituto statale o riconosciuto dallo Stato.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando sarà cura del candidato dimostrare l'equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti, così come previsto dall'articolo 38 del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 20011.

E' inoltre richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno C.E. per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei requisiti previsti per legge.

Ai cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana

- b) Età non inferiore agli anni 18;
- c) Godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- d) idoneità psico-fisica all'impiego;
- e) per i soli candidati di genere maschile, posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i candidati nati entro il 31.12.1985);
- f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo per i candidati in possesso della cittadinanza italiana;
- g) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso);
- h) immunità da cause di interdizione dai pubblici uffici nonché estraneità dalle condizioni previste dall'art.10 e 11 del D.Lgs. n. 235/2012, salva l'avvenuta riabilitazione (in caso contrario, dovrà fornirsi dettagliata indicazione nella domanda di partecipazione);
- i) non essere stati destituiti, dispensati o comunque licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti dal pubblico impiego;
- j) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver in corso procedimenti disciplinari;
- k) non essere stato sottoposto a misura di prevenzione.

Tutti i summenzionati requisiti dovranno essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione fissata dal presente avviso, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

3) COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE PER LO SVOLGIMENTO DEL RUOLO

Conoscenze e capacità professionali

- Conoscenza dei sistemi di office automation (Office);
- Conoscenza della lingua inglese e/o francese.

Materie d'esame e principali riferimenti normativi:

Ai candidati è richiesta la conoscenza delle seguenti **materie d'esame:**

- Principi di diritto amministrativo;
- Legislazione sull'ordinamento delle autonomie locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Disciplina del pubblico impiego (D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- Nozioni sui tributi enti locali e la loro disciplina;
- I servizi di stato civile, anagrafe, elettorale, leva militare e statistica, archivio e protocollo, ufficio relazioni con il pubblico;
- Il diritto di accesso ai documenti amministrativi, l'accesso civico e l'accesso generalizzato;
- Normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione nella Pubblica Amministrazione;
- Normativa e riservatezza dati personali (D.lgs. 193/2006 e ss.mm.ii.);
- Gli atti del Comune, tipologia e modalità redazione atti (delibere, determine e certificazioni varie e accertamenti tributari);
- Obblighi e responsabilità dei dipendenti pubblici.

4) RISERVA DI POSTI - PREFERENZE E PRECEDENZE

L'applicazione delle preferenze e delle precedenza è disciplinata dall'art. 5 del DPR del 09.05.1994 n. 487 così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996 n. 693, dall'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e dall'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n. 191.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva, pari al 20% dei posti messi a concorso, a favore dei volontari delle FF.AA.. Tale frazione si cumula con la quota di riserva di precedente concorso.

I titoli che danno diritto alla riserva di posti nella selezione *de quo*, devono essere posseduti dai candidati all'atto di presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura di selezione e devono essere indicati nella medesima, pena l'esclusione dall'applicazione dei relativi benefici.

5) DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice utilizzando **preferibilmente** il modulo allegato al presente bando, deve essere indirizzata al Comune di Brembate di Sopra, e deve riportare tutte le informazioni e i dati necessari per la partecipazione alla selezione.

La domanda di partecipazione, **dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'avviso in Gazzetta Ufficiale – Serie Concorsi (pena esclusione)** e qualora tale giorno cada di sabato o giorno festivo, il termine è prorogato automaticamente al primo giorno feriale successivo di apertura degli uffici comunali. La domanda di partecipazione dovrà pervenire secondo una delle seguenti modalità:

- 1) a mano presso l'Ufficio Protocollo, nella sede di Piazza Papa Giovanni Paolo II n. 14 – Brembate di Sopra (Bg), nei seguenti orari:

| | | |
|------------|---------------|-------------|
| LUNEDI' | 09,00-12,30 | CHIUSO |
| MARTEDI' | | |
| VENERDI' | | |
| MERCOLEDI' | CHIUSO | |
| GIOVEDI' | 09,00 – 12,30 | 16,00-18,00 |
| SABATO | 9,00-11,30 | CHIUSO |

- 2) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo anzidetto. In questo caso, sulla busta dovrà essere indicata la dicitura "Contiene domanda di partecipazione a selezione bando per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, Cat. C. Le domande spedite per raccomandata, anche se spedite nei termini, pervenute al Comune oltre i due giorni lavorativi (sabato compreso) successivi alla scadenza predetta e le domande che non saranno corredate dai documenti richiesti dal presente bando a pena di esclusione, saranno dichiarate inammissibili;
- 3) a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: pec@pec.comune.brembatedisopra.bg.it. La PEC assume valore esclusivamente se l'indirizzo di posta elettronica personale del mittente è a sua volta un indirizzo di posta elettronica certificata.

