



COMUNE di CORTENO GOLGI

Provincia di Brescia

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, DEL COMUNE DI CORTENO GOLGI (BS) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - INQUADRAMENTO GIURIDICO CAT. D1 DEL VIGENTE CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

In esecuzione della determinazione del Responsabile dell'Area Segreteria e Servizi Generali n. 88 del 29/06/2020 è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n.1 posto di Istruttore Direttivo Cat. D, posizione economica D1 del CCNL Comparto Funzioni Locali, a tempo pieno ed indeterminato, inizialmente destinato all'Area Segreteria e Servizi generali.

La procedura garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della L. 125/ 1991 e dell'art. 57 del D. Lgs 30/03/2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'assunzione dei vincitori è comunque subordinata al rispetto dei vincoli imposti dalle vigenti leggi finanziarie in materia di assunzioni, nonché in materia di spesa di personale, tenuto conto della compatibilità di bilancio dell'Amministrazione.

Le categorie riservatarie e le preferenze sono indicate all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs.66/2010 e s.m.i., con il presente concorso si determina la seconda frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione (totale frazione di riserva cumulata con il presente concorso pari al 60% di un posto di lavoro). Pertanto, ad oggi, non è ravvisabile tale riserva di legge.

ART. 1

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DATA DI SCADENZA

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice dovrà pervenire al Comune di Corteno Golgi, entro le ore 12.00 del giorno 20 agosto 2020.

La domanda deve essere indirizzata al Responsabile dell'Area Segreteria e Servizi Generali del Comune di Corteno Golgi - Piazza Venturini 1 - 25040 Corteno Golgi (BS) e pervenire tramite una delle seguenti modalità:



- a) a mano, all'Ufficio Protocollo del Comune di Corteno Golgi, **a pena di esclusione**, nelle giornate e negli orari di apertura al pubblico degli uffici, **entro le ore 12.00 del giorno 20 agosto 2020**. La data di presentazione è comprovata dal numero di protocollo assegnato dall'ufficio e rilasciato a colui che presenta la domanda. Sul retro della busta dovrà essere riportato il nome, cognome e l'indirizzo del candidato nonché la seguente dicitura: "DOMANDA CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. D1";
- b) tramite raccomandata A.R. purché pervenga all'Ente **a pena di esclusione entro le ore 12.00 del giorno 20 agosto 2020** (in caso di spedizione della domanda a mezzo del servizio postale, al fine del termine utile per la data di presentazione della domanda fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. In tal caso la domanda dovrà comunque pervenire inderogabilmente entro e non oltre i 5 giorni successivi alla scadenza del bando **a pena di esclusione**, sempre che la data di spedizione sia nei termini **a pena di esclusione**); sul retro della busta dovrà essere riportato il nome, cognome ed indirizzo del candidato nonché la seguente dicitura: "DOMANDA CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. D1";
- c) tramite posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato alla casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) del Comune di Corteno Golgi protocollo@pec.comune.corteno-golgi.bs.it **entro le ore 12.00 del giorno 20 agosto 2020, a pena di esclusione**. L'oggetto della PEC dovrà essere il seguente: "DOMANDA CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. D1", avendo cura di trasmettere la domanda e tutta la documentazione in formato leggibile, pena l'eventuale inammissibilità.

Non saranno prese in considerazione domande trasmesse in modalità diversa da quelle sopra indicate, **pena l'esclusione**.

Se la domanda non sarà pervenuta entro i termini temporali sopra indicati, il candidato **sarà escluso** dalla procedura selettiva e l'Ente non risponderà dei disguidi non imputabili ai propri uffici.

ART. 2

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto, inquadrato nella categoria giuridica D, posizione economica D 1, sarà attribuito il trattamento economico iniziale annuo lordo previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018, oltre la tredicesima mensilità e gli altri dovuti per legge. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali e previdenziali nella misura e con le modalità in vigore.

