



COMUNE DI CORTENUOVA
Provincia di Bergamo

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA GIURIDICA C1 A TEMPO
PIENO ED INDETERMINATO**

In esecuzione della propria determinazione n. 5 del 11/11/2020, immediatamente eseguibile ai sensi di legge,

IL SEGRETARIO COMUNALE

rende noto che

Art. 1 – OGGETTO

E' indetta una selezione pubblica per esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – Categoria Giuridica C1 a tempo pieno ed indeterminato.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, si determina una frazione di riserva pari a 0,25, ai fini della priorità per i volontari delle FF.AA.

Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018 per la categoria C posizione economica C1.

Si aggiungono le indennità obbligatorie ed eventualmente facoltative e le quote accessorie previste per legge e dai contratti decentrati.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Art. 3 – NORMATIVA DELLA SELEZIONE

Il rapporto giuridico di impiego ed il trattamento economico sono regolati dalle norme del Codice Civile, dal Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii., dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 e ss.mm.ii. nonché dai Contratti Collettivi Nazionali Comparto Funzioni Locali e dai Contratti Decentrati Integrativi personale non dirigente vigenti nel tempo.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 10/04/1991 n. 125 e ss.mm.ii. e dell'articolo 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 e ss.mm.ii.

La selezione pubblica è disciplinata dalle norme contenute nei D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. e 693/1996 e ss.mm.ii., dalle successive ed integrative disposizioni normative e contrattuali inerenti la materia, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Ente e dal presente bando.

La selezione prevede lo svolgimento di un'eventuale prova preselettiva (cfr. articolo 8 del presente bando) e di prove volte all'accertamento dei requisiti richiesti dal profilo professionale da ricoprire. Le modalità di svolgimento garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità, oltre all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa.

Art. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

Al fine dell'ammissione alla selezione, i soggetti devono possedere i seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana od appartenenza all'Unione Europea ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994 - serie generale n. 61;

b) età non inferiore agli anni 18;

c) godimento dei diritti politici e civili. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza;

d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10/01/1957, n. 3;

e) assenza di procedimenti penali in corso ed assenza di condanne penali definitive per delitti non colposi preclusive dell'accesso all'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, oltreché non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui alla Legge n. 575 del 31/05/1965 e ss.mm.ii.;

f) essere fisicamente idonei all'impiego. Prima della nomina l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione pubblica e/o i candidati risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo alla nomina, senza rimborsi od indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione;

g) titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Maturità) rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico italiano. Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'articolo 38 comma 3 del D.Lvo 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione (si precisa che, anche se in possesso di laurea, dovrà comunque essere obbligatoriamente indicato anche il diploma di scuola secondaria conseguito, con votazione ed istituto ove lo stesso è stato conseguito. In difetto di tale indicazione e senza successiva eventuale integrazione del dato, la Commissione non potrà attribuire punteggio per il diploma);

h) conoscenza della lingua inglese o francese;

i) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook);

j) adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non italiani).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica.

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

Tutti gli aspiranti candidati sono ammessi, sotto la propria esclusiva responsabilità, a sostenere le prove d'esame senza che nessuna ulteriore comunicazione formale pervenga a ciascuno di essi. La Commissione verificherà ed accerterà il possesso dei requisiti prima della prova preselettiva. Resta inteso che in caso di mancanza, dei prescritti requisiti di cui al presente articolo od in caso di irregolarità nella domanda di partecipazione, insanabili ai sensi dell'articolo 7 del presente bando, i concorrenti che abbiano superato la selezione verranno comunque estromessi dal procedimento restando loro inibita la possibilità di essere inseriti nella graduatoria finale di merito, senza che nulla possano pretendere e senza che alcun diritto possa essere dagli stessi aspiranti accampato. Per quanto riguarda le ammissioni con riserva e quindi le irregolarità sanabili ai sensi dell'articolo 7 del presente bando, la Commissione assegnerà un congruo termine, prodromico all'approvazione della graduatoria finale di merito, entro il quale i concorrenti saranno tenuti a regolarizzare l'istanza a pena di decadenza.

