

**COMUNE DI MOZZANICA**  
**Provincia di Bergamo**



Piazza Locatelli n. 5 24050 MOZZANICA - Tel. 0363/324811 fax 0363 828122  
 Posta elettronica- [info@comune.mozzanica.bg.it](mailto:info@comune.mozzanica.bg.it) codice fiscale e partita IVA n. 00307380162  
 PEC - Posta elettronica certificata - [info@pec.comune.mozzanica.bg.it](mailto:info@pec.comune.mozzanica.bg.it)

**CONCORSO PUBBLICO UNICO AGGREGATO PER ESAMI PER LA  
 COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE  
 AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CAT. C - DI CUI N. 1 PER IL SERVIZIO  
 AMMINISTRATIVO A PART-TIME 30 ORE E N. 1 PER IL SERVIZIO  
 FINANZIARIO A TEMPO PIENO**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AA.GG.**

In esecuzione della propria determinazione n. 58 del 18.03.2021;

Richiamato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Mozzanica approvato con deliberazione di G.C. n. 74 del 17.09.2011 e ss.mm.ii;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 97 in data 17.10.2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale veniva approvato il Piano triennale 2021/2023 del fabbisogno di personale di questo Ente;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 23.01.2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è provveduto ad approvare l'integrazione al Programma Triennale del Fabbisogno del personale in precedenza approvato con la citata deliberazione della Giunta Comunale n. 97/2020;

Dato atto che nella citata delibera di integrazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2021/2023 si prevedono le assunzioni di due figure di Cat. C;

**RENDE NOTO**

E' indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO/CONTABILI – CAT. C – di cui:

- N. 1 da destinare al Servizio AMMINISTRATIVO A PART-TIME 30 ORE;
- N. 1 da destinare al Servizio FINANZIARIO A TEMPO PIENO;

Si prevede un'eventuale prova pre-selettiva unificata aggregata e una differenziazione a partire dalla prova scritta.

**ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono:

- a) essere in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;  
 Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della normativa in materia che dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al concorso;
- b) età non inferiore agli anni 18;

- c) essere in possesso della cittadinanza italiana; ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti: 1) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; 2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono parimenti equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica che possono accedere all'impiego a parità di requisiti, purché abbiano un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove. Il requisito di cittadinanza italiana non è richiesto per i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente.  
Per i cittadini di Paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni). La documentazione attestante queste situazioni dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al concorso;
- d) avere l'incondizionata idoneità fisica al servizio continuativo nei posti messi a concorso. L'Amministrazione sottopone a visita medica i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente;
- e) non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, salvo l'avvenuta riabilitazione;
- f) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);
- g) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per giusta causa, ovvero dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, D.P.R. 10/01/1957, n. 3;

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

## **ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al titolare del posto compete il trattamento economico previsto per la Cat. C1 dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali: stipendio tabellare, indennità fisse previste dalle norme contrattuali oltre alla tredicesima mensilità e all'assegno per il nucleo familiare, ove spettante.

## **ART. 3 - DOCUMENTAZIONE RICHIESTA**

### 1) DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta libera conforme al fac simile allegato, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Mozzanica (P.zza Locatelli, 5 - 24050 Mozzanica) **entro le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando in Gazzetta Ufficiale 4a Serie speciale "Concorsi ed Esami" (VERRÀ PUBBLICATO IL 20.04.2021).**

La domanda può essere fatta pervenire tramite le seguenti modalità:

- a mano, presentandosi al Protocollo Generale dell'Ente previo appuntamento telefonico al n. 0363.324833. La data di presentazione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio protocollo;
- a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Comune di Mozzanica – P.zza Locatelli, 5 - 24050 Mozzanica (BG), entro il termine sopra indicato; la data

di spedizione della domanda è stabilita e comprovata da timbro a data dell'Ufficio postale. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite a mezzo A.R. dopo la scadenza del termine stabilito dal bando. Le domande trasmesse tramite posta dovranno comunque pervenire a questo Ente entro gg. 3 successivi al termine di scadenza del bando;

- in modalità telematica e precisamente inviando un messaggio di posta elettronica certificata con oggetto: "Partecipazione concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti di Istruttore amministrativo/contabile Cat C ", con allegato il modulo di domanda, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Mozzanica (info@pec.comune.mozzanica.bg.it), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto da DIGITPA.

**Alle domande inviate per via telematica alla casella istituzionale di PEC del Comune di Mozzanica dovranno essere obbligatoriamente allegati le scansioni dei documenti richiesti.**

**Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF.**

Questa Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena nullità della stessa.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, il possesso dei requisiti richiesti.

Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda di ammissione al concorso:

- a) nome e cognome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) il possesso della cittadinanza italiana;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- f) di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali pendenti o le eventuali condanne riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
- h) il godimento dei diritti civili e politici;
- i) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato per giusta causa, ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, D.P.R. 10/01/1957, n.3;
- j) il titolo di studio posseduto con l'indicazione della data di conseguimento, della Scuola e della votazione conseguita;
- k) la conoscenza della lingua inglese, che sarà verificata durante lo svolgimento della prova orale;
- l) la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- m) la scelta del posto o dei posti per cui concorrere;
- n) gli eventuali titoli di preferenza;
- o) il domicilio o il recapito, completo del codice di avviamento postale e dell'eventuale numero di fax, e-mail e numero telefonico, al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

- p) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui all'art. 13, del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), inserita all'interno del bando di selezione;
- q) per i candidati portatori di handicap, la specifica degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92.

Alla domanda deve essere allegata, oltre ai documenti specificati nel bando, la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di selezione. L'omesso pagamento della tassa o il pagamento effettuato dopo la scadenza del bando comporta l'esclusione dalla selezione.

La domanda deve essere sottoscritta e redatta secondo l'allegato schema, che fa parte integrante del presente bando, riportando tutte le indicazioni che secondo le norme vigenti il candidato è tenuto a fornire.

La mancata redazione della domanda secondo tali modalità può comportare la non ammissione al concorso in caso di omissione di dichiarazioni essenziali.

- 2) TITOLO DI STUDIO: autocertificazione relativa al titolo di studio posseduto.
- 3) EVENTUALI TITOLI DI PREFERENZA che il candidato ritenga di presentare agli effetti della graduatoria.
- 4) EVENTUALE TITOLO DI RISERVA ai sensi dell'art. 1014, comma 3, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010 e s.m.i che il candidato ritenga di presentare agli effetti della graduatoria;
- 5) CURRICULUM VITAE, culturale e professionale, debitamente sottoscritto, riportante indicazioni dettagliate sulle eventuali esperienze di lavoro, ed in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale al quale la selezione è riferita.
- 6) RICEVUTA PAGAMENTO TASSA CONCORSO di Euro 10,00 da effettuare mediante pagamento on-line accedendo al sito internet del comune di Mozzanica [www.comune.mozzanica.bg.it](http://www.comune.mozzanica.bg.it) una volta collegati al sito cliccare sul riquadro PagoPA e poi sul link [www.cittadinodigitale.it-MOZZANICA](http://www.cittadinodigitale.it-MOZZANICA) quindi in *Pagamento spontaneo* cliccare *Diritti Vari*, inserire i dati richiesti specificando il concorso per il quale si effettua il pagamento della tassa e procedere al versamento.

Ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, tutta la documentazione richiesta (titolo di studio, titoli di preferenza nella formazione della graduatoria, ecc.), può essere resa mediante autocertificazione unitamente alla domanda, allegando copia di un documento di identità.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terrà alcun conto delle domande pervenute fuori termine, anche se il ritardo dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.

Ai sensi del 3° comma dell'art. 2 del D.P.R. 28/12/1970, n. 1077, le domande di ammissione al concorso si considereranno prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato purché siano recapitate al Comune entro e non oltre il terzo giorno successivo a quello di scadenza del bando. A tale fine fanno fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante.

La domanda di ammissione al concorso e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

Il retro della busta contenente la domanda di ammissione al concorso e i documenti, qualora inoltrata a mezzo del servizio postale, deve indicare nome, cognome e recapito del concorrente e la dicitura **"CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT. C"**.

#### **ART. 4 – REGOLARIZZAZIONI – ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

E' possibile la regolarizzazione di omissioni formali – tempestivamente sanabili – rilevate in sede di esame della domanda di ammissione e/o della documentazione allegata, fermo restando quanto stabilito dal presente articolo. In tal caso il candidato è ammesso a concorso pubblico "con riserva" di regolarizzazione di quanto rilevato in sede di esame della domanda di ammissione, che dovrà comunque avvenire prima dell'inizio della prima prova d'esame.

Il controllo delle domande e l'eventuale comunicazione di esclusione sono effettuate dal Servizio Amministrativo.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre in qualsiasi momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante e dopo l'esperimento delle prove.