L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità; pena nullità, tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

La domanda di partecipazione alla procedura di selezione deve essere sottoscritta dal candidato, con firma per esteso allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità pena nullità della stessa, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

Non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda.

E' facoltà dei candidati produrre, in alternativa alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, i certificati originali o in copia conforme esente da bollo degli eventuali titoli di preferenza posseduti o in fotocopia semplice corredata della dichiarazione sostitutiva di conformità dell'originale, nella quale il candidato dichiara, sotto la propria responsabilità, che le copie dei documenti allegati sono conformi all'originale in suo possesso.

6) **DICHIARAZIONI CONTENUTE NELLA DOMANDA**

Nella domanda il candidato, oltre al cognome e nome, deve dichiarare, **pena esclusione** dalla selezione stessa, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

- la data ed il luogo di nascita;
- il possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione, come riportati sopra e puntualmente elencati sull'apposito modulo allegato al presente bando;
- il numero di codice fiscale;
- il preciso recapito (*con relativo numero di codice di avviamento postale*) e/o in alternativa l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale (P.E.C.);
- un recapito telefonico se in possesso;
- di essere in possesso dell'idoneità psicofisica alle mansioni da svolgere;
- di avere la necessità di eventuale ausilio in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici allegando alla domanda l'apposita certificazione d'invalidità;
- il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza. L'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;
- di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Brembate di Sopra.

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

7) **DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione alla selezione il candidato deve allegare, **pena l'esclusione** della stessa:

1. Fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
2. Certificato o fotocopia non autenticata del titolo di studio necessario per l'accesso alla selezione;
3. Curriculum vitae in formato europeo.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

In caso di invio tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) personale, i documenti sopra indicati ed altri eventuali, devono essere obbligatoriamente prodotti in formato PDF ed allegati al messaggio. Le dimensioni complessive dei file allegati non devono superare i 5 MB.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per l'eventuale mancata ricezione del messaggio dipendente dal superamento del limite dei 5 MB o da una errata indicazione dell'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Comune di Brembate di Sopra.

Eventuali integrazioni alla propria domanda di partecipazione devono essere presentate entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande, **pena la nullità** delle stesse.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata altra documentazione, se non quella eventualmente richiesta per la regolarizzazione della domanda.

Ai sensi dell'art.1 della legge 23 agosto 1988, n. 370, la domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti da bollo. L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

L'ammissione alla selezione o l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti avverrà con specifico provvedimento. L'esito sarà comunicato dal Responsabile dell'Ufficio Personale ai candidati tramite avviso, avente valore di notifica, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso e all'albo pretorio prima dell'inizio delle prove d'esame.

8) PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di svolgere una prova preselettiva, nella ipotesi in cui il numero dei candidati sia superiore a 30 unità. Nel caso in cui, nel giorno della preselezione, si presentassero candidati pari od inferiori a 30 la commissione valuterà se effettuare la prova.

Le materie oggetto della prova preselettiva, se attivata, verranno definite dalla Commissione esaminatrice (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: cultura generale, test psico-attitudinali, diritto amministrativo, ordinamento degli enti Locali, materie della prova scritta e orale), mediante soluzione di test a risposta multipla.

Verranno ammessi alle prove concorsuali i primi 30 candidati risultati idonei alla preselezione, in ordine decrescente di merito, significando che verranno comunque ammessi alle prove scritte tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato idoneo.

Durante la prova preselettiva i candidati non potranno consultare alcun testo.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Prima dell'avvio delle procedure sarà confermata la prova preselettiva attraverso pubblicazione di idoneo avviso sul sito del Comune di Brembate di Sopra.

Nel caso di effettuazione di prova preselettiva, la verifica della ammissibilità delle domande di partecipazione sarà effettuata dopo l'esito della preselezione e nei confronti dei soli candidati risultati idonei.

L'elenco dei candidati che hanno superato la preselezione sarà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Brembate di Sopra all'indirizzo www.comune.brembatedisopra.bg.it Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione “Bandi di concorso”, prima dello svolgimento delle prove selettive.