ART.3

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Sono ammessi a partecipare al concorso gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) **cittadinanza** italiana *ovvero* cittadinanza di Stato membro dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza in uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del



diritto di soggiorno permanente *ovvero* soggetti che rientrano nelle categorie di cui all'art.38 comma 3-bis del D.Lgs.165/2001 e s.m.i. In particolare il cittadino non italiano deve essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana, godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza e avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (tale conoscenza sarà accertata attraverso le prove d'esame);

- b) età non inferiore agli **anni 18**;
- c) godimento dei **diritti civili e politici** e, pertanto, non essere stato escluso dall'**elettorato politico attivo**;
- d) non essere stati **destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione** per persistente insufficiente rendimento;
- e) non essere stati dichiarati **decaduti da un impiego statale**, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d), del D.P.R. 10/01/1957, n. 3;
- f) **non aver riportato condanne penali**, né avere procedimenti penali in corso, che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, salvo l'avvenuta riabilitazione;
- g) essere in regola con gli **obblighi di leva militare** (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- h) **idoneità fisica** allo svolgimento delle mansioni proprie connesse al posto da ricoprire (l'amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica preventiva anche in fase preassuntiva a mezzo del medico competente prima dell'immissione in servizio al fine di verificare l'idoneità alle mansioni da svolgere); la condizione di privo della vista è, ai sensi dell'art.1 della legge 23/03/91 n.120, condizione di inidoneità specifica alle mansioni proprie del profilo messo a concorso, stante la natura dei compiti tipici del profilo professionale di istruttore amministrativo direttivo, che comporta, tra l'altro, l'elaborazione e la gestione di documenti cartacei e l'uso di videoterminale;
- i) titolo di studio:

Laurea Triennale ai sensi del DM 270/2004:

- L-18, Scienze dell'economia e della gestione aziendale;
- L-33, Scienze economiche;
- L-14, Scienze dei servizi giuridici;
- L-36, Scienze politiche e delle relazioni internazionali;
- L-16, Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione.

Laurea Magistrale ai sensi del DM 270/2004:

- LM-56, Scienze dell'economia;
- LM-77, Scienze economico-aziendali;
- LMG/01, Giurisprudenza;
- LM-63, Scienze delle pubbliche amministrazioni;
- LM-62, Scienze della politica.

Sono accettate, in quanto equiparate ai sensi delle tabelle del Decreto Interministeriale 9/07/2009 (**a cui si rimanda**), le corrispondenti lauree specialistiche del DM 509/1999 e i corrispondenti diplomi di laurea dell'ordinamento previgente (e equipollenze tra tali diplomi di laurea ai sensi di norma).

Inoltre, il candidato in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero deve aver avviato la procedura tesa al rilascio da parte dell'autorità competente del provvedimento di equivalenza del titolo, come previsto dall'art.38 del D.Lgs.165/01 e s.m.i. (in tale ultimo caso l'ammissione alla



procedura avviene con riserva ed entro il termine dell'eventuale assunzione dovrà essere posseduto e prodotto il provvedimento di equivalenza del titolo ai sensi delle norme vigenti).

Tutti i summenzionati requisiti dovranno essere posseduti alla data della scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo, comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva. L'amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero per mancata comunicazione degli stessi.

ART. 4

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Per partecipare al concorso gli aspiranti dovranno presentare domanda redatta in carta semplice e debitamente datata e sottoscritta, secondo lo schema che viene allegato in calce al presente bando, nella quale sono tenuti a dichiarare sotto propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000 e s.m.i.:

- a) il **cognome, nome**, data e luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza, recapito telefonico (fisso e cellulare), indirizzo di posta elettronica certificata intestata al candidato (PEC) e/o in mancanza di PEC, indirizzo email tradizionale ed *eventuale* recapito se diverso dalla residenza presso il quale, ad ogni effetto, si vogliono ricevere le comunicazioni relative al concorso;
- b) il possesso della **cittadinanza italiana** ovvero di una della fattispecie indicata al punto a) dell'art.3; il cittadino non italiano dovrà, inoltre, dichiarare di essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana, di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) di godere dei **diritti civili e politici**, il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, *ovvero* i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) di non essere stato **destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione** per persistente insufficiente rendimento;
- e) di non essere stato dichiarato **decaduti da un impiego statale**, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d), del D.P.R. 10/01/1957, n. 3;
- f) **di non aver riportato condanne penali**, né avere procedimenti penali in corso, che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporto di impiego con la pubblica amministrazione *oppure* le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), i procedimenti penali in corso e i provvedimenti di riabilitazione;
- g) la posizione di regolarità nei riguardi degli **obblighi di leva** militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- h) **di avere l'idoneità fisica** allo svolgimento delle mansioni proprie connesse al posto da ricoprire;
- i) il possesso del **titolo di studio** previsto dall'art.3, lettera i) del presente bando: la denominazione del titolo, l'istituto presso cui è stato conseguito, la data di conseguimento; il candidato in possesso di titolo di studio estero deve dichiarare di aver avviato la procedura tesa al rilascio da



parte dell'autorità competente del provvedimento di equivalenza del titolo di studio estero, come previsto dall'art.38 del D.Lgs.165/01 e s.m.i.;

