



COMUNE DI ROTTOFRENO

Provincia di Piacenza

Tel 0523 780311 Fax 0523 781929

e-mail: comune@comune.rottofreno.pc.it



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI PART TIME 18/36 ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C 1 - DA ASSEGNARE AL SETTORE SEGRETERIA E AFFARI ISTITUZIONALI E AL SETTORE SERVIZI FINANZIARI.

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.20 del 28/01/2019, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2019-2021;

Visto il Regolamento comunale per il reclutamento del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 136/2015 e aggiornato con delibera n. 84 del 13/05/2019 ;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

Visti gli esiti negativi delle concluse procedure di mobilità esperite ai sensi degli artt. 30, 34 e 34-bis del D. Lgs.n.165/2001 e s.m.i.;

Vista la determinazione n. 385 del 14/06/2019

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti a part time 18/36 ed indeterminato di Istruttore amministrativo - Categoria C - posizione economica C 1 - da assegnare al Settore Segreteria e Affari Istituzionali e al Settore Servizi Finanziari.

Al presente concorso non è applicabile la riserva di cui all'art.1014 commi 3 e 4 e all'art. 678 comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i. per i militari volontari delle FF.AA. congedati senza demerito e a favore degli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, in quanto la riserva dà luogo a frazioni di posto.

Tali frazioni si cumuleranno con la riserva di futuri concorsi banditi dal Comune di Rottofreno.

Art.1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali - per la categoria C, posizione economica C1.

Detto trattamento, fondamentale ed accessorio, è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Art.2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti di seguito indicati:

1. età non inferiore agli anni 18;
2. diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale. I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero saranno ammessi alla selezione purché tali titoli siano stati equiparati ai titoli italiani con le modalità prescritte dalla legge alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza o di riconoscimento accademico ai sensi della vigente normativa in materia secondo la procedura

- di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
3. cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di Stati terzi possono partecipare al concorso alle condizioni previste dall'art.38 comma 1 e comma 3-bis D.Lgs n.165/2001 e s.m.i.;
 4. iscrizione nelle liste elettorali di un Comune e godimento dei diritti civili e politici; *ovvero per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;*
 5. non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 6. insussistenza nei propri confronti di condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza/prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 7. idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica i candidati vincitori prima dell'immissione in servizio, per il tramite del medico competente;
 8. conoscenza della lingua inglese (art. 37 c.1 D.Lgs 165/2001 e s.m.i) e adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (per i cittadini stranieri);
 9. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (secondo quanto previsto dall'art. 37 c.1 D.Lgs 165/2001 e s.m.i);
 10. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 L. 226/2004.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene cancellato dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo accertata, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art.3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta in carta semplice, obbligatoriamente secondo lo schema allegato al presente bando di concorso.

I candidati, sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del Testo unico approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dovranno dichiarare:

1. cognome e nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
2. residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito se diverso dalla residenza;
3. recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica al quale l'Amministrazione indirizzerà, nei casi previsti, le comunicazioni relative al concorso;
4. possesso della cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di Stati terzi possono partecipare al concorso alle condizioni previste dall'art.38 comma 1 e comma 3-bis D.Lgs n.165/2001 e s.m.i.;
 - a. In caso di possesso di cittadinanza di uno Stato non appartenente all'Unione Europea, la titolarità del diritto di soggiorno, del diritto di soggiorno permanente, del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria dovranno essere dimostrati allegando apposita certificazione;
5. titolo di studio posseduto, specificando l'Istituto che l'ha rilasciato e la data di conseguimento. I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero dovranno dichiarare l'equipollenza e il titolo di riconoscimento accademico ai sensi della vigente normativa;
6. iscrizione nelle liste elettorali comunali (specificando il Comune) e godimento dei diritti civili e politici *ovvero per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;*

7. assenza di provvedimenti di destituzione dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. assenza di condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza/prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
9. idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso;
10. conoscenza della lingua inglese e, se cittadino straniero, adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
11. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
12. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 L. 226/2004;
13. eventuale possesso di titoli che danno diritto a preferenza ai sensi dell'art. 4 del bando;
14. eventuale condizione di portatore di handicap per cui non si è tenuti a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista (art.20 c.2 bis L. 104/92);
15. Di aver versato la tassa di concorso secondo le modalità previste dal bando (allegare ricevuta di versamento).

Tutte le suddette dichiarazioni devono essere contenute nella domanda di partecipazione.

Eventuali mancanze potranno essere sanate/integrate secondo le modalità che saranno definite dall'amministrazione entro i termini da questa indicati, avuto riguardo al principio della massima partecipazione e nel rispetto della parità di trattamento. In ogni caso, al fine di garantire la snellezza e la celerità procedimentale, l'Amministrazione assegnerà ai candidati un termine temporale perentorio a pena di esclusione per la regolarizzazione della domanda.