L'esclusione opera automaticamente nei seguenti casi:

- domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine;
- mancanza dei requisiti richiesti dal bando per l'ammissione o mancata presentazione e autocertificazione del possesso di tali requisiti;
- omessa sottoscrizione della domanda di ammissione;
- omesso pagamento della tassa di concorso o pagamento effettuato dopo la scadenza del bando;
- omessa indicazione del posto per cui si vuole concorrere.

#### **ART. 5 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

Lo svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e della prova scritta potranno avvenire anche a mezzo strumenti e piattaforme informatiche e digitali, anche tramite aziende specializzate.

Lo svolgimento della prova orale potrà avvenire in videoconferenza a mezzo piattaforme informatiche di comune accesso, anche con il supporto di aziende specializzate.

I termini concreti di utilizzo, identificazione, accesso e gestione di dette procedure e piattaforme saranno comunicati con le modalità previste per le restanti comunicazioni relative al presente bando, dal responsabile del servizio, garantendo i principi di pubblicità, identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità ed ogni ulteriore necessaria prescrizione tecnica.

#### **ART. 6 – PRESELEZIONE**

Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, ove il numero delle domande di partecipazione al concorso superino le:

- 30 unità di iscritti alla selezione per il Servizio AMMINISTRATIVO;
- 30 unità di iscritti alla selezione per il Servizio FINANZIARIO.

Si potrà procedere con una preselezione.

Dovranno partecipare alla preselezione tutti gli iscritti per i posti dei singoli servizi che hanno superato il numero sopra riportato.

La preselezione si svolgerà mediante appositi quesiti a risposta multipla, da risolvere in un tempo determinato, riguardanti argomenti di cultura amministrativa generale e materie delle prove.

Verranno ammessi alla successiva fase concorsuale i primi candidati, che avranno ottenuto la votazione più alta, in un numero non superiore a:

- 30 unità di coloro che hanno scelto la selezione per il Servizio AMMINISTRATIVO;
- 30 unità di coloro che hanno scelto la selezione per il Servizio FINANZIARIO;

Verranno altresì ammessi tutti i candidati a parità di punteggio col candidato classificatosi nell'ultima posizione utile (ex aequo del 30° per i candidati che hanno scelto la selezione per il posto nel Servizio AMMINISTRATIVO e per il posto nel Servizio FINANZIARIO).

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale.

Le modalità, il calendario e il luogo di svolgimento della preselezione sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio Online del Comune, nonché pubblicato nella Sezione Trasparenza/Bandi di concorso del sito Internet del Comune di Mozzanica [www.comune.mozzanica.bg.it](http://www.comune.mozzanica.bg.it) a decorrere **dal giorno 25/05/2021**.

La sopraindicata comunicazione contenente data, ora e luogo di svolgimento della preselezione, costituirà, per i candidati ammessi, formale convocazione alla preselezione stessa, che si terrà indicativamente nella settimana **dal 07.06.2021 al 25.06.2021**.

Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi. Pertanto sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell'ammissione e della data e dell'orario di convocazione della preselezione.

Nel caso non si attivasse la preselezione, a decorrere dalla data sopra riportata e con le medesime modalità, verrà data comunicazione del calendario delle prove scritte.

Ai candidati esclusi verrà comunicata la non ammissione, con le relative motivazioni, prioritariamente mediante indirizzo e-mail comunicato dal candidato nella domanda di ammissione al concorso.

## **ART. 7 - PROGRAMMA D'ESAME**

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta/elaborato o in una prova pratico- operativa a contenuto tecnico-professionale e in un colloquio a contenuto tecnico- professionale.

La prova scritta e la prova orale saranno differenziate sulla base del servizio in cui è collocato il posto messo a concorso. Pertanto sono previste due diverse prove scritte e altrettante prove orali per i seguenti servizi: Servizio AMMINISTRATIVO; Servizio FINANZIARIO.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

### PER TUTTI I SERVIZI:

- diritto amministrativo e costituzionale;
- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/90 e s.m.i.)
- nozioni sulla legislazione nazionale in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i)
- nozioni in materia di privacy (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 2016/679);
- nozioni di responsabilità civile, amministrativa e penale dei pubblici dipendenti;
- normativa anticorruzione e trasparenza (L. n. 190/2012, D. Lgs. n. 39/2013, D. Lgs. n. 33/2013);

### PER IL SERVIZIO AMMINISTRATIVO:

- Nozioni sul Codice Amministrativo digitale e sulla transizione al digitale della Pubblica Amministrazione;
- Norme generali in materia di pubblico impiego, i CCNL dei dipendenti del comparto funzioni locali, nonché le responsabilità, i doveri, i diritti e il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- Nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica amministrazione;
- Elementi e principi generali sull'ordinamento istituzionale degli Enti Locali, con particolare

riferimento alla elezione, nomina, composizione e competenze degli organi politici (Sindaco, Giunta Comunale e consiglio Comunale) e sulle competenze degli organi gestionali (Segretario Comunale, dirigenti, responsabili dei servizi) del Comune;

