



COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Servizio Segreteria/Affari Generali

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI “ FUNZIONARIO CONTABILE EX PROFILO ISTRUTTORE DIRETTIVO FINANZIARIO CAT. D1”

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti:

- l'art. 35 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'art. 91 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D. Lgs. n. 15/06/2015 n.81;
- il D.L. n. 80/2021 convertito in Legge n.113/2021;
- il D.L. n.36 del 30 aprile 2022, convertito con modificazioni dalla Legge n.79 del 29 giugno 2022;
- il D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni;
- il C.C.N.L. del comparto Regioni - Autonomie Locali del 16/11/2022;

Visto il Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta **n.18 del 23.02.2011 e s.m.i.;**

Visto in particolare il capo quinto del suddetto Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale **n. 40 del 15.05.2023**, con la quale si approvava il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025, all'interno del quale è stata confermata la previsione di copertura di n.1 posto di Funzionario Contabile ex istruttore direttivo finanziario cat. D1;

Richiamata la Legge 56/2019 in base alla quale le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001;

Preso atto della procedura di cui all'articolo art. 34 bis del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 come modificato dall'art. 3 della Legge 19/06/2019, n. 56;

Considerato che occorre procedere quindi all'attivazione delle procedure per una selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto di categoria “D”, posizione economica D1, con profilo professionale “Funzionario direttivo contabile ex Istruttore Direttivo finanziario”;

Dato atto che il costo della nuova assunzione è compatibile con i vincoli di bilancio in materia di spesa di personale;

Vista la determinazione **n. 143 del 16.06.2023** con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di selezione;

RENDE NOTO CHE

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura a **TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO CONTABILE EX PROFILO ISTRUTTORE DIRETTIVO FINANZIARIO CAT. DI"**.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 e del D. Lgs. n. 165/2001.

Non sussiste obbligo di riserva a favore delle categorie protette di cui alla legge n° 68/1999.

Con l'indizione del presente concorso non si dà luogo a riserva ai volontari delle FF.AA., di cui all'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010, non essendosi determinato un cumulo di frazione di riserva pari/superiore all'unità.

Ai candidati disabili si applicano le norme previste dall'art.20 della Legge 104/1992 e dall'art.16 della Legge 68/1999. La condizione di inabilità deve essere specificata nella domanda di partecipazione, unitamente all'ausilio necessario in relazione al proprio handicap e all'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove di esame.

ART. 1 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- Età non inferiore ai 18 anni;
- Cittadinanza italiana o di uno degli altri stati membri dell'Unione Europea, con applicazione di quanto disposto dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e dal DPCM 7/2/1994 n. 174; anche per i non italiani è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- Possesso dei seguenti titoli di studio:
 - ❖ Laurea Triennale D.M. 509/1999 : Scienze dell'economia e della gestione aziendale – classe 17; Scienze economiche - classe 28; Scienze dei servizi giuridici – classe 2; Scienze giuridiche – classe 31; Scienze dell'amministrazione – classe 19;
 - ❖ oppure Laurea Triennale D.M. 270/2004 : Scienze dell'Economia e della gestione aziendale L-18; Scienze economiche L- 33; Scienze dei servizi giuridici L-14;
 - ❖ oppure Laurea Specialistica ex Decreto Ministeriale n. 509/1999 conseguita in una delle seguenti classi specialistiche (LS): Scienze dell'Economia (64/S), Scienze economico aziendali (84/S); Giurisprudenza (22/S); Teoria e tecniche della formazione e dell'informazione giuridica (102/S); Scienze dell e pubbliche amministrazioni (71/S);
 - ❖ oppure Laurea Magistrale ex Decreto Ministeriale n. 270/2004 conseguita in una delle seguenti classi magistrali (LM): Scienze dell 'Economia (LM56), Scienze economico aziendali (LM77), Giurisprudenza (LMG1); Scienze delle pubbliche amministrazioni (LM63);
 - ❖ oppure Diploma di laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario , equiparato con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 a una delle lauree specialistiche/magistrali nelle classi sopra indicate.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza redatto in lingua italiana, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato

deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

- idoneità psicofisica attitudinale all'espletamento delle mansioni relative al posto da ricoprire. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere, in base alla normativa vigente;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e/o inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 nonché ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- non essere dipendente pubblico o privato collocato in quiescenza;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non avere procedimenti disciplinari in corso presso l'Ente di appartenenza;
- non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- non essere dipendente dello stato o di altri enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
- per i concorrenti di sesso maschile, nati entro il 31.12.1985, essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- possesso di un'adeguata conoscenza della lingua inglese;
- possesso di adeguate conoscenze delle procedure informatiche più diffuse (word – excel – posta elettronica);
- possesso della patente di guida di categoria "B" e disponibilità alla guida dei veicoli forniti dall'Amministrazione comunale.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione; gli stessi requisiti devono essere posseduti al momento dell'assunzione.

Il candidato ha inoltre l'obbligo di comunicare, a mezzo PEC qualora indicata nella domanda, le eventuali successive variazioni di residenza o domicilio.

Il Comune non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il Comune si riserva di invitare i candidati a regolarizzare le domande che risultino incomplete o che rechino inesattezze. L'omissione o l'inesattezza regolarizzabile non potrà essere riferita a cause di esclusione dalla procedura già previste nel presente bando (es. mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione). La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato, che dovrà intendersi perentorio, comporterà l'esclusione dalla procedura.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà all'immediata esclusione dalla selezione, ovvero alla cancellazione dalla graduatoria, ovvero alla decadenza dall'assunzione, ferme restando le eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. 445/2000 e dalla vigente normativa.

Art. 2 - APPLICAZIONE DEL DIRITTO ALLA RISERVA, ALLA PRECEDENZA E ALLA PREFERENZA

Per quanto riguarda il diritto di riserva, di precedenza e quello di preferenza, valgono le vigenti norme di legge: art. 5 del D.P.R. 487/1994, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché la legge 12 marzo 1999, n.68, e successive modificazioni e integrazioni. Il possesso di eventuali titoli per la riserva, precedenza o preferenza, va indicato nella domanda, pena la non ammissione al beneficio.

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

1. a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
3. c) dalla minore età (Legge 127/97, art. 3 comma 7, come modificato dalla Legge 191/98).

ART. 3 - CAUSE DI NON AMMISSIBILITA'

Non possono essere ammessi alla selezione:

- i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea che:
 1. non godano dei diritti civili e politici dello Stato di loro appartenenza;
 2. non siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 3. non abbiano adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana.

Inoltre, costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso;
- il ricevimento della domanda oltre i termini di scadenza del bando;
- la mancata produzione della documentazione richiesta per l'ammissione;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste dal bando;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

L'eventuale non ammissione alla selezione verrà comunicata al candidato escluso.

ART. 4 - TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai contratti collettivi vigenti, dai Regolamenti del Comune di Casale Corte Cerro e da tutti gli atti amministrativi che lo regolano e che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all'atto della nomina in servizio.

Al posto in oggetto viene riconosciuto il trattamento economico previsto per la categoria D - posizione economica di accesso "D1" - del comparto Regioni ed Autonomie Locali e dalla contrattazione decentrata integrativa vigente all'atto dell'assunzione, oltre alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente CCNL.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART. 5 - DOMANDA E TERMINE PER LA SUA PRESENTAZIONE

Per essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva il concorrente deve presentare domanda, secondo lo schema allegato, indirizzata al **Comune di Casale Corte Cerro, Via Gravellona Tocca n. 2, Ufficio Protocollo** entro il termine perentorio di trenta giorni (alle ore 12.00) dalla data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, **tramite servizio postale o con consegna a mano o mediante invio con posta elettronica certificata all'indirizzo casalecortecerro@pec.it** (esclusivamente da indirizzo di posta elettronica certificata pena il non ricevimento della mail).

Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione.

Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Resta inteso che il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, la stessa non giunga a destinazione in tempo utile.