La domanda deve essere firmata in calce dal candidato, per esteso e in modo leggibile, senza necessità di alcuna autentica, ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. n.445/2000.

La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dal concorso. La domanda di partecipazione al concorso è esente dall'imposta di bollo.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale, ai sensi del citato art.76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 dello stesso D.P.R. L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il candidato dovrà inoltre dichiarare l'accettazione senza riserva di tutte le clausole previste dal Bando di concorso nonché di aver letto l'informativa sulla privacy (D.Lgs. n. 196/2003, Reg. UE 2016/679) e di prestare consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità ivi indicate.

Art. 4 - TITOLI DI PREFERENZA

Nella domanda di partecipazione al concorso, al fine dell'applicazione dell'eventuale diritto di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 ,il candidato dovrà dichiarare il titolo che dà diritto a tale beneficio. Il diritto alla preferenza dovrà essere successivamente comprovato mediante la presentazione di adeguata documentazione.

Art. 5 - ALLEGATI ALLA DOMANDA – TASSA DI CONCORSO

Alla domanda di partecipazione **dovranno essere allegati (pena l'esclusione):**

1. copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore e certificazione , per coloro in possesso di cittadinanza di uno Stato non appartenente alla

- Unione Europea, vedi punto 4 art 3 del Bando;
2. quietanza/ricevuta attestante il versamento della tassa di concorso di euro 10.00 (dieci) da effettuarsi:
- mediante bonifico bancario - Banca di Piacenza – Filiale di San Nicolò a Trebbia: IBAN IT61L 05156 65450 CC0140009432 intestato al Comune di Rottofreno – Servizio Tesoreria.
 - mediante versamento su conto corrente postale n. 14588297 intestato a Comune di Rottofreno – Servizio Tesoreria, IBAN: IT16I 07601 12600 000014588297 *Causale: Tassa concorso istruttore amministrativo – Cognome e nome del candidato*

Il mancato versamento della predetta tassa entro il termine previsto per la presentazione della domanda, ovvero entro il termine successivamente indicato per la regolarizzazione, comporta l'esclusione dal concorso.

La tassa di concorso non è rimborsabile.

3. Domanda di partecipazione compilata e firmata
Alla domanda dovranno essere allegati:
- copia non autenticata del titolo di studio posseduto o autocertificazione ;
 - curriculum vitae in formato europeo.

Art. 6 - MODALITÀ' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

(da redigersi secondo lo schema allegato)

La **domanda di partecipazione**, redatta in carta libera, utilizzando obbligatoriamente lo schema allegato al presente bando, sottoscritta dal candidato con firma autografa a pena di nullità (*ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma non dovrà essere autenticata*) ed indirizzata al Comune di Rottofreno, Piazza Marconi n.2 – 29010 Rottofreno (PC), **dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso di selezione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie speciale "Concorsi ed Esami"**.

Il termine è **perentorio**.

La domanda dovrà essere presentata come segue:

- 1. in busta chiusa, a mezzo raccomandata con A.R.;
- presentata a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente;
- mediante PEC (posta elettronica certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo: comune.rottofreno@sintranet.legalmail.it.

Sulla busta della raccomandata dovrà essere riportata la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A CONCORSO POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PART-TIME CAT. C". Per la presentazione della domanda farà fede il timbro e la data apposti a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Rottofreno.

Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre la data di scadenza.

La domanda potrà anche essere spedita in formato digitale nell'osservanza di entrambe le seguenti condizioni:

- dovrà essere sottoscritta con firma elettronica o digitale di cui all'art. 1, comma 1, lettere q), r), s) del D. Lgs. 07 marzo 2005 n. 82 e s.m.i. e dovrà essere corredata da tutta la restante documentazione anch'essa in formato digitale. Si rammenta al riguardo che ai sensi dell'art. 21, comma 3, del citato D. LGS. n. 82/2005 "...l'apposizione ad un documento informatico di una firma digitale o di un altro tipo di firma elettronica qualificata basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione";
- dovrà essere spedita da una casella di posta elettronica certificata appartenente all'interessato alla casella **comune.rottofreno@sintranet.legalmail.it**.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione

del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

E' consentita la rettifica delle sopra riportate dichiarazioni o indicazioni la cui irregolarità attenga ad elementi non essenziali; tale rettifica sarà effettuata per iscritto con una dichiarazione ad integrazione, resa dall'interessato entro il termine fissato nella comunicazione con la quale l'ufficio invita l'interessato stesso a provvedervi.