La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

9) CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

I criteri per la valutazione delle prove sono definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse attenendosi alle indicazioni contenute nel presente bando.

VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Il punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice sarà ripartito nel modo seguente:

PUNTI 30 (trenta) per la 1^ PROVA SCRITTA, che verranno attribuiti secondo i criteri definiti dalla Commissione esaminatrice.

PUNTI 30 (trenta) per la 2^a PROVA SCRITTA, che verranno attribuiti secondo i criteri definiti dalla Commissione esaminatrice.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno ottenuto un punteggio, in ciascuna delle due prove scritte, uguale o superiore a 21/30.

PUNTI 30 (trenta) per la PROVA ORALE (inclusiva dell'accertamento della conoscenza della lingua inglese e/o francese e dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse), che verranno attribuiti secondo i criteri definiti dalla Commissione esaminatrice.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30

10) PROVE D'ESAME

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

1^a PROVA SCRITTA

La 1^a prova scritta consisterà in alcuni quesiti aperti e/o a risposta multipla riguardanti la conoscenza delle materie seguenti materie d'esame:

- Principi di diritto amministrativo;
- Legislazione sull'ordinamento delle autonomie locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Disciplina del pubblico impiego (D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- Nozioni sui tributi enti locali e la loro disciplina;
- I servizi di stato civile, anagrafe, elettorale, leva militare e statistica, archivio e protocollo, ufficio relazioni con il pubblico;
- Il diritto di accesso ai documenti amministrativi, l'accesso civico e l'accesso generalizzato;
- Normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione nella Pubblica Amministrazione;
- Normativa e riservatezza dati personali (D.lgs. 193/2006 e ss.mm.ii.);
- Gli atti del Comune, tipologia e modalità redazione atti (delibere, determine e certificazioni varie e accertamenti tributari);
- Obblighi e responsabilità dei dipendenti pubblici.

2^a PROVA SCRITTA

La seconda prova scritta verterà sugli argomenti della prima prova scritta e potrà consistere nella redazione di un atto amministrativo o di un elaborato tecnico.

Durante le prove scritte non è ammessa la consultazione di testi normativi, salvo eventuale diversa decisione della Commissione esaminatrice che ne darà comunicazione all'inizio della prima prova scritta. E' vietato fare uso di carta e penne diverse da quelle messe a disposizione o apporre sull'elaborato segni che possano far risalire all'identità del candidato.

PROVA ORALE

Colloquio finalizzato ad approfondire:

- a. le conoscenze del candidato nelle materie d'esame oggetto delle prove scritte;
- b. la conoscenza della lingua inglese e/o francese;
- c. la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Pacchetto Office, Software utilizzati nell'area di riferimento);
- d. la verifica delle competenze del candidato in relazione ai principali requisiti, mansioni, e responsabilità previsti dal profilo professionale, finalizzata a valutare complessivamente anche le motivazioni ed il potenziale del candidato rispetto al posto da ricoprire.

La prova orale sarà svolta in luogo aperto al pubblico.

L'elenco dei candidati che hanno superato le singole prove con la relativa votazione è pubblicato sul sito e all'albo pretorio on line del Comune di Brembate di Sopra - www.comune.brembatedisopra.bg.it - Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione “Bandi di concorso, prima dello svolgimento della prova successiva.

La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge

11) DIARIO E SVOLGIMENTO DELLA PRESELEZIONE E DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice stabilirà date e sedi della preselezione (se effettuata) e delle prove d'esame e il termine ultimo per la conclusione della procedura di selezione.

La convocazione per la preselezione e per le prove d'esame, con l'indicazione del calendario e la sede delle stesse, sarà comunicata dal Presidente della Commissione con un preavviso di almeno 15 giorni mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune di Brembate di Sopra - www.comune.brembatedisopra.bg.it - Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione “Bandi di concorso”.

La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione e/o convocazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità (carta d'identità, passaporto, patente di guida), nel giorno, nell'orario e nel luogo che saranno indicati sul sito web istituzionale del Comune di Brembate di Sopra - www.comune.brembatedisopra.bg.it - Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione “Bandi di concorso”.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia al concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Il concorrente potrà prendere visione dell'esito della prova orale al termine della stessa nonché della graduatoria finale del concorso, dopo essere stata approvata con determinazione del Responsabile.

