

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3 ADDETTO ALLA BIBLIOTECA COMUNALE CON RISERVA PRIORITARIA A FAVORE DI VOLONTARI FF.AA

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 72 del 29.06.2021, con la quale, è stato approvato il programma triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023 e con la quale venivano individuati, limitatamente alle procedure di reclutamento dall'esterno, i posti da ricoprire;

Visto il vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";

Vista la propria determinazione n. 55, del 14/09/2021, con la quale veniva indetto pubblico concorso per la copertura dei posti di cui sopra, con contestuale approvazione del relativo bando;

E' indetto un concorso pubblico, per soli esami, per il reclutamento, a tempo indeterminato e parziale, di n. 1 (uno) posto di Collaboratore Amministrativo B3 addetto alla biblioteca comunale;

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità nel rispetto della Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della pari opportunità uomo-donna nel lavoro" e successive modificazioni ed integrazioni;

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 ss.mm.ii, con il presente concorso si determina riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA;

BREVE DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE DA RICOPRIRE

Le mansioni richieste sono quelle previste nella declaratoria di cui all'allegato A del CCNL del personale del comparto Regioni e Autonomie Locali siglato il 31.03.1999, come confermato dal CCNL del 21.05.2018.

La figura ricercata svolge:

- Contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- Discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- Relazioni con gli utenti di natura diretta

Al candidato sono inoltre richieste competenze trasversali:

- attenzione alla qualità sapendo conciliare qualità dei risultati e tempestività delle risposte;
- capacità di lavoro di gruppo e di sviluppo di relazioni interpersonali positive;
- orientamento all'utenza, sia interna che esterna;
- capacità di organizzazione del lavoro e di gestione del tempo;
- Buone conoscenze specialistiche

È richiesta capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse (ad. es. pacchetto office, con particolare attenzione a word, excel e PowerPoint, gestione posta elettronica ed internet, capacità di consultazione di piattaforme web).

1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dagli altri atti amministrativi comunali.

Il trattamento economico annuo iniziale, al lordo delle ritenute previdenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente, è quello attribuito alla categoria B3.

Ogni altra tipologia di indennità o assegno sarà corrisposta se dovuta e nella misura stabilita da leggi o contratti.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per partecipare al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti soggettivi, sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, che alla data di assunzione in servizio:

- a. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore ai limiti massimi previsti per il pensionamento.
- b. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero appartenenza a una delle tipologie previste dall'art. 38 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001. Chi non possiede la cittadinanza italiana deve:
 - ✓ possedere un titolo di studio equipollente documentato da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165/2001;
 - ✓ avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.
- c. Godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza.
- d. Iscrizione nelle liste elettorali.
- e. Assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto con la pubblica amministrazione, fatta salva l'avvenuta riabilitazione.
- f. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o licenziati per persistente insufficiente rendimento.
- g. Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente.
- h. Per i cittadini italiani di sesso maschile nati fino al 1985, regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva.
- i. Possesso di valida patente di guida di categoria B (o superiore).
- j. Conoscenza della lingua inglese;
- k. Possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità);
I titoli di studio devono essere rilasciati da Istituti riconosciuti, a norma dell'ordinamento scolastico italiano.

Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, va dimostrata l'equivalenza mediante indicazione degli estremi del provvedimento di riconoscimento. Qualora non si sia già in possesso di tale provvedimento, l'ammissione alle prove avverrà con riserva solo se attivata la procedura per il riconoscimento, come previsto dall'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001. In questo caso andranno indicati gli estremi della richiesta inviata. L'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente prodotta e posseduta entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito (il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del dipartimento della funzione pubblica: www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica);

Resta ferma la facoltà di questa Amministrazione di disporre, con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso l'interessato dovrà farne domanda in carta semplice all'ufficio personale di

questo Comune utilizzando **UNICAMENTE** il modulo predisposto.