- La contabilità e il bilancio/consuntivo del Comune;
- Gli atti amministrativi, con particolare riferimento alle deliberazioni, alle determinazioni e alle ordinanze;
- La disciplina dei contratti della Pubblica Amministrazione;
- Procedure per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori nella Pubblica Amministrazione;
- Nozione di protocollazione e protocollo informatico;
- Conoscenze delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate (word, excel, database, posta elettronica)

#### PER IL SERVIZIO FINANZIARIO:

- Nozioni sul Codice Amministrativo digitale e sulla transizione al digitale della Pubblica Amministrazione;
- Norme generali in materia di pubblico impiego, i CCNL dei dipendenti del comparto funzioni locali, nonché le responsabilità, i doveri, i diritti e il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- Nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica amministrazione;
- La contabilità, il bilancio di previsione e il rendiconto della gestione del Comune;
- Atti di programmazione finanziaria e di gestione dell'Ente;
- Nozioni in materia di commercio;
- Gli atti amministrativi, con particolare riferimento alle deliberazioni, alle determinazioni e alle ordinanze;
- Procedure per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori nella Pubblica Amministrazione;
- Conoscenze delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate (word, excel, database, posta elettronica)

La consultazione di testi di legge non commentati sarà ammessa solo se autorizzata dalla Commissione Giudicatrice.

### **PROVA SCRITTA: ELABORATO O PROVA PRATICO-OPERATIVA A CONTENUTO TECNICO PROFESSIONALE**

Elaborato o risoluzione di uno o più problemi, quesiti a risposta chiusa o aperta, esercizi o redazione di un atto concernente il programma sopra riportato.

### **PROVA ORALE: COLLOQUIO A CONTENUTO TECNICO-PROFESSIONALE**

Colloquio sugli argomenti del programma sopra riportato.

La Commissione può prevedere che durante il colloquio vengano discussi i contenuti del curriculum vitae del candidato.

La Commissione potrà valutare i candidati anche sotto gli aspetti del grado di possesso delle attitudini necessarie, o comunque utili, alla professionalità richiesta, dell'orientamento al risultato, delle capacità personali, dei comportamenti e della motivazione.

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

Tali conoscenze potranno inoltre essere desunte dal curriculum.

### **ART. 8 – PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE**

Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna prova d'esame è pari a 30/30.

Il candidato che non riporti un punteggio di almeno 21/30 nella prova scritta, non sarà ammesso alla prova orale. Saranno dichiarati idonei i candidati ammessi alla prova orale che abbiano riportato nella stessa una valutazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

I candidati che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno ad una sola delle prove d'esame, saranno esclusi dal concorso.

## **ART. 9 – CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI**

L'ammissione alla prova scritta sarà resa pubblica mediante affissione all'Albo Pretorio Online del Comune e pubblicato nella Sezione Trasparenza/Bandi di concorso del sito Internet del Comune di Mozzanica a decorrere dalla data che sarà comunicata dalla Commissione in sede di preselezione.

**Il diario delle prove scritta e orale per ciascun servizio verrà comunicato ai candidati in sede di preselezione** e comunque verrà successivamente reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio Online e pubblicato nella Sezione Trasparenza/Bandi di concorso del sito Internet del Comune di Mozzanica con l'elenco dei candidati ammessi.

Le sopraindicate comunicazioni contenenti data, ora e luogo di svolgimento delle prove, costituiranno per i candidati ammessi formale convocazione alle prove stesse.

Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alle prove orali.

Sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell'esclusione o dell'ammissione alle prove e della data e dell'orario di convocazione alle stesse.

Pertanto chi non si presenterà a sostenere tutte le prove concorsuali, rispettando il calendario di convocazione, le date, gli orari e le sedi delle prove che verranno indicate, verrà considerato rinunciatario e pertanto escluso dal concorso stesso. I candidati dovranno presentarsi a sostenere tutte le prove d'esame muniti di valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

La Commissione esaminatrice provvederà ad inviare eventuali comunicazioni individuali ai candidati, prioritariamente mediante indirizzo e-mail comunicato dal candidato nella domanda di ammissione al concorso.