Art. 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda, indirizzata al Comune di Cortenuova e **redatta secondo il form allegato al presente bando**, il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., pena esclusione dalla selezione stessa:

- a) nome e cognome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) residenza;
- e) possesso della cittadinanza italiana o appartenenza all'Unione Europea ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 07/02/1994 n. 174 e ss.mm.ii.;
- f) godimento dei diritti politici e civili;
- g) Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
- i) di non essere sottoposto a misure di prevenzione né di esserlo mai stato;
- j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 - 1° comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957 e ss.mm.ii.;
- k) di non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- l) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego, ovvero di essere stato riconosciuto invalido precisando tipologia e percentuale di riduzione della capacità lavorativa;
- m) il titolo di studio posseduto;
- n) se cittadino straniero, buona conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- o) la capacità di utilizzo di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook) e con quale lingua tra inglese e francese il candidato intende sostenere la prova di accertamento di conoscenza della lingua straniera;
- p) gli eventuali titoli che danno diritto di riserva o di preferenza a parità di punteggio;
- q) i candidati portatori di handicap, ai sensi della Legge 05/02/1992, n. 104 e ss.mm.ii., devono specificare nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario di cui abbisognano per l'espletamento delle prove e l'eventuale necessità, in deroga, di tempi aggiuntivi;
- r) di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal bando di selezione pubblica, nonché da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione, ivi comprese quelle previste dai vigenti C.C.N.L.;
- s) di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'articolo 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- t) il domicilio, completo di ogni tipologia di recapito anche mobile e di posta elettronica ordinaria e/o certificata, presso il quale devono, ad ogni effetto, essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, dando atto che, in carenza della suddetta indicazione, le comunicazioni saranno inoltrate presso la residenza dichiarata al precedente punto d).

Il candidato, infine, dovrà autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e quindi apporre in calce alla domanda la propria firma autografa.

Art. 6 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Entro e non oltre le ore 24:00 del giorno 11 dicembre 2020 dovrà pervenire la domanda di ammissione redatta utilizzando il form allegato ed i relativi allegati richiesti che potranno (a scelta del candidato):

- essere spediti con Raccomandata A.R. o Raccomandata 1 ed indirizzata al Comune di Cortenuova – Piazza Aldo Moro n. 2 – 24050 Cortenuova (Bg). Ogni eventuale ritardo ricadrà sul mittente. Non farà fede il timbro postale. L'Amministrazione non si assume responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore. La Busta dovrà riportare la dicitura “Domanda di partecipazione al concorso pubblico per Istruttore Amministrativo”.
- oppure spediti all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata comune.cortenuova@pec.regione.lombardia.it

(unicamente da P.E.C. la cui titolarità è chiaramente riconducibile alla persona del candidato e non attraverso P.E.C. di altri soggetti non corrispondenti al candidato - non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio). Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.Lvo 82/2005 e ss.mm.ii.) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato NON dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione, a pena di esclusione, dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF. Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicato "Domanda di partecipazione al concorso pubblico per Istruttore Amministrativo".

Il termine suddetto indica non la data ultima di spedizione, ma la data in cui la domanda deve essere in possesso dell'Amministrazione Comunale di Cortenuova.

Si considerano pervenute in tempo utile solo le domande ricevute al Protocollo entro il termine di scadenza del bando. L'Amministrazione Comunale non risponderà di eventuali ritardi.

