



COMUNE di CASSOLNOVO

Provincia di Pavia

Concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un posto di istruttore amministrativo/anagrafe-demografici, categoria giuridica C, posizione economica C1

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Viste le deliberazioni della Giunta Comunale n13/2021 e n. 100/2021, relative alla programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023;

Vista la determinazione n13072021, relativa all'approvazione dell'avviso di concorso pubblico di cui trattasi

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il Dlgs 267/2000, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali

Premesso che è stata correttamente inviata la comunicazione come prescritto dall'art. 34-bis, comma 1 del D.lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni e la procedura ha prodotto esito negativo

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto nel profilo professionale di **Istruttore Amministrativo/anagrafe-demografici - Categoria C, posizione economica C1**. *Alla presente selezione non trova applicazione la riserva a favore dei militari volontari di truppa delle tre forze armate, congedati senza demerito, dalle ferme contratte, ai sensi dell'art. 1014, c. 3, del D.Lgs. n. 66 del 15 marzo 2010, né la riserva a favore degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata, che hanno completato senza demerito la ferma contratta, appartenenti alle tre Forze Armate, ai sensi dell'art. 678, c. 9 del medesimo D.Lgs. n. 66/2010, in quanto la stessa dà luogo solo a frazioni di posto. Tale frazione sarà cumulata con la riserva relativa ad altri concorsi banditi dall'Amministrazione, ovvero sarà applicata nell'ipotesi in cui si proceda ad assunzioni attingendo dalla graduatoria degli idonei, al raggiungimento di una frazione del 100%.*

2. E' garantita la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11 aprile 2006 (Codice delle pari opportunità), dall'art. 7, comma 1, e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i.,

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. Al profilo professionale è attribuito il trattamento economico di cui alla categoria giuridica "C", posizione economica "C/1", del vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare se e in quanto spettante per legge.

2. Il trattamento economico secondo il vigente contratto collettivo stipulato in data 21 maggio 2018 è così composto da - stipendio tabellare lordo annuo cui aggiungere la tredicesima mensilità; - indennità di comparto; tredicesima mensilità; assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto.

Piazza Vittorio Veneto 1 – 27023 Cassolnovo PV –

Tel 0381 92250 – Fax 0381 929175 segreteria@comune.cassolnovo.pv.it

3. il trattamento economico è soggetto alle trattenute assistenziali, previdenziali ed erariali di legge.

Articolo 3 – Sede e orario di lavoro

1. La sede di lavoro è presso il Comune di Cassolnovo , presso il Municipio;
2. L'orario di lavoro sarà articolato su 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì ;
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di variare la sede e gli orari di lavoro successivamente alla pubblicazione del presente bando, anche in costanza del rapporto di lavoro da instaurarsi con il candidato vincitore del concorso.

Articolo 4 – Requisiti di ammissione al concorso

1. Sono ammessi a partecipare alla selezione gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:
 - 1) Età minima: 18 anni compiuti;
 - 2) Adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - 3) Cittadinanza italiana. Sono equiparati agli italiani i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei requisiti previsti per legge;
 - 4) Patente di guida di Categoria "B";
 - 5) Idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire. L'accertamento di tale idoneità è effettuato mediante visita medico-attitudinale preassuntiva;
 - 6) Non aver riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso la pubblica amministrazione;
 - 7) Iscrizione nelle liste elettorali oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - 8) Non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso la pubblica amministrazione, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - 9) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 - 10) Per i candidati di sesso maschile: essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, laddove espressamente previsti per legge;
 - 11) Essere in possesso del titolo di studio di seguito indicato: diploma di scuola secondaria di secondo grado; Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, gli stessi devono essere completati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso. Sarà anche in tale caso cura del candidato, a pena di esclusione, indicare nella domanda gli estremi della norma che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto;
 - 12) Buona e comprovata conoscenza della lingua Inglese e dell'utilizzo degli strumenti informatici. La padronanza di tale materia sarà accertata nella prova orale.
2. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti fino al momento dell'assunzione. Tutti i candidati, previa verifica del rispetto dei termini di presentazione, saranno ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti specifici e generali prescritti per l'accesso.
3. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato in qualunque momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.
4. Ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104 del 5 febbraio 1992, i concorrenti portatori di handicap devono specificare nella domanda di partecipazione l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame.

ART. 5- PRESENTAZIONE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura di concorso, redatta sullo schema allegato al presente bando, dovrà essere presentata, entro **il giorno 17/1/2022 ore 12.00** (essendo la scadenza del 16/1/2022 giorno festivo) secondo una delle seguenti modalità:

-**direttamente all'Ufficio Protocollo** del Comune di Cassolnovo

La data di presentazione sarà comprovata dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune e dal rilascio di una ricevuta di presentazione della domanda;

-**a mezzo posta elettronica certificata** all'indirizzo comune.cassolnovo@pec.regione.lombardia.it avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta.

NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE INViate DA CASELLE DI POSTA NON CERTIFICATA. La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata;

La mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Cassolnovo Piazza vittorio Veneto 1 27023 : in tal caso si prega di far pervenire al medesimo ufficio, all'indirizzo segreteria@comune.cassolnovo.pv.it, copia della domanda, corredata dalla ricevuta AR rilasciata dall'Ufficio Postale al momento dell'invio.

Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "CONTIENE DOMANDA PER BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO /ANAGRAFE -DEMOGRAFICI – CATEGORIA GIURIDICA C – POSIZIONE ECONOMICA C1.

La data di spedizione delle domande è stabilita è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Saranno considerate valide le domande che risultino spedite per posta raccomandata R.R. entro il termine stabilito () e che pervengano al Comune entro i 7 giorni successivi alla scadenza del termine medesimo.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

-copia di un documento di identità in corso di validità;

-copia della patente di guida;

-la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di **Euro 10,00**, non rimborsabile, effettuato, entro i termini di scadenza del presente bando, secondo la seguente modalità: mediante l'applicativo Pago Pa compilabile online sul sito del comune piattaforma PagoPa, pagamento spontaneo Tasse di concorso causale di versamento TASSA DI CONCORSO PUBBLICO – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/ANAGRAFE-DEMOGRAFICI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO;

- curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;

-eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione.

In caso di invio tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) personale, tutti i documenti sopra indicati, devono essere allegati in formato PDF.

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

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione al concorso redatta in carta semplice va compilata

UTILIZZANDO LO SCHEMA ALLEGATO al presente bando, riportando tutte le indicazioni in esso previste.

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

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese o gli eventuali allegati siano incompleti, verrà richiesto ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà loro assegnato verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 5 del presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata allegazione della fotocopia di un documento di identità personale.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta di proprio pugno dal candidato oppure firmata digitalmente ai sensi del D. Lgs. 235/2010, pena l'esclusione dal concorso.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata. L'invio della domanda attraverso la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento di identità personale in corso di validità.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

Le comunicazioni relative al presente bando verranno effettuate:

- tramite il sito istituzionale, nell'apposita sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso;

Le eventuali comunicazioni specifiche relative ai candidati verranno effettuate:

- tramite il sito istituzionale, nell'apposita sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso; oppure
- a mezzo posta elettronica all'indirizzo mail/pec dichiarato dal concorrente nella domanda di partecipazione.

Articolo 6 – Programma d'esame

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identificazione con fotografia nonché di Scheda di autocertificazione COVID-19

Gli esami consisteranno in UNA prova scritta ed UNA prova orale:

PROVA SCRITTA

2. La prova potrà consistere nella stesura di un elaborato, di quesiti a risposta sintetica, o di questionari con risposte multiple predeterminate attinenti agli argomenti delle materie d'esame

3. È vietato l'utilizzo di apparecchi quali telefoni cellulari, calcolatrici ecc.

4. L'esito della prova scritta sarà espresso da un'unica valutazione. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

5. L'elenco dei candidati che avranno superato la prova scritta, unitamente alla votazione riportata, sarà pubblicato sul sito internet del comune nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso. La pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e quindi non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

PROVA ORALE

La prova consisterà in un colloquio motivazionale e professionale volto ad approfondire e a valutare la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi, le attitudini dimostrate, la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro stesso, la capacità di valutazione critica e di individuazione di soluzioni innovative.

Nell'ambito della prova orale la Commissione verificherà la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

L'esito di dette prove sarà espresso con giudizio di idoneità o non idoneità.

La prova orale si intende superata se il candidato riporterà una votazione di almeno 21/30.

La votazione complessiva delle prove di esame è data dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto ottenuto nella prova orale.

MATERIE D'ESAME

Le materie di seguito indicate possono costituire oggetto delle prove d'esame di cui al presente articolo, senza che necessariamente ciascun candidato debba essere esaminato su ciascuna di esse:

- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. 8 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.);
- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, alla riservatezza dei dati personali;
- Normativa relativa ai Servizi Demografici, in particolare: normativa anagrafica relativa alla gestione dell'Anagrafe della Popolazione Residente e alla nuova Anagrafe della Popolazione Residente, al rilascio di documenti di identità, alla gestione di pratiche relative a cittadini comunitari o extracomunitari e alle gestione delle convivenze di fatto; normativa relativa all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero;
- Ordinamento dello stato civile, con riferimento alla gestione degli atti di nascita, matrimonio e unioni civili, cittadinanza, riconoscimento di figli, separazioni e divorzi, morte e autorizzazioni di polizia mortuaria, cremazioni;
- Normativa relativa al servizio elettorale, anche con riferimento alla gestione delle elezioni e della Commissione elettorale circondariale;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Legislazione in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Conoscenza ed utilizzo dei principali programmi di videoscrittura e gestione dati, e delle relative funzioni.