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda hanno valore di “dichiarazioni sostitutive di certificazione”, ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di “dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà” ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R., in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio e a campione all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

12) ESITO DELLA SELEZIONE

Il punteggio finale attribuito in graduatoria sarà determinato dalla somma di:

- media dei punteggi conseguiti nelle due prove scritte
- punteggio conseguito nella prova orale.

E' escluso il punteggio conseguito nella prova preselettiva, ove effettuata.

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/94, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 7, L 127/1997.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti banditi, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, formata come sopra indicato.

La graduatoria stessa, approvata con determinazione del Responsabile, sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune Brembate di Sopra.

Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria resterà in vigore per tutto il periodo stabilito dalla legge.

Durante il periodo di validità della graduatoria, la stessa potrà essere utilizzata, ai sensi della normativa vigente e dei contratti collettivi di lavoro, per assunzioni a tempo indeterminato o determinato da parte del Comune di Brembate di Sopra.

Il rifiuto del candidato alla proposta di assunzione in servizio con rapporto a tempo determinato non compromette la propria posizione nella graduatoria di merito.

13) ASSUNZIONE DEI VINCITORI

L'assunzione è subordinata al rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs 15.06.2015, n. 81 con particolare riferimento agli artt. 19 e 21, tenendo conto delle esigenze organizzative ed operative dell'Amministrazione.

In presenza di assunzione, il candidato è invitato a presentare tutti i documenti richiesti. In tutti i casi di assunzione, il contratto è stipulato previa acquisizione dei documenti prescritti dalla normativa vigente. Nel caso che il dipendente non li presenti nel termine prescritto (senza eventuale autorizzazione in deroga) o che non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto di lavoro è risolto con effetto immediato.

I candidati dichiarati vincitori che non assumano servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decadranno dall'assunzione.

L'assunzione è subordinata alla verifica dell'idoneità psico-fisica alle mansioni relative ai posti messi a selezione che sarà accertata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio e all'assenza di situazioni di incompatibilità con altre eventuali attività in corso.

L'assunzione sarà disposta subordinatamente alla esplicita ed incondizionata accettazione di tutti gli obblighi e di tutte le prescrizioni derivanti da leggi, regolamenti e contratti nazionali di lavoro in vigore.

I vincitori saranno soggetti ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. – Funzioni Locali.

14) INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informano gli interessati che i dati personali, compresi i dati sensibili e quelli relativi a condanne penali o reati (dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Brembate di Sopra in qualità di Titolare del Trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura 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 Brembate di Sopra anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e tenute 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 selezione.

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 tali operazioni siano previste 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 Brembate di Sopra nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono 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 a:

- D.P.O. (Data Protection Officer) del Comune di Brembate di Sopra - ditta Privacycert Lombardia S.r.l.
- Comune di Brembate di Sopra, in qualità di Titolare, Piazza Papa Giovanni Paolo II, 14 – 24030 Brembate di Sopra, al seguente indirizzo e-mail: info@comune.brembatedisopra.bg.it o pec@pec.comune.brembatedisopra.bg.it

15) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.90, n. 241, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è la Rag. Emanuela Fontanella.

Per eventuali informazioni relative alla selezione contattare:

Dott.ssa Paola Bruno - Tel. 035/623345- e-mail: personale@comune.brembatedisopra.bg.it

16) NORME FINALI

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà, in base a sopravvenute disposizioni normative e/o esigenze organizzative, di sospendere o revocare il presente avviso prima dello svolgimento della procedura, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Il presente bando e alcuni degli atti connessi alla selezione sono pubblicati all'albo pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune di Brembate di Sopra - www.comune.brembatedisopra.bg.it - Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione “Bandi di concorso”.

Brembate di Sopra, li 27.09.2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI Servizio Personale (Rag. Emanuela Fontanella)*

* Firma autografa sostituita a mezzo stampa secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs., 12.12.1993, n. 39. Il documento informatico da cui è tratta la presente copia è conservato nel sistema documentale del Comune di Brembate di Sopra ed è stato firmato digitalmente, in conformità alle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale (artt. 21 e 71, D.Lgs. 07.03.2005, n. 82).