Nel caso di domande inviate da P.E.C. farà fede quale data di ricevimento l'attestazione temporale risultante dalla ricevuta di consegna rilasciata dal gestore PEC del Comune di Cortenuova

La domanda, **a pena di esclusione**, deve riportare la firma autografa estesa del candidato e deve essere corredata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. Ai sensi dell'art 39 D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.ii., non è richiesta l'autenticazione della firma. Ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370 e ss.mm.ii. non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione ai concorsi presso le Amministrazioni Pubbliche. Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione. L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. nonché le conseguenze di cui all'articolo 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare:

- a) **a pena di esclusione** fotocopia non autenticata di un documento di identità, in corso di validità;
- b) allegato A al presente bando, dove elencare gli eventuali periodi di servizio di ruolo o temporanei prestati presso Pubbliche Amministrazioni;
- c) curriculum vitae che illustri il percorso formativo e professionale del candidato, debitamente documentato, datato e sottoscritto;
- d) fotocopia comprovante l'avvenuto versamento del contributo di segreteria di € 10,00 (euro dieci//zerozero) a favore del Comune di Cortenuova con sede a Cortenuova in Piazza Aldo Moro n. 2, con bonifico bancario, indicando la causale "Tassa Concorso C1" e il Codice Fiscale con il seguente IBAN: **IT6900851453830000000010591**;
- e) elenco dei documenti allegati alla domanda;

La documentazione comprovante l'esistenza dei titoli dichiarati nell'allegato A) dovrà essere presentata a richiesta dell'Ente e nei termini da questo fissati.

Art. 7 – REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione che presentino irregolarità sanabili potranno essere regolarizzate, a giudizio insindacabile della Commissione Esaminatrice, entro il termine tassativo che si riterrà di stabilire.

Sono considerate irregolarità sanabili:

- imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda relative ai requisiti prescritti.

Non sono sanabili e comportano l'automatica esclusione dalla selezione pubblica le seguenti omissioni:

- omissione dell'indicazione, nella domanda di partecipazione alla selezione, di una o più delle dichiarazioni richieste;
- omissione della firma in calce alla domanda di partecipazione;
- omissione della copia del documento di identità in corso di validità.

Art. 8 – PROVA DI PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 40.

La preselezione consisterà in un test sulle materie d'esame indicate nel successivo articolo 11, ovvero di tipo attitudinale ovvero entrambi, costituito da quesiti a risposta multipla.

Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 20 classificati alla prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 20° posto.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Art. 9 – PUNTEGGIO DISPONIBILE E VOTAZIONE COMPLESSIVA

La Commissione Esaminatrice dispone di un punteggio complessivo di 90 (novanta) punti ripartito fra le varie prove d'esame come segue:

1^ prova scritta	punti 30
2^ prova scritta	punti 30
prova orale	punti 30

Saranno ammessi a sostenere la prova orale esclusivamente quei candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30.

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

Il punteggio finale, da esprimersi in /90, sarà dato dalla somma del voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

Art. 10 – DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il calendario delle prove sarà reso disponibile mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line.

Dell'eventuale prova preselettiva sarà dato avviso sul sito web del Comune.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento; coloro che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili all'aspirante.

Dell'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante affissione degli esiti sul sito web del Comune e tramite pubblicazione all'Albo Pretorio nel giorno che sarà comunicato ai concorrenti durante lo svolgimento della seconda prova scritta.

Art. 11 – PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

1^ prova scritta di idoneità a carattere teorico-dottrinale

Risoluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla o serie di quesiti ai quali rispondere in maniera sintetica e in tempi predefiniti oppure svolgimento di un tema, o combinazione fra le stesse modalità, riguardanti le seguenti materie:

- Testo Unico degli Enti Locali;
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo, documentazione amministrativa e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

- Elementi in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy;
- Rapporto di lavoro subordinato nella pubblica amministrazione, con particolare riferimento agli enti locali (CCNL Funzioni Locali, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., D.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii.);
- Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione.

2^ prova scritta di idoneità a carattere teorico-pratico

Serie di domande a risposta aperta di natura tecnico-pratica oppure predisposizione di schemi di atti o combinazioni fra queste modalità sulle materie oggetto della posizione da ricoprire.