PRESELEZIONE

1. Nel caso in cui il numero di domande pervenute sia pari o superiore a 15 (quindici) l'Amministrazione comunale si riserva di procedere ad una preselezione degli aspiranti, consistente nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla, in relazione alle materie d'esame previste per le successive prove.

2. Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto delle modalità e dei termini indicati dal presente bando, saranno ammessi a partecipare alla selezione.

3. Ai sensi dell'art. 25, comma 9 del D.L. n. 90/2014 non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20, comma 2-bis, della L. n. 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione resa in sede di iscrizione e da certificazione attestante lo stato di invalidità inviata all'Ente entro il termine di scadenza del presente bando.

4. Per essere ammessi a sostenere la presente prova preselettiva, i candidati dovranno essere muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La prova consisterà in un questionario di n.30 domande con risposte multiple predeterminate, di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo limitato, sulle materie del programma d'esame e

Durante la prova non sarà consentita la consultazione di alcun testo.

In sede di valutazione verrà assegnato:

per ogni risposta esatta: 1 punto;

per ogni risposta non data o errata : 0 punti

I candidati dovranno presentarsi alla preselezione muniti di un documento di identità in corso di validità. La mancata presentazione, anche se dipendente a causa di forza maggiore, sarà considerata rinuncia e comporterà l'esclusione dal concorso.

Saranno ammessi alle successive prove concorsuali i candidati che nella prova preselettiva conseguiranno il punteggio minimo pari a 21/30. Tale punteggio non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Qualora gli idonei fossero in numero superiore a 30, saranno ammessi i primi 30 classificati, oltre a coloro che avranno conseguito un punteggio uguale a quello del 30° classificato

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso. Detta pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e quindi non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

5. Il punteggio ottenuto nella preselezione non concorrerà alla definizione del punteggio finale. In caso di preselezione, le condizioni di ammissibilità alla selezione saranno esaminate successivamente alla effettuazione del test e limitatamente ai concorrenti che avranno partecipato con esito positivo alla prova stessa.

6. La mancata partecipazione alla prova preselettiva da parte del candidato sarà considerata come rinuncia al concorso, qualunque sia la causa.

Articolo 7 – Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice della selezione sarà nominata dal Responsabile del Servizio con successivo provvedimento.

2. La Commissione farà luogo alle prove d'esame per l'assunzione, provvederà al giudizio delle stesse e formulerà la relativa graduatoria, con l'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di preferenza a parità di merito a favore di particolari categorie.

Articolo 8 – Diario delle prove d'esame

1. Non saranno effettuate convocazioni individuali. Le date e le sedi di svolgimento delle prove concorsuali comunicate con successivi avvisi pubblicati sul sito internet del comune nell'apposita sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso sostituiscono integralmente ogni forma di convocazione individuale. Con le stesse forme saranno comunicate eventuali variazioni di data, orario e/o sede di svolgimento delle prove.

2. Sarà cura dei candidati verificare di volta in volta la sede e l'orario di svolgimento della prova e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita.

3. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dal concorso.

4. Tutto il materiale occorrente per l'espletamento delle prove sarà messo a disposizione dalla Commissione esaminatrice. Non sarà ammesso l'utilizzo di alcun testo o ausilio da parte dei candidati.

6. La comunicazione della effettuazione o meno della prova preselettiva verrà pubblicata sul sito, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso

7. Laddove i candidati dovessero numericamente superare la capienza dello spazio destinato allo svolgimento della prova, l'Ente si riserva di organizzare più turni nella stessa giornata.

11. Nel caso in cui tutti i concorrenti ammessi non riuscissero a sostenere la prova in tale data, la prova proseguirà nei giorni successivi.

Articolo 9 – Graduatoria finale

1. La formazione della graduatoria del concorso avverrà sulla base del punteggio complessivo conseguito dal candidato, tenuto conto:

a) del punteggio finale allo stesso attribuito dato dalla somma dei voti riportati nelle singole prove d'esame (voto conseguito nella prova scritta e votazione conseguita nella prova orale);

b) dei titoli di preferenza, a parità di merito, previsti dall'art. 5 del DPR n. 487/1994 e s.m.i. e di seguito riportati:

1) Gli insigniti di medaglia al valor militare;

2) I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;

3) I mutilati ed invalidi per fatto di guerra;

4) I mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

5) Gli orfani di guerra;

6) Gli orfani dei caduti per fatto di guerra;

7) Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

8) I feriti in combattimento;

9) Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;

10) I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;

11) I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;

12) I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

13) I genitori vedovi e non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;

14) I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;

15) I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

- 16) Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) I coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) Gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) Militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) Dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) Dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) Dalla minore età.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge n. 127/1997, come modificato dall'art. 2, comma 9, della Legge 16.6.1998, n. 191, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane.