Sono causa insanabile di esclusione dalla procedura concorsuale:

- la mancata sottoscrizione in calce alla domanda di partecipazione;
- il mancato possesso del titolo di studio richiesto;
- la mancata produzione della fotocopia integrale del documento di identità in corso di validità;

L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, ha la facoltà di prorogare i termini, sospendere o revocare il presente bando senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

Art.7 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

Una Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Segreteria Generale, procederà alla valutazione dei candidati. La predetta Commissione sarà nominata dopo la data di scadenza della presentazione delle domande ai sensi dell'art. 9 allegato B al Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi "DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI ASSUNZIONE ALL'IMPIEGO".

Art. 8 - PROVE D'ESAME

Le prove d'esame, che si articoleranno in due prove scritte e una prova orale, saranno volte nel loro complesso ad accertare e valutare le conoscenze tecnico-specialistiche e le competenze e caratteristiche attitudinali possedute dal candidato, come definite nel presente bando, in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità del ruolo da ricoprire.

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti tematiche/materie:

- Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento alle funzioni e ai compiti del Comune e all'ordinamento finanziario e contabile del Comune (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. n.267/2000 s.m.i. e D.Lgs. n.118/2011 s.m.i.);
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso (D.Lgs. 241/1990 s.m.i., D.Lgs. 33/2013, Regolamento U.E 2016/679, D.Lgs. n.267/2000 s.m.i);
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000 s.m.i, D.Lgs. n.82/2005);
- Nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs. 50/2016 s.m.i.;
- Norme in materia di gestione del personale;
- CCNL 2016-2018 comparto Enti Locali;
- Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D.Lgs. 165/2001 s.m.i.);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013 s.m.i.)

La prima prova scritta, che consisterà in quesiti a risposta sintetica e/o articolata inerenti le materie/argomenti sopra riportate, sarà diretta ad accertare la professionalità dei candidati con particolare riferimento al ventaglio di conoscenze di tipo teorico e metodologico.

La seconda prova scritta, a contenuto prevalentemente pratico-attitudinale, dovrà tendere ad accertare la capacità del candidato di applicare il bagaglio di conoscenze teoriche e metodologiche al corretto approccio e/o alla definizione di casi concreti e alla risoluzione di problematiche, e potrà consistere nella redazione di uno o più elaborati, eventualmente comprensive di elementi esemplificativi, e/o nella redazione di atti o provvedimenti, e/o nella individuazione della soluzione, fra le diverse fornite, ritenuta più adeguata per far fronte a specifiche problematiche, e/o nella individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, e/o nella simulazione di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto di riferimento, e/o nella selezione, elaborazione di dati forniti e conseguente predisposizione di atti, schemi e/o proposte risolutive di specifiche problematiche.

Durante lo svolgimento delle prove scritte non potrà essere consultato il dizionario di lingua italiana; non potranno essere consultati testi di legge, manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né tantomeno strumentazione tecnologico/informatica.

Per accedere alla prova orale è necessario conseguire la votazione di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte.

Per ragioni di economicità e snellimento della procedura, la Commissione non procederà alla correzione degli elaborati relativi alla seconda prova scritta qualora nella prima prova scritta non sia stato raggiunto il punteggio minimo di 21/30.

La prova orale consisterà in un colloquio attraverso il quale saranno globalmente verificate sia le competenze e conoscenze di tipo tecnico/professionale del candidato, sia le sue attitudini. Il colloquio verterà su tutte le materie sopra elencate.

Nell'ambito della prova potranno anche essere discussi uno o più casi pratici inerenti gli argomenti d'esame per verificare le competenze in tema di progettualità, di orientamento all'utente, spirito di iniziativa e flessibilità.

Durante la prova orale verranno accertati inoltre, ai sensi dell'art 35 co. 3 lett b) del Dlgs n. 165/2001, i requisiti attitudinali in relazione alla posizione da ricoprire.

Nell'ambito del colloquio si provvederà ad accertare:

1. la capacità di utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, che potrà essere effettuata anche mediante una verifica operativa;
2. la conoscenza della lingua inglese (lettura e comprensione di un testo).

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

L'esito della correzione delle prove scritte sarà reso pubblico tramite pubblicazione di avviso sul sito internet comunale sezione amministrazione trasparente / bandi di concorso.

Ai candidati ammessi sarà data comunicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte.

La data della prova orale sarà comunicata il giorno delle prove scritte.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale.

Art. 9 - DIARIO E SEDE DELLE PROVE

La Sede e la data delle prove scritte sarà pubblicata sul sito del Comune di Rottofreno con preavviso di giorni 20

Le eventuali comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite il sito internet dell'Ente:

www.comune.rottofreno.pc.it, sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso". In particolare saranno pubblicati sul sito:

1. eventuali modifiche della sede, data ed ora per lo svolgimento del colloquio;
2. l'elenco dei candidati ammessi al colloquio;
3. la graduatoria finale di merito degli idonei.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art.10 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello stabilito dal vigente CCNL del personale del comparto Regioni – Autonomie Locali , corrispondente alla categoria C1: stipendio tabellare, tredicesima mensilità nella misura di legge, indennità di comparto, indennità di vacanza contrattuale, oltre ad assegno per nucleo familiare , se dovuto.