Termine di trasmissione a pena di esclusione: l'estratto del bando di concorso di cui trattasi è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4^a Serie Speciale n. 73 del 14/09/2021; le domande devono essere trasmesse entro le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale 4^a Serie speciale «Concorsi ed esami»:

ore 12.00 del 14.10.2021.

La domanda dovrà essere:

- consegnata a mano all'ufficio Protocollo generale dell'Ente previo appuntamento (0363688601- Piazza Roma, 1 Fara Gera d'Adda – info@comune.farageradadda.bg.it);
- inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano all'Ente oltre il quinto giorno successivo alla scadenza del presente bando.
- Inviata mezzo PEC, intestato al candidato/a partecipante e non è ammessa la presentazione di più domande che provengano da una sola PEC, all'indirizzo PEC: info@pec.comune.farageradadda.bg.it trasmettendo scansione della domanda firmata in formato pdf e degli allegati. Nel caso di presentazione mediante PEC fa fede la data di ricezione.

Non sarà ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria.

La spedizione e l'invio sono a esclusivo rischio del mittente ed il Comune di Fara Gera d'Adda non si assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda il concorrente, dopo aver richiesto di essere ammesso al concorso, dovrà dichiarare, sotto la sua personale responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni, oltre al proprio nome e cognome:

- il luogo e la data di nascita;
- il codice fiscale;
- la residenza, con l'indicazione della via, del numero civico, della città, del CAP e della provincia;
- lo stato civile;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero appartenenza a una delle tipologie previste dall'art. 38 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001;
- **(per i soli candidati senza cittadinanza italiana)** di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza;
- il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto (oppure i motivi della non iscrizione o cancellazione);
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto con la pubblica amministrazione, fatta salva l'avvenuta riabilitazione;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, o licenziato per persistente insufficiente rendimento;
- di essere idoneo fisicamente all'impiego e di essere a conoscenza che l'amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore del concorso, come da normativa vigente;
- **(per i soli cittadini italiani di sesso maschile nati fino al 1985)** la regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva;
- la patente di guida posseduta;
- il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso con l'indicazione dell'istituto e dell'anno del suo conseguimento. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, specificare che il titolo è stato riconosciuto equipollente al titolo italiano richiesto;
- il numero di telefono e l'esatto recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso, con l'impegno a comunicare tempestivamente e per iscritto all'ufficio Risorse Umane del Comune le eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità;

- eventuale titolo di preferenza di volontario delle forze armate;
- gli eventuali titoli che danno diritto di precedenza o preferenza nella nomina, a parità di punteggio. I titoli valutabili sono quelli di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 (vedi allegato A);
- l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi necessari aggiuntivi, solo se la condizione è compatibile con il posto da coprire o temporanea. In tal caso va allegata alla domanda una certificazione medica che contenga esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina. La concessione ed assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è valutata dalla Commissione Esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e della possibilità di organizzarsi per tempo;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni riportate nel bando di concorso;
- la conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione.

Sulle domande dovrà essere apposta firma digitale o autografa. In tale ultimo caso va inviata una scansione del documento in formato pdf o jpg.

La firma NON VA autenticata (art. 3, comma 5, legge n. 127/1997).

La domanda priva di firma è nulla.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanne penali irrevocabili, alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative al posto da coprire.

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati:

- la fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- il curriculum vitae.
- la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di € 10,00 effettuato, con l'indicazione della causale del versamento (tassa di concorso), sul conto corrente n. **IT79R088995299000000163030**, intestato a Comune di Fara Gera d'Adda - Servizio di Tesoreria. Il mancato versamento della predetta tassa entro il termine previsto per la presentazione delle domande, ovvero entro il termine successivamente indicato per la regolarizzazione.

Non saranno prese in considerazione le domande ed i documenti spediti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

I concorrenti potranno eventualmente essere ammessi a regolarizzare le domande che presentino imperfezioni formali.