- l) i titoli di riserva o di preferenza che si intendono far valere ai sensi delle norme vigenti, con esatta indicazione degli stessi; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
- m) di accettare senza riserva alcuna le condizioni previste nel bando di concorso e in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di questo Comune;
- n) di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali contenuta nel bando di concorso e dare o negare il consenso alla comunicazione dei dati ed altri enti che ne facciano richiesta ai fini occupazionali.

Nella domanda il candidato dovrà inoltre specificare:

- l'eventuale ausilio necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della L. 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate". In tal caso, il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici allegando alla domanda apposita certificazione di invalidità: la predetta documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o di tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato;
- se vuole avvalersi del diritto di cui all'art.20, comma 2-bis della legge 104/1992, ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%).

ART. 5

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare:

1. **fotocopia di un documento di identità in corso di validità;**
2. *eventuale*, solo per il cittadino non italiano, documentazione comprovante il requisito di partecipazione ai sensi dell'art.3 lett.a) del bando di concorso;
3. *eventuale*:
 - certificato di invalidità di cui all'art.20 comma 2-bis L.104/92 (per esonero prova preselettiva): la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato;
 - certificazione medica per richiesta di tempi aggiuntivi e/o ausili correlata alla disabilità del candidato (art.20 legge 104/92) ;
4. *eventuale*, solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, documentazione comprovante l'avvio dell'iter per ottenere il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio estero rispetto al titolo di studio richiesto dal presente bando, ai sensi dell'art.38 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i..



I concorrenti potranno eventualmente essere ammessi a regolarizzare i documenti che presentino imperfezioni formali. Il nuovo termine che verrà fissato per produrre i documenti resi regolari avrà carattere di perentorietà, **pena l'esclusione**.

ART. 6

CAUSE DI ESCLUSIONE

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dal concorso:

- a) l'omissione della sottoscrizione della domanda di partecipazione (ad eccezione della domanda inviata a mezzo PEC dall'utenza personale);
- b) la mancanza della fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità (ad eccezione della domanda inviata a mezzo PEC dall'utenza personale);
- c) l'inoltro della domanda oltre il termine di presentazione previsto dal bando all'art.1;
- d) l'inoltro della domanda in una modalità diversa da quella prevista dal bando all'art.1.

La domanda e tutta la documentazione ai sensi dell'art.1 del bando va trasmessa in formato leggibile, **pena l'eventuale inammissibilità**.

Tutte le eventuali imperfezioni ed omissioni contenute nella domanda di ammissione, diverse da quelle di cui sopra, sono ammesse a regolarizzazione e/o integrazione; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli verrà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

ART. 7

AMMISSIONE DEI CONCORRENTI

L'ammissione dei concorrenti alla procedura concorsuale, è disposta con provvedimento del Responsabile dell'Area Segreteria e Servizi Generali.

L'ammissione al concorso è preceduta dall'istruttoria delle domande, consistente nella verifica delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di partecipazione e di ogni altra attività necessaria al fine della verifica dei requisiti richiesti.

Dell'ammissione dei candidati verrà data notizia sul sito istituzionale Comune di Corteno Golgi alla sezione "Concorsi" e su Amministrazione Trasparente alla sezione "Bandi di Concorso", con valore di notifica legale a tutti gli effetti.

ART. 8

SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Ammissione dei candidati alle prove

I candidati ammessi saranno invitati a partecipare alle prove mediante pubblicazione di avviso sul sito web del Comune di Corteno Golgi, accessibile dalla home page nell'apposita sezione "Concorsi" e su "Amministrazione trasparente" alla sezione "Bandi di Concorso", con valore di notifica legale a tutti gli effetti.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.



Materie d'esame

Le materie su cui verterà la selezione sono le seguenti:

- Nozioni di diritto costituzionale;
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento ai vari tipi di responsabilità della pubblica amministrazione;
- Ordinamento degli Enti Locali;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;
- Procedimento amministrativo, accesso agli atti, accesso civico e disciplina in materia di documentazione amministrativa;
- Nozioni sulla disciplina dell'amministrazione digitale;
- Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Riservatezza e gestione dei dati personali;
- Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- Diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione.

