



comune di cerro maggiore

area finanziaria e risorse ufficio personale

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di specialista – cat. D pos. Econ. D1 presso l'Area Servizi alla Persona – a tempo pieno e indeterminato, con riserva ai volontari delle F.F.A.A. ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010.

In esecuzione alla determinazione del dirigente dell'area finanziaria e risorse n. 572 del 03.10.2022;

Visto il D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*;

Preso atto di quanto previsto dal vigente *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi* del comune di Cerro Maggiore per la disciplina delle modalità di accesso e delle procedure di reclutamento;

Dato atto che è stata esperita con esito infruttuoso la procedura della mobilità d'ufficio prevista dall'art. 34bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

si rende noto

che è indetto concorso pubblico, per esami, a tempo indeterminato e pieno, pari a 36 ore settimanali, per la copertura di 1 posto di Specialista – Cat. D Pos. Econ. D1 presso l'Area Servizi alla Persona.

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, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente ai volontari delle FF.AA. (riserva a favore dei militari di truppa delle Forze Armate, volontari congedati senza demerito dalla ferma contratta - VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di 1 anno e di 4 anni e VFB in ferma breve triennale - nonché gli ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata). Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

Art. 1 – Descrizione del profilo professionale e delle competenze

Profilo funzionale: Specialista

La figura ricercata dovrà operare in un contesto orientato al risultato ed alla gestione – in prima assegnazione - dei servizi sociali, alla collaborazione tra strutture organizzative interne ed esterne all'Area Servizi alla Persona, al lavoro di gruppo, al superamento dei conflitti, al tutoring ed al problem solving, anche in condizioni di incertezza. Coordinerà l'attività di altro personale amministrativo e sociale, faciliterà il raccordo degli aspetti amministrativi con quelli seguiti dall'équipe delle assistenti sociali. Sono richiesti senso del ruolo, attitudine all'assunzione di responsabilità, autonomia, iniziativa, capacità negoziale, orientamento al servizio, al risultato e all'innovazione.

Le attività hanno contenuto gestionale in campo socioassistenziale: predisposizione di atti, provvedimenti e documenti ad elevato grado di complessità (ivi compreso il controllo economico-finanziario e contabile); progettazione, realizzazione e monitoraggio di servizi; conoscenza delle procedure di acquisto, affidamento, gare, appalti e concessioni di beni

e servizi; attività di coprogrammazione e coprogettazione.

Le competenze relazionali richieste riguardano la capacità negoziale interna all'organizzazione, con l'utenza ed i fornitori esterni; la capacità di integrazione all'interno del proprio Settore e dell'Area a cui questo fa capo e fra questo e il resto dell'organizzazione; la cura nella produzione e circolazione di informazioni qualificate; la motivazione e il coinvolgimento dei collaboratori; la gestione delle relazioni con enti e soggetti esterni. Dovrà essere assicurato il presidio gestionale ed amministrativo delle seguenti funzioni: minori, disabili, anziani, soggetti e famiglie a rischio di esclusione sociale (ivi compresa l'emergenza abitativa), anche in collaborazione con l'Azienda Speciale consortile, nonché la collaborazione (per la parte locale) con il Piano di Zona dell'Ambito Territoriale e con la Centrale Unica di Committenza.

Art. 2 - Tipologia del rapporto di lavoro

I vincitori e i candidati idonei, nel caso di scorrimento della graduatoria, saranno inquadrati nella categoria D in base al sistema di classificazione del personale del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 21/05/2018, quindi adibiti alle mansioni della relativa categoria e del profilo professionale di Specialista, così come previste dalle norme contrattuali del comparto.

Art. 3 – Trattamento economico

Il trattamento economico per il periodo di incarico relativo viene attribuito in base a quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali.

Spettano, inoltre, la tredicesima mensilità, ogni altro emolumento e beneficio economico.

Tutti gli emolumenti premenzionati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

Art. 4 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione:

- età: non inferiore a 18 anni;
- cittadinanza italiana.
- Sono equiparati ai cittadini italiani:
 - gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
 - i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - i familiari di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - i titolari di Paesi terzi (extracomunitari), purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini dell'Unione europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana (che si intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame), essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.