Il nuovo termine che verrà fissato avrà carattere di perentorietà.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

- l'omissione nella domanda di: cognome, nome, recapito ed indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- la mancanza della firma sulla domanda di ammissione.
- La mancanza dell'attestazione dell'avvenuto pagamento della tassa concorso.

4. PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso dovesse essere elevato, verrà valutata l'ipotesi di espletare una prova preselettiva, consistente in appositi test sulle materie d'esame.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9 della Legge n° 114 dell'11.08.2014 non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20 comma 2 bis della Legge n° 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

Con avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Fara Gera d'Adda, www.comune.farageradadda.bg.it nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso –,

che ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sarà data comunicazione della sede, del giorno e dell'ora di svolgimento della eventuale prova di preselezione, con anticipo di almeno 5 giorni.

I candidati dovranno presentarsi alla preselezione nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di quanto previsto dal successivo art. 6.

Saranno pertanto considerati rinunciatari i candidati che non si presenteranno alla preselezione nel luogo, data e orario ivi indicati o privi di quanto previsto dal successivo art. 6.

La preselezione consisterà in quesiti a risposta multipla sulle materie di cui al punto n. 5 "Prove e Argomenti" del presente bando.

Per la valutazione della prova preselettiva la Commissione disporrà, complessivamente, per ogni candidato, di 30 punti e per ogni risposta esatta ai quesiti proposti sarà attribuito un punto.

Durante la preselezione i candidati non potranno consultare alcun testo, dizionario, telefoni cellulari, smartphone o altri ausili informatici.

A seguito della preselezione, alle prove di esame saranno ammessi i primi 28 (ventotto) candidati che avranno ottenuto il punteggio del test di preselezione più elevato, oltre i pari merito dell'ultima posizione utile, considerando in ogni caso un punteggio minimo di superamento della preselezione e di accesso alle prove successive pari a 21/30. Il punteggio della prova preselettiva sarà valido esclusivamente al fine dell'ammissione alle prove scritte e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

La comunicazione circa lo svolgimento o meno della prova preselettiva nonché il diario completo e le sedi della prova selettiva stessa e di tutte le altre prove di concorso, scritte ed orale, nonché l'elenco dei candidati ammessi alle prove con l'eventuale indicazione dei voti riportati, verrà pubblicata esclusivamente sul sito web del Comune di Fara Gera d'Adda www.comune.farageradadda.bg.it nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", che ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Non saranno effettuate comunicazioni individuali.

5. PROVE - ARGOMENTI

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta, costituita da domande a risposta aperta, ed una prova orale sugli argomenti sotto riportati.

Durante la prova orale si provvederà inoltre ad accertare la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Argomenti:

- Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale e disciplina dell'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni);
- Disciplina del procedimento amministrativo (legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'amministrazione (D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni) e C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, con particolare riferimento al personale alle dipendenze dell'Ente Locale;
- Ordinamento in materia di anticorruzione e trasparenza (legge 190/2012 e D. Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni);
- Conoscenza e utilizzo di programmi informatici di base e strumenti web;
- Normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di beni culturali e biblioteche;
- Gestione amministrativa di Biblioteche ed altri Beni Culturali;
- Nozioni di biblioteconomia e bibliografia
- Organizzazione, gestione, funzionamento e promozione dei servizi della biblioteca e della lettura;
- Principi generali di catalogazione e classificazione, collocazione del materiale documentale, metodiche di ricerca, gestione e revisione delle collezioni;
- Cultura generale

Le prove, scritta ed orale, si intendono superate con votazione minima di 21/30 ciascuna.

Non sarà consentita ai candidati la consultazione di alcun testo, anche se non commentato.

Non sono utilizzabili computer portatili o similari (tablet, ecc.), telefoni cellulari, smartphone o altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

I candidati non potranno comunicare tra loro verbalmente o per iscritto ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice o con gli incaricati della vigilanza.