Durante la prova orale verrà inoltre accertato:

- Il livello di conoscenza del candidato dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse anche a livello tecnico;
- Il livello di conoscenza della lingua inglese.

Eventuale prova preselettiva

L'Amministrazione, nel caso in cui i candidati ammessi risultassero superiori a 20 unità, potrà procedere ad una prova preselettiva consistente in un test a risposta multipla (n. 30 domande), sulle materie d'esame sopra indicate e/o test psico-attitudinali.

Per ogni risposta esatta sarà attribuito 1 punto, per ogni risposta non data o errata 0 punti.

La prova preselettiva si intende superata se il candidato avrà conseguito il punteggio minimo di 21/30 e saranno ammessi alle prove scritte i primi 20 candidati che hanno conseguito il punteggio più alto, nonché i voti *ex aequo* con la 20^a persona (in caso di parità di punteggio al 20 candidato i soggetti ammessi potranno essere oltre i 20) e i soggetti esonerati dalla prova preselettiva.

Il punteggio ottenuto in tale prova non sarà preso in considerazione nella stesura della graduatoria finale di merito, ma varrà ai soli fini dell'ammissione alle prove scritte.

La comunicazione dell'eventuale prova preselettiva verrà data con le modalità previste dall'art. 7 del presente bando e conterrà anche l'indicazione della data, dell'ora e del luogo della prova preselettiva.

Prove di esame

Le prove di esame consistono in due prove scritte, di cui una a contenuto teorico-pratico, ed in una prova orale.

- **La prova scritta a contenuto teorico** consisterà in un elaborato e/o in quesiti a risposta sintetica relativi alle materie d'esame.

Tale prova si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.



- **La prova a contenuto teorico-pratico**, sulle materie già oggetto della prima prova scritta, potrà consistere nella redazione di schemi di atti amministrativi, o nella simulazione e risoluzione di casi pratici, o nell'esame di specifiche tematiche organizzativo - gestionali inerenti l'area di assegnazione.

Tale prova si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

Conseguono all'ammissione della prova orale i candidati che abbiano riportato sia nella prima che nella seconda prova scritta, una votazione di almeno 21/30.

- **La prova orale** consiste in un colloquio interdisciplinare sulle materie d'esame.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30.

Nel corso della prova orale si procederà ad accertare la conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il punteggio complessivo delle prove d'esame sarà determinato con la seguente modalità: media del punteggio ottenuto nelle due prove scritte alla quale si sommerà il punteggio ottenuto nella prova orale.

Luogo, calendario e modalità specifiche delle prove di esame saranno comunicati esclusivamente sul sito web del Comune di Corteno Golgi alla sezione "Concorsi" e su "Amministrazione Trasparente" alla sezione "Bandi di Concorso", con valore di notifica legale a tutti gli effetti.

L'elenco dei candidati che avranno conseguito l'ammissione alla prova orale, redatto dalla Commissione esaminatrice, con l'indicazione del punteggio risultante dal voto riportato nella prova scritta, sarà pubblicato sul sito web del Comune di Corteno Golgi alla sezione "Concorsi" e su "Amministrazione Trasparente" alla sezione "Bandi di Concorso" affinché i candidati ne possano prendere visione, con valore di notifica legale a tutti gli effetti.

La valutazione della prova orale sarà resa nota al termine di ogni seduta della commissione dedicata e sul sito web del Comune di Corteno Golgi alla sezione "Concorsi" e su Amministrazione Trasparente alla sezione "Bandi di Concorso" affinché i candidati ne possano prendere visione, con valore di notifica legale a tutti gli effetti.

ART. 9

GRADUATORIA

I concorrenti che abbiano superato la prova orale e hanno indicato nella domanda titoli di riserva e/o di preferenza, dovranno far pervenire all'ente entro il termine di giorni 15 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, pena la non applicabilità della riserva o della preferenza, i documenti per comprovare il suddetto titolo.

Espletate le prove la Commissione formerà apposita graduatoria provvisoria. Il Responsabile dell'Area Segreteria e Servizi Generali, approva con determinazione, tenuto conto dei titoli di riserva e di preferenza, la graduatoria definitiva.

La graduatoria definitiva è pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Corteno Golgi nonché alla sezione "Concorsi" e su "Amministrazione trasparente" alla sezione "Bandi di Concorso" del sito istituzionale. Dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva all'albo pretorio decorrono i termini per eventuali impugnative.