Prova orale

La prova orale verificherà la conoscenza dei candidati nelle seguenti materie:

- Materie delle prove scritte;
- Verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook);
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese o francese (sulla base di quanto indicato dal candidato nella domanda) - per i candidati stranieri si valuterà anche la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta di idoneità a carattere teorico-dottrinale e teorico-pratico una votazione di almeno 21/30 (gli elaborati della seconda prova non saranno corretti in caso di votazione insufficiente nella prima). Ai sensi del D.P.R. 693/1996 e ss.mm.ii. la prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Durante lo svolgimento delle prove, i candidati **non** potranno:

- consultare testi e dizionari;
- portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere; la penna per scrivere sarà fornita dall'Amministrazione;
- utilizzare telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione o incaricati della vigilanza.

Gli elaborati delle prove scritte devono essere redatti, a pena di nullità, esclusivamente su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di almeno un membro della Commissione Esaminatrice.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni è escluso dalla selezione.

Art. 12 – GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione Esaminatrice, al termine delle operazioni relative alle prove, formulerà quindi una graduatoria di merito degli idonei, che sarà approvata con apposito atto. Il punteggio finale delle prove (max 90/novantesimi) è dato sommando il voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

La graduatoria finale di merito sarà stilata tenendo presenti le disposizioni di cui all'articolo 5 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 come modificato dal D.P.R. 30/10/1996 n. 693 in ordine al riconoscimento dei titoli di preferenza (elencati nell'allegato B), oltretutto, in caso di parità di punteggio e mancata applicazione dei titoli di preferenza avanti richiamati, tenendo presente l'articolo 2 comma 9 della Legge 16/06/1998 n. 191 e ss.mm.ii.

La graduatoria di merito sarà pubblicata esclusivamente all'Albo Pretorio, sul sito web del Comune e nella specifica sezione dell'Amministrazione Trasparente senza che alcun avviso o estratto venga reso noto per mezzo della Gazzetta Ufficiale della Repubblica o per mezzo di altre fonti di cognizione.

Art. 13 – ASSUNZIONE DEL VINCITORE

L'assunzione del vincitore avverrà nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione, da verificare tenendo conto delle previsioni contenute negli strumenti economico-finanziari annuali e pluriennali, con particolare riferimento alle vigenti disposizioni in materia di limiti di spesa di personale e di patto di stabilità.

Qualora nessun limite o vincolo determini condizioni impeditive dell'assunzione, previa verifica della regolarità dei documenti, la stessa avverrà con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato, sulla base della graduatoria redatta dalla Commissione e regolarmente approvata.

Il candidato dovrà iniziare il rapporto di lavoro con il Comune di Cortenuova perentoriamente nel termine dall'ente stabilito, pena la decadenza del diritto all'assunzione.

In caso di decadenza o di rinuncia da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'assunzione di un altro concorrente idoneo, secondo l'ordine della graduatoria entro il termine di validità.

Il vincitore viene assunto in servizio ed è soggetto ad un periodo di prova secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

L'Amministrazione Comunale, ai fini dell'assunzione del vincitore della selezione, accerta ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii., il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione pubblica o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali.

Il candidato vincitore dovrà produrre, prima dell'assunzione, una dichiarazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato alla data di assunzione e di non trovarsi in alcuna situazione d'incompatibilità ai sensi articolo 53 del D.Lvo 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii.

Nel caso invece sia in corso un altro rapporto di impiego, l'interessato dovrà presentare dichiarazione di opzione per il servizio presso questa Amministrazione.

In caso di mancata presentazione di quanto richiesto, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Art. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con riferimento alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e delle normative nazionali in materia di Privacy i dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica potranno essere inseriti in banca dati e trattati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla predetta legge, per i necessari adempimenti che competono all'Unità Risorse Umane ed alla Commissione Esaminatrice in ordine alle procedure di esame nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria. I dati personali in questione saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di legge e con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono, garantendo la possibilità di richiederne gratuitamente la rettifica o la cancellazione al Responsabile del Procedimento.

I dati saranno trattati da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti e saranno conservati negli archivi magnetici/cartacei per il tempo necessario ad assolvere le motivazioni per le quali sono stati richiesti. Responsabile del trattamento dei dati è l'Avvocato Federica Parrino – Segretario Comunale del Comune di Cortenuova.