Il concorrente che dovesse contravvenire alle suddette disposizioni sarà escluso dal concorso. Nel caso in cui, inoltre, dovesse risultare che uno o più candidati abbiano copiato, l'esclusione sarà disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

6. PROVE - DIARIO E SEDE

PROVA SCRITTA	DALLE ORE 09.00 DEL GIORNO 06.11.2021
PROVA ORALE	DALLE ORE 11.00 DEL GIORNO 15.11.2021

Con avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Fara Gera d'Adda, www.comune.farageradadda.bg.it nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso, che ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sarà data comunicazione della sede e delle modalità di svolgimenti della prova preselettiva, con anticipo di almeno 5 giorni.

La commissione esaminatrice potrà inoltre modificare le date e gli orari previsti e modalità di svolgimento delle stesse, dandone comunicazione a tutti gli interessati tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Fara Gera d'Adda, www.comune.farageradadda.bg.it nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso, che ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Tale comunicazione potrà essere effettuata anche verbalmente, durante l'espletamento delle prove, in ottemperanza al protocollo, emanato dalla presidenza del Consiglio dei Ministri in data 14.01.2021, di svolgimento dei concorsi pubblici.

I candidati che:

- **(in caso di preselezione)** risulteranno utilmente collocati nella graduatoria della prova preselettiva;
- **(nel caso non venga effettuata la preselezione)** risulteranno nell'elenco degli ammessi che verrà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito internet dell'Ente;

dovranno presentarsi nella data, nell'ora e nella sede stabiliti per l'espletamento delle prove scritte muniti di:

- idoneo documento di riconoscimento;
- autodichiarazione, da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del PDR 445/2000, attestante di non aver sintomi di cui l'art. 3 punti 2 e 3 del protocollo della presidenza del Consiglio dei Ministri di svolgimento dei concorsi pubblici di cui l'art. comma 10 lettera z) del DPCM 14.01.2020;
- Green Pass in corso di validità;

N.B. gli eventuali aggiornamenti rispetto alle misure di contenimento per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 e per l'esercizio in sicurezza delle attività, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Fara Gera d'Adda, www.comune.farageradadda.bg.it nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso, che ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La mancata presentazione dei sopraindicati documenti è considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

Saranno ammessi i candidati che, assenti all'appello, sopraggiungeranno nell'aula prima del sorteggio delle prove.

La mancata presentazione, anche per cause di forza maggiore, verrà considerata come rinuncia a

partecipare al concorso.

Ciascuna prova si intenderà superata solo se la valutazione ottenuta sarà pari ad almeno 21/30. Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

I concorrenti che supereranno la prova orale, dovranno far pervenire all'Amministrazione Comunale, entro il termine perentorio di 5 giorni (decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio), gli eventuali documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, precedenza e preferenza già indicati nella domanda, dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

7. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

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 punti, delle preferenze previste dall'art. 5 commi 4 e 5 del D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii, ed è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario- Tributi e Personale.

Il presente bando prevede a volontari delle FF.AA, nel caso in cui nessun candidato riservatario risultasse idoneo, la copertura del posto in oggetto avverrà seguendo l'ordine della graduatoria di merito.

I titoli di preferenza, come da giurisprudenza, devono essere posseduti al momento della formazione della graduatoria finale e a nulla rileva la mancata indicazione del possesso degli stessi nella domanda di partecipazione al concorso (allegato A).

La graduatoria verrà pubblicata all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso del Comune di Fara Gera d'Adda per 15 giorni, da tale data decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria avrà efficacia dalla data della sua pubblicazione e potrà essere utilizzata per la copertura di posti di pari categoria, secondo i termini previsti dalla legge.

La graduatoria potrà, a discrezione dell'Amministrazione, essere utilizzata anche per la copertura di posti di pari categoria e profilo professionale, a tempo parziale ed a tempo determinato.

I candidati assunti a tempo determinato resteranno in graduatoria ai fini della copertura di posti a tempo indeterminato, conservando la propria posizione originaria.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale.