L'utile collocazione in graduatoria non costituisce diritto alla nomina e l'Amministrazione comunale può non procedere all'assunzione qualora la stessa sia inibita da norme di legge o in genere per valide e



motivate ragioni di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

L'assunzione avverrà sulla base della graduatoria ed è in ogni caso subordinata alle condizioni normative vigenti in materia.

ART. 10

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art.19 del CCNL comparto Funzioni Locali del 21/05/2018.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato ad assumere servizio in una data prestabilita, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, ed è assunto in prova nel profilo professionale e nella categoria per la quale è stato nominato vincitore del concorso, previa stipula di contratto individuale di lavoro.

L'ente prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione, procede alla verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati dal vincitore nella domanda di ammissione o espressamente richiesti da norme di legge, regolamenti o contratti e invita il destinatario a presentare la documentazione e/o dichiarazioni prescritte assegnandogli un termine. Nello stesso termine il destinatario deve dichiarare sotto propria responsabilità di non avere altri rapporti di pubblico impiego o privato (in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione) e deve dichiarare di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i..

Sempre entro il termine assegnato dall'Amministrazione Comunale il vincitore dovrà sottoporsi all'eventuale visita medica preassuntiva (la mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia del posto messo a concorso).

Scaduto inutilmente il termine assegnato dall'Amministrazione Comunale al vincitore, per la produzione della documentazione e/o dichiarazioni richieste o per l'effettuazione della visita medica \accertamenti, l'ente comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il riscontro di dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione del concorso, nonché le eventuali conseguenze di carattere penale. L'amministrazione potrà disporre in qualsiasi momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

La mancata presentazione in servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito comporta la decadenza dalla nomina. Potranno essere tenuti in considerazione, su tempestiva richiesta, motivi di forza maggiore o circostanze eccezionali, che impediscano l'assunzione del servizio.

ART. 11

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi della normativa in materia di riservatezza dei dati personali, vigenti tempo per tempo (regolamento Ue 2016/679, D.Lgs.196/2003 e s.m.i., D.Lgs.101/2018) si porta a conoscenza dei partecipanti al concorso che il Titolare del Trattamento è il Comune di Corteno Golgi, con sede in Corteno Golgi, Piazza Venturini 1, tel.0364 740410, PEC: protocollo@pec.comune.corteno-golgi.bs.it.

I dati personali forniti saranno utilizzati esclusivamente ai fini dell'espletamento del concorso e in caso di assunzione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. Il mancato conferimento dei dati può comportare l'impossibilità alla partecipazione al concorso.

Il trattamento dei dati sarà svolto in forma manuale o automatizzata nel rispetto di quanto previsto dall'art.32 del GDPR 679/2016 in materia di misure di sicurezza e avverrà presso l'Area Segreteria e Servizi generali.

Gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati



personali o alla rettifica o alla cancellazione degli stessi o alla limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento, con richiesta scritta da inviarsi al Comune di Corteno Golgi, all'indirizzo postale della sede legale o all'indirizzo mail sopra indicato, o a presentare reclamo all'Autorità Garante della Privacy.

ART.12

DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare la selezione di cui al presente avviso, con provvedimento motivato, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

Per quanto non previsto nel presente bando di concorso si applica la normativa vigente in materia.

ART. 13

PUBBLICAZIONE

La pubblicazione del presente bando di concorso avverrà:

- all'Albo On Line del Comune di Corteno Golgi;
- sul sito web www.comune.corteno_golgi.bs.it alla sezione "Concorsi" e su "Amministrazione Trasparente" alla sezione "Bandi di Concorso";
- per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a serie speciale - Concorsi ed Esami.

Il modello di domanda di partecipazione è disponibile sul sito internet dell'Ente: www.comune.corteno_golgi.bs.it/, alla sezione "Concorsi" e alla sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di Concorso", nonché presso l'Area Segreteria e Servizi generali - tel. 0364/740410, email: ausiliari.matteo@comune.corteno-golgi.bs.it e annamaria.moranda@comune.corteno-golgi.bs.it, ove gli interessati potranno rivolgersi, anche per informazioni e chiarimenti.

Corteno Golgi, 21/07/2020

IL RESPONSABILE DEL AREA SEGRETERIA

Ausiliari Dr. Matteo