Non sono ammessi alla selezione i candidati la cui domanda, ancorché spedita in tempo utile per raccomandata postale, pervenga all'Amministrazione Comunale oltre la data di scadenza. Sarà parimenti esclusa la domanda consegnata a mano all'Ufficio Protocollo o spedita a mezzo raccomandata A.R. o inviata per posta elettronica certificata dopo il termine perentorio di scadenza: a tal fine, qualora presentata al protocollo del Comune, si intenderà prodotta fuori termine la domanda presentata nell'ultimo giorno utile oltre l'orario come innanzi indicato.

Le domande consegnate a mano o tramite raccomandata A/R dovranno essere presentate in busta chiusa.

Sulla busta contenente la domanda, ovvero nell'oggetto della mail PEC di trasmissione, dovrà essere indicata la dicitura:

“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE EX PROFILO ISTRUTTORE DIRETTIVO FINANZIARIO CAT.D1”.

La data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione sarà indicata anche sul sito internet del Comune: www.comune.casalecortecerro.vb.it nella sezione “amministrazione trasparente – bandi di concorso”.

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice con firma autografa secondo lo schema allegato, deve contenere le seguenti dichiarazioni rese dall'aspirante, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, **pena l'esclusione**:

- Nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, telefono e indirizzo e-mail;
- la residenza, nonché l'indirizzo al quale l'Amministrazione dovrà inviare le comunicazioni relative al concorso, se diverso dalla residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare di:
 - ✓ godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - ✓ essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - ✓ avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- il possesso del titolo di studio richiesto dal bando per l'ammissione al concorso (specificando in che data, presso quale Università con indicazione della votazione finale riportata);
- il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati dall'art. 5 del P.R. 487/1994, dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché la legge 12 marzo 1999, n.68, e s.m.i. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- il possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego specifico nonché dei requisiti fisici riportati nel presente bando;
- il possesso della patente di guida Categoria B e la disponibilità alla guida dei veicoli forniti dall'Amministrazione Comunale;
- di non essere destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- l'adeguata conoscenza della lingua inglese;
- l'adeguata conoscenza delle procedure informatiche maggiormente diffuse (Word, Excel).

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del bando o di riaprire il termine stesso, o di revocare, per motivi di interesse pubblico, il bando medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

DOCUMENTI DA ALLEGARE

Alla domanda devono essere allegati:

- a) *curriculum* formativo e professionale, datato e debitamente sottoscritto;
- b) titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso;
- c) eventuale provvedimento di riconoscimento o equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero;
- d) tutti gli eventuali titoli di preferenza e/o precedenza.
I predetti titoli possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00;
- e) fotocopia leggibile, non autenticata, di un documento di riconoscimento, fronte e retro, in corso di validità;
- f) elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione debitamente sottoscritto.

I titoli di cui ai punti b) e d) possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00 esente da bollo. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati, nei termini richiesti dall'Amministrazione, se non diversamente acquisibile dall'Amministrazione stessa.

I certificati rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, devono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e devono essere altresì legalizzati dalle competenti autorità consolari italiane.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per gli eventuali disguidi postali e/o telematici non imputabili all'Amministrazione stessa.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 370/1988 la domanda di partecipazione ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo.

ART. 6 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'ammissione e l'esclusione motivata dei candidati sarà effettuata con provvedimento del Responsabile del Procedimento sulla scorta di verbale redatto a seguito di esame della Commissione giudicatrice ai sensi dell' art. 79 del Regolamento sull' ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'elenco degli ammessi alla selezione sarà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on line dell'Ente e sul sito web istituzionale dell'Ente, alla sezione "Amministrazione trasparente – bandi di concorso". Tale comunicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Potranno essere effettuate motivate ammissioni con riserva: i candidati ammessi con riserva sono comunque ammessi a partecipare alle prove al pari dei candidati ammessi senza riserva alcuna.

L'esclusione dal concorso sarà tempestivamente comunicata dallo stesso Responsabile agli interessati a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite PEC.

ART. 7 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice della procedura selettiva sarà nominata secondo quanto stabilito dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sarà composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti) oltre che un segretario/verbalizzante.