8. NOMINA DEL VINCITORE

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni (e all'effettiva compatibilità con queste ultime) in materia di reclutamento del personale, finanza locale e del pareggio di bilancio, vigenti a quella data, nonché alle effettive disponibilità di bilancio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto messo a concorso e alla relativa assunzione a suo insindacabile giudizio.

L'assenza di precedenti penali e di carichi pendenti sarà accertata presso gli uffici pubblici competenti. Prima dell'assunzione, nel giorno e nell'ora comunicati dall'Amministrazione, dovranno essere effettuati gli accertamenti sanitari previsti dal programma di sorveglianza sanitaria redatto dal medico competente incaricato dall'Ente e necessari alla verifica del possesso dell'idoneità specifica alla mansione.

In caso di esito negativo, non si procederà all'assunzione. L'assunzione avverrà con la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il concorrente che non dovesse sottoporsi agli accertamenti sanitari, o non produca i documenti richiesti, o non assuma servizio entro le date stabilite decadrà dalla nomina.

Come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, il dipendente assunto a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova che, per il posto oggetto del presente bando, è pari a 6 (sei) mesi di servizio effettivamente prestato.

Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

Si fa presente inoltre che, ai sensi dell'art. 6, comma 5), del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, ai lavoratori assunti a tempo indeterminato, di norma, non sarà concessa l'autorizzazione al trasferimento per mobilità presso un altro Ente prima del compimento del settimo anno di servizio.

Ai sensi dell'art 1 comma 149 della L. n. 160/2019 la graduatoria finale del presente concorso rimarrà efficace per due anni dalla data della sua approvazione, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge.

L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale, sia ad orario pieno che ad orario ridotto che, nel suddetto periodo, dovessero rendersi eventualmente vacanti e disponibili, anche, in conseguenza della mancata costituzione o dell'avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con i candidati dichiarati vincitori in conformità al D.L. n. 4/2019, (come per es. nel caso di mancata assunzione per l'accertata mancanza dei titoli o di vincitori assunti che si dimettono entro il triennio successivo, indifferentemente se prima o dopo la scadenza del periodo di prova).

L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, qualora non siano disponibili apposite graduatorie per assunzioni a tempo determinato di pari categoria contrattuale e profilo professionale. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato sarà ininfluente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

È altresì facoltà dell'Amministrazione Comunale concedere l'utilizzo della graduatoria in esame ad altri Enti della Pubblica Amministrazione mediante la sottoscrizione di apposito accordo.

9. INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, con particolare riferimento al diritto di accesso ai suoi dati personali, al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, il diritto di portabilità dei dati ed il diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Fara Gera d'Adda, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: info@pec.comune.farageradadda.bg.it

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

10. DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando, prima dell'espletamento delle prove, per legittimi motivi, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Motivo di revoca potrebbe essere anche l'esito positivo della procedura di ricollocamento del personale in disponibilità.

Un estratto del presente bando sarà pubblicato per trenta giorni sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4° serie speciale – Concorsi, all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune (www.comune.farageradadda.bg.it/).

Per quanto non previsto si applicano le norme di legge e di regolamento vigenti in materia.

Si rimanda, per lo svolgimento delle prove, al protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui l'art. 1 comma 10 lettera z) del DPCM 14 gennaio 2021.

Tutte le comunicazioni inerenti il bando, modalità di svolgimento delle prove e qualsiasi altra comunicazione verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Fara Gera d'Adda nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso, e la pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Non saranno inviate comunicazioni individuali ai candidati

Per eventuali informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'ufficio Finanziario -Tributi personale del Comune di Fara Gera d'Adda, Dott.ssa Chizzoli Martina (e-mail: ragioneria@comune.farageradadda.bg.it).

Fara Gera d'Adda, 14.09.2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO TRIBUTI E PERSONALE
Dott.ssa Chizzoli Martina