Art.11 – GRADUATORIA DI MERITO

Espletate le prove del concorso, la commissione forma la graduatoria finale di merito, tenendo conto dei diritti di riserva, preferenza a parità di merito e/o precedenza nella nomina.

La graduatoria di merito è approvata dal funzionario responsabile del servizio personale con propria determinazione. Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio della determinazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni. La graduatoria sarà pubblicata sul sito web del Comune.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza previsti dall'art. 5 – 4° comma – del D.P.R. n. 487/94, purché dichiarati nella domanda di ammissione al concorso.

I candidati dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno di ricevimento della richiesta, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza a parità di valutazione, ovvero la dichiarazione sostitutiva di certificazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La graduatoria di merito sarà pubblicata per 15 giorni all'Albo pretorio del Comune di Rottofreno.

La graduatoria rimane efficace per tre anni dalla data di pubblicazione , e rimarrà consultabile sul sito del Comune nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente bandi e concorsi , utile per l'eventuale copertura di posti di pari profilo che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo (art. 91, c. 4 T.U.E.L.).

Ai sensi del D.P.R. 27.06.1992 n. 352, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

Art. 12 – NOMINA DEL VINCITORE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione è prevista per l'anno 2019, ma è subordinata all'assenza di vincoli derivanti dalla normativa nazionale vigente tempo per tempo.

La costituzione del rapporto di lavoro avverrà mediante apposito contratto individuale di lavoro previa presentazione della documentazione di rito.

Il concorrente dichiarato vincitore consegue il diritto alla nomina in prova.

Il vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario deve presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per

persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- di non essere stato licenziato da parte di una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare.

L'Amministrazione prima della stipula del contratto, si riserva di procedere all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti, nei confronti del concorrente vincitore del concorso.

Il vincitore sarà sottoposto ad accertamento medico preventivo preassuntivo, al fine di verificare l'idoneità allo svolgimento delle funzioni da ricoprire presso il medico competente, nominato ai sensi della normativa vigente in materia. Qualora il vincitore non si presenti alla visita senza giustificato motivo o l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alla mansione richiesta, il vincitore non potrà essere assunto e ne verrà pronunciata la decadenza dalla nomina.

Entro il termine che gli verrà fissato e comunque prima dell'assunzione in servizio, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e assumere servizio alla data ivi indicata. Il vincitore che non assuma servizio entro il termine stabilito decade dalla nomina.

L'esistenza dei requisiti del vincitore del concorso, dichiarati nell'istanza di ammissione al concorso medesimo, verrà verificata d'ufficio da parte del Comune; l'accertamento della inesistenza o non veridicità dei predetti requisiti costituirà giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 13 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Rottofreno saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Rottofreno. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.rottofreno.pc.it.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: LEPIDA S.P.A. (Via della Liberazione n. 15 - 40128 Bologna) Referente dott. Duretti Sergio – Recapiti telefonici: tel. 051 6338860 - cell. 348 6024349 mail: dpo-team@lepida.it - PEC: segreteria@pec.lepida.it

Art. 14 DISPOSIZIONI FINALI

E' facoltà dell'Amministrazione procedere alla modifica o alla revoca del presente concorso, nonché prorogare, riaprire o sospendere i termini di scadenza, laddove sussistano motivate ragioni di interesse pubblico.

Per quanto non specificatamente previsto nel presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia:

- la partecipazione al presente bando e l'inserimento in graduatoria non comportano per i candidati il diritto all'assunzione presso il Comune di Rottofreno, che effettuerà tali assunzioni sulla base delle proprie effettive necessità organizzative;
- per effetto della partecipazione al bando s'intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge e del CCNL Comparto Regioni Enti Locali;

- per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Rottofreno (Piazza Marconi n. 2 – tel. 0523 780318 – 780321 - 780312) dalle ore 9.30 alle ore 12.30 dal lunedì al venerdì e il giovedì pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 18.00;
- copia del presente bando è pubblicata all'Albo pretorio comunale, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica ed è disponibile integralmente sul sito internet www.comune.rottofreno.pc.it.

Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del procedimento è l'istruttore direttivo Avanzi Patrizia , responsabile ufficio personale .

L'ufficio incaricato della presente procedura e a cui rivolgersi per eventuali informazioni è l'ufficio Personale di questo Comune, Piazza Marconi 2, Rottofreno (PC) - tel. 0523/780318, - email: personale@comune.rottofreno.pc.it.

Rottofreno 21/06/2019

Il Responsabile
Segretario Generale
Dott.ssa Laura Cassi
(Firmato digitalmente)