2. A parità di punteggio di uno o più concorrenti si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge previste dal comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

3. Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà ottenuto il punteggio maggiore nella graduatoria di merito.

4. La graduatoria di merito, unitamente alla nomina del vincitore del concorso sarà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio e pubblicata sul sito internet del nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

5. Dalla data di pubblicazione all'Albo della graduatoria decorre il termine di 60 (sessanta) giorni per eventuali impugnative.

6. Nessuna comunicazione verrà effettuata ai concorrenti in relazione all'esito da essi conseguito.

7. I concorrenti utilmente collocati in graduatoria dovranno assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di assunzione. Qualora non producano uno o tutti i documenti e dichiarazioni richiesti o che senza giustificato motivo non assumano servizio alla data fissata, non si darà luogo alla stipulazione del contratto di lavoro.

8. La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata dall'Ente per sostituire i vincitori del concorso in caso di rinuncia, di mancata assunzione in servizio ovvero di recesso, di mancato superamento del periodo di prova, di decadenza, di scorrimento per eventuali nuove assunzioni e negli altri casi previsti dalla legge. In particolare detta graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato o indeterminato per lo stesso profilo professionale. La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano la posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato.

Articolo 10 - Assunzione

1. Gli effetti giuridici ed economici del rapporto di lavoro decorrono dalla data di effettiva assunzione in servizio, che sarà effettuata secondo le modalità consentite dalla legislazione vigente. È in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale, che ne costituisce il presupposto.

2. All'atto dell'eventuale immissione in servizio a tempo indeterminato, l'assunzione del vincitore sarà comunque effettuata con un periodo di prova di mesi 6 (sei). Decorso il periodo di prova, senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle due parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

ART. 11. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo di raccomandata A.R. o altra comunicazione valida ai sensi di legge, a presentare tutti i documenti richiesti per la stipula del contratto individuale di lavoro, come previsto dalle norme vigenti e dal contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale degli Enti Locali.

Nello stesso tempo il vincitore del concorso dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 58 del D.Lgs. n. 26/1993. In caso contrario, unitamente ai documenti deve essere espressamente presentata la

dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione. Scaduto inutilmente il termine assegnato, l'Amministrazione comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

Il candidato vincitore dovrà prendere servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale. Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo, il giorno stabilito, decade dalla nomina a meno che il medesimo non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga la cui durata sarà fissata in relazione alle motivazioni addotte.

L'assunzione è subordinata al possesso dell'idoneità psicofisica che sarà accertata dal competente organo sanitario. L'Amministrazione comunale provvederà inoltre all'accertamento dei requisiti autocertificati nella domanda di partecipazione al concorso.

Il vincitore è soggetto al periodo di prova previsto dai vigenti Contratti Collettivi nazionali di lavoro.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs 30.06.2003 n. 196, e del GDPR 279/2016 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Cassolnovo - per le finalità di gestione della procedura .

Titolare del trattamento è il comune di Cassolnovo

DPO è l'avv. Erika Bianchi

ART. 13 – ALTRE INFORMAZIONI

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il presente avviso, ai sensi dell'art. 30 – comma 1 bis – del D.Lgs n. 165/2001, sarà pubblicato:

- all'Albo Pretorio del Comune di Cassolnovo

- sul sito internet dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente" sezione bandi e concorsi

L'avviso di concorso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dar seguito alla procedura. L'Amministrazione comunale, a sua insindacabile volontà, si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare e/o revocare la procedura di concorso di cui al presente avviso, prima della conclusione della stessa.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

Il Comune di Cassolnovo garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e s.m.i. e dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Ai sensi dell'articolo 1 comma 10 lettera z) del DPCM del 14 gennaio 2021 è consentito lo svolgimento delle prove selettive dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni a decorrere dal 15 febbraio 2021, nei casi in cui è prevista la partecipazione di un numero di candidati non superiore a trenta per ogni sessione o sede di prova, previa adozione di protocolli adottati dal Dipartimento della funzione pubblica e validati dal Comitato tecnico-scientifico.

Si allega protocollo del Dipartimento Funzione pubblica n. 7293 del 3/2/2021

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Cassolnovo tel 0381 92250, segreteria@comune.cassolnovo.pv.it

Il Responsabile del Procedimento è la DOTT.SSA Antonia Schiapacassa.
Cassolnovo

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(Dott.ssa Antonia Schiapacassa)



Piazza Vittorio Veneto 1 – 27023 Cassolnovo PV –
Tel 0381 92250 – Fax 0381 929175 segreteria@comune.cassolnovo.pv.it