Art. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando si applica la normativa citata al precedente articolo 3 e comunque la generale normativa vigente in materia ed il Codice Civile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente bando di selezione pubblica a suo insindacabile giudizio, prima dell'espletamento della stessa, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Si invitano i candidati ad utilizzare il modello di domanda allegato al presente bando.

Per eventuali chiarimenti e informazioni rivolgersi, nei giorni ed ore d'ufficio al numero di telefono tel. 0363-992444 - e-mail segreteria@comune.cortenuova.bg.it

Ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii. si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è l'Avvocato Federica Parrino – Segretario Comunale del Comune di Cortenuova..

Il presente bando, la domanda di ammissione ed i relativi allegati (A e B) sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune, sul sito web del Comune di Cortenuova, nella sezione Bandi e Concorsi dell'Amministrazione Trasparente, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^a Serie Speciale "Concorsi ed esami", trasmesso ai Comuni della Provincia di Bergamo nonché alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del C.C.N.L.

Cortenuova, lì 11 Novembre 2020

Il Segretario Comunale

Avv. Federica Parrino

Firma autografa omessa ex art. 3 comma 2

D.Lgs. 39/1993 e ss.mm.ii.

OGGETTO: DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA GIURIDICA C1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____

in via _____

Codice Fiscale _____

CHIEDE

di essere ammesso/a al CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA GIURIDICA C1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

e a tal fine sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1) di essere in possesso della cittadinanza _____

2) di godere dei diritti politici e civili e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

di non essere iscritto/a o di essere stato cancellato/a dalle liste medesime per il seguente motivo:

3) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;

di aver riportato le seguenti condanne penali:

di aver in corso i seguenti procedimenti penali:

4) di non essere sottoposto/a a misure di prevenzione né di esserlo mai stato/a;

5) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957 e ss.mm.ii.;

6) di non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;

7) di essere fisicamente idoneo all'impiego,

se invalido, di avere le seguenti invalidità:

con riduzione della capacità lavorativa nella misura del (indicare la percentuale) _____;

8) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito presso _____
nell'anno _____ con la votazione di _____;

10) la buona conoscenza della lingua italiana parlata e scritta, se cittadino/a straniero/a;

11) di indicare quale lingua straniera per la prova di accertamento della conoscenza della lingua straniera (inglese o francese) _____

12) la capacità di utilizzo delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook);

13) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza:

_____;

14) di aver prestato i servizi e le attività elencate nell'allegato A (cancellare se non interessa);

15) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni stabilite dal bando e da ogni disposizione vigente nell'Ente in materia concorsuale;

16) di essere a conoscenza che le false dichiarazioni comportano le sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;

17) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dai vigenti C.C.N.L.;

18) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e delle normative nazionali in materia di privacy.

Recapito presso il quale deve, ad ogni effetto essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione impegnandosi a segnalare ogni variazione di indirizzo, sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale di Cortenuova in caso di irreperibilità del destinatario:

Cognome e nome _____

Via _____ n. _____

Città _____ C.A.P. _____ Prov. _____

Telefono _____

e-mail: _____

PEC _____

_____ li _____

(firma)

ALLEGATO A

Dichiarazione relativa ai periodi di servizio di ruolo o temporanei presso Pubbliche Amministrazioni da valutare per il CONCURSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA GIURIDICA C1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

Datore di Lavoro	Periodi di lavoro (superiori a 15 gg) Giorno/mese/anno	Profilo professionale / categoria
<hr/> <hr/>	dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____	<hr/> <hr/>
<hr/> <hr/>	dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____	<hr/> <hr/>
<hr/> <hr/>	dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____	<hr/> <hr/>
<hr/> <hr/>	dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____	<hr/> <hr/>

_____, li _____

(firma)

A parità di merito i titoli di preferenza sono i seguenti:

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 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 o 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 i non coniugati con riguardo al numero di figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e dei titoli di cui sopra, la preferenza è ulteriormente 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 anagrafica (Legge 191/1998 articolo 2 comma 9)