ART. 8 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Il giorno, l'ora e il luogo dello svolgimento delle prove d'esame saranno comunicate tempestivamente ai candidati attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune di Casale Corte Cerro, nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso". Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti qualsiasi altra comunicazione ai candidati ed ha valore di notifica.

La prima prova d'esame (a contenuto teorico – pratico) consisterà nella soluzione in un tempo predeterminato, a discrezione della Commissione esaminatrice, di appositi quiz a risposta multipla e/o domande chiuse / aperte, e/o redazione di atti amministrativi, tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere, ed in particolare sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto pubblico e amministrativo;
- Nozioni di ordinamento enti locali;
- Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune;
- Normativa in materia di contabilità degli enti locali, armonizzata (D.Lgs. 23.6.2011, n. 118) e principi contabili applicati;
- Disciplina dei procedimenti sanzionatori amministrativi;

- Disciplina in materia di riservatezza e gestione dei dati personali (D.Lgs n.101/2018- Reg. U.E. 2016/679);
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (L.190/2012 e D.Lgs n.33/2013 e s.m. e i.);
- Nozioni in materia di codice dell'Amministrazione Digitale ((D.Lgs n.82/2005);
- Codice di comportamento nazionale e aziendale dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e s.m.e.i.);
- Codice dei contratti pubblici con particolare riguardo all'acquisto di beni e servizi;
- Nozioni di diritto penale con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Atti e procedimenti amministrativi.

La valutazione della prova sarà espressa in trentesimi e si intende superata se il candidato che abbia riportato in ciascuna prova scritta e orale almeno 31,5/45 come previsto dall' art. 88 del Regolamento comunale.

Durante la prova non sarà consentito consultare testi né supporti di alcun tipo.

Dell'esito della valutazione sarà dato avviso ai candidati mediante comunicazione all'albo pretorio online dell'Ente. Tale comunicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

La prova orale consiste in un colloquio sulle materie di esame previste dal bando di concorso.

Durante il colloquio orale saranno inoltre accertate le conoscenze dei principali elementi di base di informatica nonché la conoscenza della lingua inglese.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta teorico – pratica, sommato al voto conseguito nella prova orale.

Come già sopra evidenziato, la commissione dispone complessivamente, dei seguenti punteggi:

- punti 31,5/45 per la valutazione della prova scritta teorico – pratica;
- punti 31,5/45 per la valutazione della prova orale.

Art. 9 – APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

Espletate le prove selettive, la commissione forma la graduatoria finale di merito, che sarà determinata dalla somma del punteggio ottenuto nella prova scritta a contenuto tecnico pratico, sommato al voto conseguito nella prova orale, ai sensi di quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La graduatoria finale della selezione, verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile del Procedimento e verrà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio *on line* dell'Ente.

I soggetti utilmente collocati nella graduatoria finale della selezione saranno invitati a presentarsi a pena di decadenza, nel giorno indicato nella comunicazione per procedere alla preventiva stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e dovranno assumere servizio nel giorno prestabilito. Per l'accertamento, nei loro confronti, del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni appositamente previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'eventuale rinuncia del candidato inserito in graduatoria comporterà la decadenza dalla stessa. Verranno tenute presente unicamente le richieste di rinvio di coloro che per uno dei motivi previsti per legge (malattia, gravidanza e puerperio, servizio militare o civile, dottorato di ricerca, ecc.) o per altro valido motivo riconosciuto dall'Ente non saranno in grado di prendere servizio al momento della chiamata.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, il soggetto chiamato ad assumere servizio a tempo indeterminato, dovrà inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.

L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

ART. 10 - DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE SUCCESSIVAMENTE ALL'ESPLETAMENTO DEL CONCORSO

Il concorrente che sarà dichiarato vincitore del concorso dovrà presentare prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, nei termini prescritti dal Regolamento a pena di decadenza:

- dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/01; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione;
- documentazione attestante il possesso della patente di guida di categoria "B";
- fotocopia del certificato di attribuzione del numero di codice fiscale.

