

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (EX CATEGORIA C EX POSIZIONE ECONOMICA C1)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTO:

✓ il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente il “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi” e ss.mm.ii;

✓ la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” e, in particolare, l’articolo 3 e l’articolo 18, comma 2, concernenti le quote d’obbligo occupazionali a favore delle categorie protette;

✓ il D. Lgs. del 30 marzo 2001, n.165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

✓ il D. Lgs: 7/3/2005, n. 82 – Codice dell’Amministrazione digitale;

✓ il D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

✓ il D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;

✓ il sistema di classificazione dei profili professionali del personale delle Funzioni Locali stabilito dai CCNL del 16/11/2022;

✓ il vigente Regolamento del Comune di Cellatica sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 31 e n. 53 del 2016;

✓ che l’Amministrazione intende avvalersi della facoltà di deroga all’espletamento della mobilità di cui all’articolo 30 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, prevista dall’articolo 3, comma 8, della legge 19 giugno 2019, n. 56;

✓ la deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 16/3/2023 con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025;

✓ il nulla osta, ai sensi dell’art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, da parte dell’Agenzia Regionale per l’Istruzione, la Formazione e il Lavoro, pervenuto in data 6/3/2023 prot.n. 3233/2023 e che, entro i successivi 8 giorni dalla citata comunicazione, non è pervenuta alcuna assegnazione da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica di personale in disponibilità presente nell’apposito elenco;

✓ la determinazione del Settore Amministrativo n. 106 del 19/04/2023 di avvio della procedura di selezione finalizzata alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo ex categoria C1;

✓ il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022;

✓ il D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni;

CONSIDERATO che, per il posto di cui all'oggetto:

- Il Comune di Cellatica non dispone di graduatorie in corso di validità cui attingere ai fini dell'assunzione;
- come da art. 3, comma 8, L. 56/2019, non è stata indetta procedura di mobilità volontaria da altri Enti (art. 30 del D.lgs. 165/2001);

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. n. 66/2010 s.m.i., non determinandosi con il presente *Bando* un cumulo di frazioni pari all'unità, il posto in concorso NON è riservato prioritariamente a volontari delle FF.AA., ma si concretizza unicamente l'accantonamento della quota riservata per legge, pari al 30% del posto messo a concorso, a valere per altre possibili assunzioni;

RENDE NOTO

Il seguente avviso di

SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI

Per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 posto di Istruttore Amministrativo ex categoria C1

Art. 1 INDIVIDUAZIONE DEI POSTI

È indetta una selezione pubblica per esami, finalizzata alla copertura di un posto da *Istruttore Amministrativo*, ex categoria C1, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'interno dell'Area Amministrativa del Comune di Cellatica, presso l'ufficio servizi demografici.

Art. 2 PRINCIPALI COMPITI E MANSIONI

L'attività e le competenze generali del profilo sono definite nella declaratoria professionale dell'Area Funzionari cui all'allegato A del CCNL Funzioni locali 16/11/2022, qui di seguito riportate:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;

Art. 3 DISCIPLINA DELLA PROCEDURA

Il rapporto giuridico di impiego ed il trattamento economico sono regolati dalle norme del Codice Civile, dal Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché dai Contratti Collettivi Nazionali del Comparto Funzioni Locali e dai Contratti Collettivi Decentrati Integrativi 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 n. 125/1991 e dell'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001. La selezione pubblica è disciplinata dalle norme contenute nei D.P.R. 487/1994 e 693/1996, dalle successive ed integrative disposizioni normative e contrattuali inerenti la materia, del D.L. n. 44/2021, nonché dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera della Consiglio Comunale 53/2016.

Art. 4 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

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

- essere cittadini/e italiani/e (sono equiparati ai/alle cittadini/e italiani/e, gli/le italiani/e non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini/e di Stati membri dell'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174;
- età non inferiore agli anni 18;
- possesso di diploma di maturità di scuola secondaria di secondo grado (cinque anni).

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'art. 38, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001. I titoli di studio rilasciati da altro Stato dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;

- iscrizione alle liste elettorali;
- idoneità fisica all'impiego. Il Comune di Cellatica, se riterrà necessario, potrà sottoporre i vincitori ad accertamenti diagnostici ed a visita medica effettuata dal medico competente, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008.

- non essere stato/a sottoposto/a a misure di prevenzione di cui al D.lgs. n. 159/2011;

- regolarità della propria posizione rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);

- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;

- possesso di patente di guida di categoria B, senza limitazioni;

- disponibilità alla guida dei veicoli di servizio di proprietà o comunque in uso all'Amministrazione comunale.

I requisiti prescritti dal bando dovranno essere posseduti entro la data di scadenza del bando.