- non aver riportato condanne penali e non essere stati sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati destituiti o dispensati presso una pubblica amministrazione;
- idoneità fisica a ricoprire il posto. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso, sulla base della normativa vigente. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 della legge 29 marzo 1991, n. 120, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale relativo al posto messo a concorso;

- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985;
- possesso di almeno uno tra i seguenti titoli di studio:

Diploma universitario (DU – vecchio ordinamento) o Laurea triennale (L – nuovo ordinamento) o Diploma di Laurea (DL - vecchio ordinamento) o Laurea Specialistica (LS – nuovo ordinamento) o Laurea Magistrale (LM – nuovo ordinamento) in: Giurisprudenza, Scienze Giuridiche, Scienze politiche, Scienze dell'Amministrazione, Lettere, Filosofia, Pedagogia, Psicologia, Scienze dell'educazione, Servizio sociale, Sociologia

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

In caso di titoli equipollenti o equiparati, nella domanda il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza e/o l'equiparazione.

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 del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. N 165/2001 e s.m.i.. 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;

- l'eventuale possesso di titoli che danno diritto di riserva, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e di precedenza o di preferenza nelle assunzioni a parità di punteggio, ai sensi ai sensi del D.P.R. n. 487/94, art. 5, comma 4. **La mancata dichiarazione del titolo esclude il concorrente dal beneficio;**
- possesso della patente di guida di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e in corso di validità; per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento / conversione da parte delle autorità competenti;
- conoscenza della lingua inglese;
- adeguata conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali, ad esempio, word, excel, internet, posta elettronica, ...).

Art. 5 – Modalità e termini di presentazione delle domande

La domanda di ammissione al concorso **dovrà essere redatta sull'apposito modello allegato al presente bando e sottoscritta** con firma autografa o con firma digitale.

La domanda di ammissione al concorso dovrà pervenire, a rischio del mittente e a pena di esclusione, entro il termine perentorio del giorno **04 dicembre 2022**, essendo giorno festivo, il termine è prorogato al 1° giorno successivo non festivo, pertanto **entro e non oltre le ore 12.00 del 05 dicembre 2022**.

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere presentata con le seguenti modalità alternative:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Cerro Maggiore – Via San Carlo 17,
- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Cerro Maggiore, esclusivamente nell'orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30),
- inviata mediante la propria casella di posta elettronica certificata – PEC, all'indirizzo protocollo.cerromaggiore@legalmail.it. L'oggetto della mail dovrà contenere la dicitura: *Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Specialista –*

Cat. D Pos. Econ. D1 presso l'Area Servizi alla Persona – a tempo pieno e indeterminato - Cognome e nome.

Le domande spedite a mezzo posta si considerano prodotte in tempo utile se presentate all'ufficio postale entro il termine di scadenza del bando, purché vengano recapitate alla sede comunale non oltre **7 giorni** dalla data di scadenza del termine, pena l'esclusione.

Qualora il giorno sia festivo, il termine è prorogato al 1° giorno successivo non festivo.

Della data di spedizione fa fede il timbro dell'ufficio postale.

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

Ove ricorrano motivi di pubblico interesse, può essere disposta la proroga e la riapertura del concorso, ove non sia stata ancora insediata la commissione esaminatrice.

La domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (**firma autografa** in calce) e corredata da **fotocopia di documento di identità** in corso di validità.

La mancanza della firma autografa in calce alla domanda e della fotocopia del documento di identità comporterà l'esclusione dal concorso.

Per le domande che verranno inviate via posta elettronica certificata PEC, la firma potrà essere in formato digitale p7m e non è richiesta l'autenticazione (ai sensi del D.P.R. 445/2000 art. 39).

La firma digitale (ai sensi del D.Lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) e l'invio della domanda tramite PEC personale del candidato equivalgono al requisito della sottoscrizione autografa.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, utilizzando preferibilmente il formato europeo;
- ricevuta del pagamento della tassa di ammissione al concorso pari a Euro 7,75, effettuato attraverso il sistema di pagamenti elettronico **PagoPA**, accessibile dal sito www.cerromaggiore.org, sezione **PagoPA** (*PagoPA portale del cittadino – Pagamento spontaneo – Tassa ammissione concorsi*).

Il pagamento della tassa di concorso dovrà avvenire entro il termine di scadenza del bando di concorso, pena l'esclusione dallo stesso.

Identificativo della domanda: Il candidato riceverà una e-mail che conterrà il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.