FAC-SIMILE DI DOMANDA - AUTOCERTIFICAZIONE

Al Comune di Brembate di Sopra
p.za Papa Giovanni Paolo II, 14
24030 BREMBATE DI SOPRA

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C, DEL C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

Il/La sottoscritto/a _____
 Codice Fiscale _____
 Nato/a _____ il _____
 Residente a _____ Prov. _____
 Indirizzo _____ n° _____
 Telefono fisso _____ Telefono cellulare _____
 Posta elettronica _____
 Posta elettronica certificata _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico di cui all'oggetto, bandito da codesto Comune.

A tal fine, ai sensi della normativa vigente in materia di semplificazione amministrativa (Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N° 445/28.12.2000), nella piena consapevolezza delle sanzioni previste per il caso in cui dovesse esserne riscontrata la falsità, ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N° 445/28.12.2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

(le dichiarazioni si intendono rese solo qualora le caselle corrispondenti siano barrate)

1) CITTADINANZA

- di essere cittadino italiano;
- di essere cittadino italiano non appartenente alla Repubblica;
- di essere cittadino degli Stati membri della Comunità Europea e di possedere i seguenti requisiti, ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 174 del 7 febbraio 1994:
 - a. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - b. essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica per partecipare alla presente selezione;

c. avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

2) GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI E ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI

di godere dei diritti civili e politici;

di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
Prov. _____

di non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali per i seguenti motivi:

3) CONDANNE PENALI, PROCEDIMENTI PENALI E SANZIONI DISCIPLINARI

di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione/prosecuzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione e di non essere stati o attualmente essere sottoposti a misure di prevenzione che, secondo la normativa vigente, escludano la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;

di aver riportato le seguenti condanne penali: _____

di avere in corso i seguenti procedimenti penali: _____

non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver in corso procedimenti disciplinari;

4) DI ESSERE, RISPETTO AGLI OBBLIGHI MILITARI, NELLA SEGUENTE POSIZIONE (per i maschi nati entro il 31.12.1985):

regolare;

altro (specificare) _____

5) IDONEITA'

idoneità psico-fisica all'impiego;

6) SERVIZI PRESSO PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

di non essere stati destituiti, dispensati o comunque licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi della vigente legislazione in materia;

possedere immunità da cause di interdizione dai pubblici uffici nonché estraneità dalle condizioni previste dall'art.10 e 11 del D.Lgs. n. 235/2012, salva l'avvenuta riabilitazione (in caso contrario, dovrà fornirsi dettagliata indicazione nella domanda di partecipazione _____

7) TITOLI DI PRECEDENZA O DI PREFERENZA ALLA NOMINA (compilare solo dagli interessati)

di possedere i seguenti titoli di precedenza o preferenza alla nomina: _____

8) TITOLO DI STUDIO

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito presso _____

con sede in _____ Prov. _____

Via _____ civico _____

nell'anno _____ con la votazione di _____

(se il titolo di studio è stato conseguito all'estero specificare di essere in possesso della dichiarazione rilasciata dall'autorità competente che tale titolo è riconosciuto quale equipollente al titolo di studio richiesto per la partecipazione alla presente selezione);

9) ULTERIORI DICHIARAZIONI

di conoscere la lingua inglese e/o francese;

di conoscere l'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;

10) DI ESPRIMERE IL CONSENSO AFFINCHÈ I DATI PERSONALI FORNITI CON LA PRESENTE DOMANDA POSSANO ESSERE TRATTATI NEL RISPETTO DEL D.LGS 196/2003 (NORMATIVA SULLA PRIVACY) E DAL REGOLAMENTO UE 2016/679.

11) DI AVER PRESO VISIONE DI TUTTE LE CLAUSOLE DI CUI AL BANDO RELATIVO ALLA SELEZIONE IN OGGETTO E DI ACCETTARLE.

Di comunicare che l'indirizzo di posta elettronica ed il numero telefonico/cellulare al quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative al presente concorso sono i seguenti:

Posta elettronica _____

Posta elettronica certificata _____

Cellulare _____

Il sottoscritto si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente le successive ed eventuali variazioni dei dati di contatto di cui sopra.

L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità qualora il destinatario risultasse irreperibile al recapito indicato, anche per variazioni non comunicate.

Data _____

Firma _____

Allegati:

Fotocopia non autenticata del documento di identità in corso di validità;

Certificato o fotocopia non autenticata del titolo di studio necessario per l'accesso alla selezione;

Curriculum formativo e professionale

Altra documentazione allegata