In caso di mancanza dei prescritti requisiti o in caso di irregolarità insanabili nella domanda di partecipazione i candidati che abbiano superato la selezione verranno comunque estromessi dal procedimento restando loro inibita la possibilità di essere inseriti nella graduatoria finale di merito. Ove le domande presentino irregolarità sanabili, i candidati saranno ammessi con riserva e le irregolarità dovranno essere sanate entro il termine assegnato dalla Commissione di concorso ovvero dal Responsabile dell'Area Amministrativa. Nel caso in cui le irregolarità non siano sanate nei termini assegnati i candidati saranno esclusi dalla procedura selettiva.

Il candidato con disabilità, a richiesta, potrà avvalersi delle facoltà stabilite dalla legge in materia di ausili necessari e tempi aggiuntivi nell'espletamento delle prove d'esame. Per quanto concerne il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, come previsto dal D.M. 9/11/2021 (pubblicato sulla GU n. 307 del 28/12/2021), nella domanda di partecipazione dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere inviata all'indirizzo pec di cui al successivo art. 5, entro il termine di presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Prima della stipula del contratto di lavoro, l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica 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 D.lgs. 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 stipula del contratto di lavoro. La mancata presentazione alla visita medica ed agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione.

Art. 5 DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione dovrà essere indirizzata all'Amministrazione Comunale e redatta in carta semplice, utilizzando lo schema allegato al presente bando (Allegato "A"), e deve contenere tutte le indicazioni e dichiarazioni richieste.

La domanda dovrà essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- Mediante posta elettronica certificata (PEC), con invio all'indirizzo PEC del Comune protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it
- Direttamente all'ufficio protocollo del Comune nei giorni di apertura dell'ufficio protocollo.

Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite entro i termini, perverranno al Comune oltre il termine perentorio fissato dal bando. Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno in modalità diverse da quelle sopraindicate.

La compilazione e l'invio della domanda devono essere completati entro **le ore 12:00 del 19 maggio 2023**, il bando è pubblicato sul *Portale del Reclutamento* (<https://www.inpa.gov.it>) e sul sito internet del Comune di Cellatica/sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

La domanda, a pena di esclusione, dovrà essere sottoscritta con firma autografa estesa del candidato, la stessa dovrà 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, non è richiesta l'autenticazione della firma.

All'ingresso della sede concorsuale sarà richiesto di esibire il predetto documento di identità.

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 disservizi postali o dei gestori dei servizi di posta elettronica e di posta elettronica certificata 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'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 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 al concorso dovranno essere allegati:

- curriculum formativo e professionale (redatto secondo il modello europeo) debitamente sottoscritto;
- copia di documento d'identità in corso di validità;
- eventuale certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria specificante gli elementi essenziali in ordine ai benefici richiesti in quanto disabile ai sensi dell'articolo 20 della Legge n. 104/1992 e ss.mm.ii.;
- eventuale certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria specificante gli elementi essenziali in ordine ai benefici richiesti in quanto affetto da disturbi specifici di apprendimento (DSA) e pertanto necessitante, per l'espletamento delle prove, di ausili e tempi aggiuntivi.

I candidati possono produrre, in luogo della documentazione sopra indicata, dichiarazioni sostitutive, sottoscritte dall'interessato, riguardanti i fatti, gli stati o le qualità personali individuate dalla normativa vigente in materia (autocertificazioni).

Art. 6 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande. Essa potrà essere composta da tecnici esperti scelti tra Segretari Comunali, Dirigenti e Funzionari delle Amministrazioni Pubbliche ed altri esperti interni od estranei alla stessa Amministrazione Comunale. Almeno un terzo dei posti dei componenti la Commissione, salvo motivata impossibilità, sarà riservato alle donne in conformità a quanto stabilito dall'art. 57, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Art. 8 DATA SEDE SVOLGIMENTO PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI MEDIANTE PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Le date delle prove sono:

per la prova scritta 22 maggio 2023 ore 14.30

per la prova orale 25 maggio 2023 ore 14.30

Qualora necessario, il Comune si riserva di variare le predette date.

Nel sito internet www.comune.cellatica.bs.it saranno pubblicate le seguenti comunicazioni, che avranno valore di notifica a tutti gli effetti:

- elenco degli ammessi alle prove
- gli esiti della prova scritta e pertanto gli ammessi alla prova orale
- eventuali modifiche delle date delle prove d'esame

Pertanto ai candidati non sarà inviata alcuna comunicazione, con eccezione della comunicazione, personale, di non ammissione ai candidati non ammessi;

La prova scritta potrà essere svolta con l'utilizzo di strumenti informatici ai sensi del comma 1 dell'art 10 del decreto legge n. 44 del 22 aprile 2021.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati per lo svolgimento delle prove verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.