Art. 6 – Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda, in relazione ai requisiti richiesti

Nella domanda di partecipazione, di cui si allega modulo, gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e preciso recapito (compreso il codice d'avviamento postale ed il numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica), al quale chiede che vengano inviate le comunicazioni inerenti al concorso, con l'impegno a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale le eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione stessa da ogni responsabilità in caso d'irreperibilità del destinatario;
- il possesso dei requisiti generali e speciali previsti nel bando;
- il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, con l'indicazione dell'Autorità scolastica che l'ha rilasciato, dell'anno scolastico in cui è stato

- conseguito;
- l'eventuale possesso di titoli che danno diritto di riserva, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e di precedenza o di preferenza nelle assunzioni a parità di punteggio, ai sensi ai sensi del D.P.R. n. 487/94, art. 5, comma 4. **La mancata dichiarazione del titolo esclude il concorrente dal beneficio;**
 - di essere informato, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia (Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni), che i dati personali verranno trattati esclusivamente ai fini dell'espletamento delle procedure concorsuali e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Cerro Maggiore;
 - ogni ulteriore indicazione richiesta dall'avviso di concorso.

La persona con handicap che intende partecipare al concorso nella domanda, ai sensi dell'art. 20, comma 2, della legge n. 104/92, deve specificare l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, per lo svolgimento delle prove d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, **(l'handicap non deve essere tale da escludere l'idoneità allo svolgimento delle mansioni previste dal profilo professionale oggetto del presente bando).**

Lo stato di portatore di handicap deve essere comprovato a mezzo di autocertificazione indicante l'unità sanitaria locale che ha accertato la minorazione, la data degli accertamenti ed il relativo referto concernente la minorazione, le difficoltà, le necessità dell'intervento assistenziale e la capacità complessiva individuale residua.

Al presente concorso si applica la disciplina prevista dal D.M. 9 novembre 2021 che disciplina le nuove modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

I candidati che presentano queste difficoltà possono:

- sostituire la prova scritta con prova orale (possibilità concessa sulla base della documentazione presentata attestante una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha contenuto analogo alle prove scritte),
- utilizzare strumenti compensativi nel caso di "difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo" (con ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla Commissione),
- avere un prolungamento del tempo per lo svolgimento della prova scritta (i tempi aggiuntivi concessi ai candidati non potranno superare il 50% del tempo assegnato per la prova).

I candidati interessati dovranno espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione di volere usufruire di una di queste possibilità.

La richiesta deve essere obbligatoriamente corredata da idonea certificazione medica, che va resa dalla commissione medico legale dell'Asl o da una struttura sanitaria pubblica. L'adozione delle misure è rimessa ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione prodotta, nell'ambito delle modalità individuate dal sopra citato decreto.

Art. 7 – Perfezionamento della domanda ed esclusione dal concorso

I candidati saranno ammessi con determinazione del dirigente area finanziaria e risorse, con invito a regolarizzare la domanda nei casi di:

- omissioni o imperfezioni nella domanda e/o documentazione;
- omissione della ricevuta del pagamento della tassa di ammissione al concorso, avvenuto entro il termine di scadenza del bando di concorso;

con le modalità e nel termine stabiliti dal provvedimento dello stesso dirigente.

La mancata regolarizzazione, in tutto o in parte, della domanda comporta l'esclusione dal concorso.

È sempre facoltà dell'Amministrazione accertare con mezzi propri la veridicità dei documenti esibiti dai concorrenti e delle dichiarazioni rilasciate dagli stessi.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'ammissione o la non ammissione dei concorrenti è disposta dal dirigente area finanziaria e risorse.

Art. 8 – Prove e programma d'esame

Le prove d'esame saranno svolte in presenza, salvo diversa successiva indicazione, tenuto conto dell'eventuale necessità di prevenire e contrastare la diffusione del Covid-19 e consisteranno in:

- **una prova scritta:** consisterà in quesiti a risposta sintetica o nella redazione di atto o provvedimento inerente le seguenti materie:
 - Testo Unico degli Enti Locali;
 - Testo Unico del Pubblico Impiego;
 - Sistema integrato di interventi e servizi sociali;
 - Legislazione nazionale e regionale sui servizi socioassistenziali (anziani, minori, disabilità, dipendenze, stranieri, famiglia, immigrazione, contrasto alla povertà, emergenza abitativa);
 - Competenze del Comune in materia socioassistenziale;
 - Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sociali;
 - Elementi di progettazione sociale;
 - Codice dei contratti e del Terzo Settore;
 - Procedimento amministrativo, accesso agli atti, anticorruzione, protezione dei dati personali e tutela della privacy;
 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

- **una prova orale** finalizzata ad approfondire le conoscenze del candidato delle materie della prova scritta. Nel corso della prova orale sarà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di base dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (documenti di testo e foglio elettronico; gestione elettronica, Internet ecc.), ai sensi dell'art. 37, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 modificato dal D.Lgs. n. 75/2017.

I candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Si potranno consultare i testi di legge non commentati solo se autorizzati dalla Commissione.

Non è consentito l'uso di cellulari o altre apparecchiature elettroniche.

Nelle prove saranno proposti dei quesiti per la valutazione delle competenze comportamentali (soft skills).

La Commissione esaminatrice disporrà di 30 punti per ogni prova.

Per essere ammesso alla prova orale il concorrente dovrà conseguire nella prova scritta il punteggio di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma di tutti i punteggi conseguiti dallo stesso.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento valido a norma di legge ed attenersi a tutte le disposizioni operative per la prevenzione e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid 19 nelle varie fasi di sviluppo della procedura concorsuale.

La mancata presentazione dei candidati nell'ora e nel luogo indicato verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.

Alla prova orale saranno ammessi esclusivamente i candidati che avranno conseguito l'idoneità nella prova scritta secondo quanto sopra meglio specificato.

Art. 9 – Pubblicazione ammessi e calendario delle prove d'esame

L'elenco dei candidati ammessi, dei candidati esclusi, della sede, della data e dell'orario in cui avranno luogo le prove di concorso (o l'eventuale preselezione), nonché le eventuali variazioni del diario o della sede, saranno pubblicati sul sito internet del Comune www.cerromaggiore.org, nella sezione *Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso* (sezione *Scaduti*), affissi all'Albo pretorio dell'ente e pubblicati nelle news della homepage.

La pubblicazione di tali comunicazioni avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Pertanto, i candidati (che non avranno ricevuto alcuna tempestiva comunicazione di esclusione dal concorso) sono tenuti a presentarsi, senza alcun altro preavviso, all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati.

Se il numero dei candidati dovesse essere superiore alla capienza dello spazio destinato allo svolgimento della prova, l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di organizzare due o più turni nella stessa giornata per garantire il rispetto delle prescrizioni emergenza Covid disposte dal protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici emanato dal Dipartimento di Funzione Pubblica.

Sarà cura dei candidati stessi prendere visione, sul sito internet istituzionale del comune, del diario e luogo di esecuzione delle prove di concorso (e dell'eventuale prova preselettiva).

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia al concorso, qualunque sia la causa.

La Commissione potrà stabilire un **procedimento di preselezione** dei concorrenti mediante domande a risposta multipla e/o prove attitudinali, relative alle materie di esame, in previsione di un numero di partecipanti superiore alle 40 unità o qualora lo richiedano le particolari circostanze.

Alla preselezione potranno partecipare i candidati in possesso dei requisiti previsti dal bando di concorso.

Saranno ammessi alle successive prove selettive i candidati classificati fino al 40° posto, (sono comunque ammessi tutti coloro che ottengono lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso).

La valutazione della prova preselettiva non dà origine a graduatorie e non ha alcun effetto sul processo selettivo successivo, ma è da intendersi meramente strumentale ai fini dell'individuazione dei candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.

I candidati devono presentarsi alla prova preselettiva muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento ed attenersi a tutte le disposizioni operative per la prevenzione e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid 19 nelle varie fasi di sviluppo della procedura concorsuale.

I candidati con una percentuale di invalidità pari o superiore all'80% sono esonerati e non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva (ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992). Tali candidati sono ammessi a sostenere la prova scritta, previa apposita comunicazione da presentare, contestualmente alla domanda di partecipazione al concorso, unitamente alla certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente, che attesti la percentuale di invalidità.

Ogni altra comunicazione inerente al concorso sarà resa pubblica con le stesse modalità.

Art. 10 – Graduatoria

La graduatoria di merito è formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale, costituito dalla somma di tutti i punteggi conseguiti da ciascuna candidato, con l'osservanza, a parità di punteggi, delle preferenze di seguito elencate e delle riserve previste dalle vigenti

disposizioni di legge:

- gli insigniti di medaglia al valore militare,
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti,
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra,
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato,
- gli orfani di guerra,
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra,
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato,
- i feriti in combattimento,
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa,
- i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti,
- i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra,
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato,
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra,
- 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,
- 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,
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti,
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso,
- i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico,
- gli invalidi ed i mutilati civili,
- i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma,

Ai sensi dell'art. 146 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, a parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- dalla più giovane età di uno dei candidati.
- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

Nella graduatoria sono inclusi i soli candidati che hanno ottenuto almeno il punteggio minimo previsto nelle singole prove.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori di concorso, è approvata con provvedimento del dirigente area finanziaria e risorse e pubblicata nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito istituzionale e all'Albo pretorio del Comune.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria del concorso rimane efficace e può essere utilizzata nei limiti di tempo e nei modi stabiliti per legge.