I candidati che abbiano superato la prova orale e che intendano far valere, ai sensi delle vigenti disposizioni, titoli che danno diritto a riserva e preferenza, a parità di valutazione, nella nomina, dovranno far pervenire a questa Amministrazione, entro il termine perentorio di *quindici giorni* decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio i documenti in carta semplice attestanti il possesso di detti titoli, a parità di valutazione, dai quali risulti che il requisito era posseduto alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui questa Amministrazione ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre Pubbliche Amministrazioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00, di procedere ad idonei controlli circa la veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate.

L'Amministrazione procederà, altresì, alla visita medica preventiva prevista dall'art. 41, co. 2 lett. e-bis del D. Lgs. 9/04/2008, n. 81 (norme in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro).

Sotto pena di decadenza l'aspirante nominato vincitore del concorso dovrà assumere servizio il giorno indicato nella partecipazione invito.

Trascorso inutilmente tale termine senza che abbia assunto servizio sarà considerato rinunciatario al posto, a meno che non compri un impedimento riconosciuto valido dalla P.A.

L'accettazione del posto implica l'impegno da parte del nominato di assumere tutti gli obblighi sanciti dal regolamento sullo stato giuridico ed economico dei dipendenti e dalle modificazioni che allo stesso fossero apportate.

ART. 11 - NOTIZIE VARIE

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura. La presentazione della domanda di ammissione alla selezione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nell'avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

Nel procedimento concorsuale e nel rapporto di lavoro che ne seguirà, verranno rispettati i principi di cui al D. Lgs. n.198 del 11/04/2006 e s.m.i.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o eventualmente revocare il presente bando, o di annullare la procedura o di non procedere ad assunzioni, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i concorrenti idonei inseriti nella graduatoria finale possano vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, alle Leggi vigenti in materia, nonché al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata del presente bando e di quanto disposto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune, telefonando al numero 0323-692114.

Il bando ed il modello per le domande sono scaricabili dal sito internet del Comune nella sezione "Bandi di concorso" oppure sono in distribuzione gratuita presso i seguenti servizi comunali: Ufficio Segreteria.

Estratto del presente bando è pubblicato sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana - 4° Serie Speciale "Concorsi", mentre copia integrale dello stesso, oltre che pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente e sul sito internet, alle OO.SS. territoriali di comparto.

ART. 12 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente procedura è il Comune di Casale Corte Cerro con sede in Casale Corte Cerro, via Gravellona Toce n. 2, cap.28881.

Il Comune di Casale Corte Cerro ha designato quale Responsabile della Protezione dei dati (DPO) la società LABOR SERVICE nella persona dell'avv. Mittini Chiara;

Il trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta dei soggetti, a ciò appositamente designati a mente dell'art. 2 quattordices del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.lgs. 101/2018.

I dati sono trattati in modalità:

- ❖ Cartacea e quindi sono raccolti in schedari debitamente custoditi con accesso riservato al solo personale appositamente designato; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli uffici comunali.
- ❖ Informatica, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, che l'hardware che il software sono conformi alle regole di sicurezza imposte dall'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale - <http://www.agid.gov.it>) per le infrastrutture informatiche della Pubblica Amministrazione. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea:

I dati raccolti non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di controdedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.

I dati personali oggetto del presente trattamento sono acquisiti direttamente dall'interessato.

Il trattamento dei dati in oggetto avverrà fin quando l'interessato non si opporrà formalmente o fin quando questa amministrazione riterrà opportuno proseguire nel trattamento stesso, comunque

terminerà nei tempi previsti dalla legge.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Casale Corte Cerro a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Casale Corte Cerro l'ammissione/esclusione dalla procedura concorsuale e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

ART. 13 - ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, si precisa che l'accesso agli atti è garantito dal Segretario Comunale/Responsabile del Servizio Affari Generali, Dott. ssa Napolitano Anna Laura.

Il presente bando e gli avvisi o provvedimenti che dal presente procedimento conseguono sono pubblicati all'Albo pretorio on-line del Comune di Casale Corte Cerro (VB), sul sito istituzionale <https://www.comune.casalecortecerro.vb.it> nella sezione "Bandi di Concorso" di Amministrazione trasparente.

Casale Corte Cerro, li 09.06.2023

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to (Napolitano dott.ssa Anna Laura)