In assenza di preselezione, a **decorrere dal 25/05/2021**, il calendario e il luogo di svolgimento delle prove scritte sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio Online del Comune, nonché pubblicato nella Sezione Trasparenza/Bandi di concorso del sito Internet del Comune di Mozzanica [www.comune.mozzanica.bg.it](http://www.comune.mozzanica.bg.it)

## **ART. 10 - TITOLI DI PREFERENZA - GRADUATORIA**

La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria dei candidati risultati idonei, con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato.

A parità di merito nelle prove d'esame si applica il criterio della minore età.

La graduatoria concorsuale rimane valida per tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale on line, salvo diverse disposizioni di legge.

Dalla data di pubblicazione di tale avviso all'Albo Pretorio decorrerà il termine per eventuali impugnative.

L'Amministrazione può utilizzare la graduatoria per eventuali esigenze a carattere temporaneo a tempo pieno o parziale, nel periodo di efficacia della stessa. Resta salvo l'interesse degli idonei ad essere assunti a tempo indeterminato, secondo l'ordine della graduatoria, qualora l'Amministrazione intendesse procedervi.



## **ART. 11 - COMMISSIONI**

Per la fase dell'eventuale preselezione verrà nominata una commissione composta da componenti appartenenti alle diverse aree in cui sono collocati i posti messi a concorso.

Per le fasi successive di differenziazione delle procedure, potranno essere nominate commissioni distinte, composte dallo stesso presidente della Commissione della preselezione e da componenti esperti nelle materie afferenti i posti messi a concorso.

Le Commissioni potranno avvalersi di soggetti esperti ai fini della valutazione di candidati sotto gli aspetti del grado di possesso delle attitudini necessarie, o comunque utili, alla professionalità richiesta, dell'orientamento al risultato, delle capacità personali, dei comportamenti e della motivazione, nonché per la valutazione della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

## **ART. 12 - ASSUNZIONE**

I concorrenti dichiarati vincitori saranno assunti in prova, per il periodo di mesi sei.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente contratto collettivo nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali.

L'Amministrazione prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro.

L'assunzione, nei casi previsti dalla normativa vigente, può avvenire con riserva di acquisizione della documentazione necessaria. Nei casi in cui il dipendente non la presenti nel termine prescritto o non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato.

Il vincitore di concorso dovrà assumere servizio entro 30 giorni dal ricevimento del suddetto invito. In difetto sarà dichiarato decaduto.

Solo per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio potrà essere prorogato.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato:

- d'ufficio, in caso di coincidenza con periodi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio;
- a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

## **ART. 13 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 per la protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mozzanica.

Il trattamento dei dati personali è necessario per la gestione della procedura concorsuale (ai sensi dell'art. 6, par. 1, lettera e), del Regolamento UE 2016/679).

I dati saranno trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento.

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.

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

Si potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione,

l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Si potrà esercitare i diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopraindicati.

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

Si comunica inoltre che il conferimento dei dati è facoltativo; tuttavia qualora non si fornirà tali informazioni non sarà possibile considerare la candidatura.

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

#### **ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI**

I candidati portatori di handicap, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovranno fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, dell'ausilio e dell'eventuale tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165.

La partecipazione al concorso comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito del procedimento. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata. L'Amministrazione ha facoltà di revocare il concorso o non procedere all'assunzione di eventuali idonei quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della assunzione stessa.

L'Amministrazione non procederà all'assunzione nel caso di invio da parte dell'apposita agenzia regionale di nominativi con diritto all'assunzione a seguito della comunicazione inviata ai sensi dell'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 7, comma 1, della L. n. 3/2003.

Dell'eventuale revoca o decisione di non procedere all'assunzione verrà data comunicazione mediante apposito avviso che sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio Online del Comune nonché pubblicato nella Sezione Trasparenza/Bandi di concorso del sito Internet del Comune di Mozzanica [www.comune.mozzanica.bg.it](http://www.comune.mozzanica.bg.it).

Si procederà all'assunzione solo nel caso che lo permettano i vincoli sulla spesa del personale vigenti nel tempo.

Eventuali chiarimenti possono essere chiesti dagli interessati al Servizio Personale - Comune di Mozzanica - P.zza Locatelli, 5 - 24050 Mozzanica - tel. 0363 324821/27.

Copia del bando è reperibile presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Mozzanica e sul Sito Internet [www.comune.mozzanica.bg.it](http://www.comune.mozzanica.bg.it) nella sezione "Amministrazione trasparente/bandi di Concorso".

Mozzanica, 12/04/2021

LA RESPONSABILE AA.GG.

*Patrini Dr.ssa Silvia*

(Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 82/2015)