L'Ente si riserva la possibilità di utilizzare tale graduatoria per le assunzioni a tempo determinato che si riterrà opportuno realizzare nell'arco di validità della graduatoria medesima.

Art. 11 – Decadenza

Determinano la decadenza dal rapporto di lavoro:

- insussistenza dei requisiti prescritti dal bando di concorso;
- nomina conseguita mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- mancata assunzione del servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito.

Art. 12 – Costituzione rapporto di lavoro ed immissione in servizio

L'assunzione dei vincitori è subordinata alle effettive possibilità di assunzione di personale previste dalle normative di legge vigenti.

Il rapporto di lavoro con i vincitori del concorso sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta, conformemente alle norme previste dall'ordinamento in vigore.

L'assunzione è comunicata all'interessato mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, con l'indicazione del giorno in cui dovrà assumere servizio.

I vincitori, sotto la loro responsabilità, dovranno dichiarare di:

- non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato;
- non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

In assenza di tale dichiarazione, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il posto di cui al presente bando.

Il vincitore che non assume effettivamente servizio, senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina.

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa servizio.

Il vincitore del concorso deve permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

L'assunzione acquista carattere di stabilità dopo sei mesi di esperimento positivo del periodo di prova.

Il comune ha la facoltà di accertare, a mezzo del medico competente dell'ente, l'idoneità fisica del candidato in relazione alle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza.

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso al Comune di Cerro Maggiore e per la permanenza sul posto, per l'espletamento delle prove d'esame e per gli eventuali accertamenti sanitari. Non compete, parimenti, alcuna indennità o rimborso di spesa ai vincitori del concorso.

Art. 13 - Modifiche del concorso e del bando

L'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili o per motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso o revocare il concorso.

Art. 14 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e ai sensi dell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio personale, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati del comune anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico - economica del candidato. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione e, conseguentemente, la partecipazione al concorso.

I dati raccolti non saranno comunicati e non saranno diffusi, se non nei limiti previsti dalla normativa vigente.

In particolare, nel sito internet del comune, saranno pubblicati: gli elenchi dei candidati ammessi e non ammessi alle prove scritte e orali del concorso, con i calendari di svolgimento delle prove medesime, nonché la graduatoria finale del concorso, nei limiti strettamente necessari per l'individuazione dei soggetti interessati al fine di rispondere all'esigenza di

rendere trasparente l'azione amministrativa.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al titolare del trattamento dei dati (Comune di Cerro Maggiore) o Responsabile della protezione dei dati (ing. Marco Piatti).

Art. 15 - Norme applicabili

Per tutto ciò che non è contenuto nel presente bando valgono le disposizioni contenute nel *Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi* e nelle normative vigenti.

Art. 16 - Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore del concorso nel caso in cui sia venuta meno la necessità o la convenienza della copertura del posto a concorso o siano intervenute norme ostative ovvero di rinviare l'assunzione in servizio.

In caso di decadenza o di rinuncia da parte di uno o più vincitori entro il termine di validità della graduatoria previsto dalla normativa vigente, il Comune si riserva la facoltà di procedere all'assunzione del successivo concorrente in posizione utile, secondo l'ordine della graduatoria di merito.

Il Comune non darà luogo a dichiarazioni di idoneità di concorso.

Per **informazioni** gli aspiranti potranno rivolgersi a:
Ufficio personale del Comune di Cerro Maggiore
telefono 0331 423 647-648
e-mail: personale@cerromaggiore.org

Il bando e il fac-simile della domanda sono pubblicati sul sito internet al seguente indirizzo: www.cerromaggiore.org nella sezione *Amministrazione trasparente – Bandi di concorso*.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio comunale e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie Speciale - Concorsi del 04.11.2022 n. 87 e sul B.U.R.L..

Cerro Maggiore, 04.11.2022

Il dirigente
area finanziaria e risorse
Dott.ssa Adriana Roveda