Art. 9 ADEMPIMENTI PRELIMINARI E IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI

Dopo il giudizio sull'ammissibilità dei singoli candidati, le domande di partecipazione degli aspiranti ammessi saranno trasmesse alla Commissione esaminatrice. La commissione, nella prima seduta in cui è convocata, accerta la propria regolare composizione, l'assenza di cause di incompatibilità, di cause di inconfiribilità e di conflitti di interesse in capo ai singoli commissari. 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 rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque ad essi non direttamente imputabili. I candidati che si presentano per sostenere la prova scritta, dopo che sia stata effettuata l'apertura delle buste contenenti l'oggetto della prova, non saranno più ammessi a sostenerla. Dell'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante pubblicazione con le modalità indicate all'art. 8.

Art. 10 PROVE E MATERIE D'ESAME

L'esame consisterà in una prova scritta ed in una prova orale. Le prove d'esame accerteranno 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.

Le prove d'esame vengono svolte nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5/2/1992 n. 104, pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.

La prova scritta consisterà in un test a risposte multiple e/o aperte sulle materie d'esame indicate nel bando (Art 11).

La prova orale avrà ad oggetto gli stessi argomenti oggetto della prova scritta, anche mediante la risoluzione di casi pratici. La conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dei principali sistemi informatici (ambiente office, word, excel) saranno valutate durante il colloquio e concorreranno alla determinazione del punteggio della prova.

Art. 11 MATERIE D'ESAME

- Norme in materia di regolamento dello stato civile (DPR 396/2000 – DL 132/2014 – L. 55/2015 – L.76/2016 - L.219/2017)
- Norme in materia di cittadinanza; procedimenti di acquisto, riacquisto e perdita della cittadinanza. L. 91/92 – DPR 572/93;
- L'anagrafe della popolazione residente in Italia (ANPR) e residente all'estero (AIRE) – L. 1228/1954 – DPR 223/1989 – L. 470/1988 – DL 5/2012 art. 5;
- La carta d'identità: disciplina e modalità di rilascio e la C.I.E. (carta d'identità elettronica);
- Disciplina in materia di autocertificazione e documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000);
- Normativa in materia elettorale, con particolare riferimento all'elettorato attivo e passivo e alla revisione delle liste elettorali;
- Normativa vigente in materia di imposta di bollo e diritti di segreteria nella certificazione rilasciata dai servizi demografici (d.P.R. n. 642/1972);
- Ordinamento degli Enti Locali (d.lgs. 267/2000);
- Normativa sul procedimento amministrativo (L. 241/90);
- L'accesso agli atti: accesso documentale, accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato, con riferimento alla L. 241/1990 ed al D.lgs. n. 33/2013;
- Principi generali in materia di privacy: dati sensibili, il trattamento dei dati da parte di un Ente Pubblico, i diritti dell'interessato, l'informativa, i ruoli di titolare, responsabile e incaricato;
- Elementi di normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione (L. 190/2012 e D.lgs. 33/2013);
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti D.lgs. 165/2001 e CCNL 21.05.2018;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche MS Windows e pacchetto MS Office;
- Lingua straniera inglese.

Durante lo svolgimento delle prove non saranno consentiti ai candidati lo scambio di informazioni, la consultazione di documenti o appunti di qualsiasi natura e l'uso di strumenti elettronici, fatto salvo quanto indispensabile nell'eventualità di svolgimento di prove d'esame in modalità telematica. La consultazione di testi o l'uso di strumenti elettronici non autorizzati, comporterà l'immediata esclusione dal concorso.

È vietato apporre qualsiasi segno di riconoscimento sugli elaborati o sulle buste contenenti gli elaborati, pena l'annullamento della prova.

Il candidato che contravviene alle disposizioni suddette, verrà escluso dal concorso. La Commissione potrà assumere misure atte a garantire la vigilanza nel corso dell'espletamento delle prove

Art. 12 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

La Commissione dispone, complessivamente di 60 punti riservati alle prove di esame così ripartiti:

- punti 30 per la prova scritta
- punti 30 per la prova orale.

Ai sensi dell'art. 7, comma 3, del D.P.R. n. 487/1994 il punteggio finale, espresso in sessantesimi, è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Le prove scritte e orali si intendono superate con una votazione di almeno 21/30. Al termine della valutazione delle prove scritte viene immediatamente reso pubblico l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, con il relativo punteggio attribuito.

ART. 13 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori la Commissione Esaminatrice formulerà la graduatoria di merito dei candidati che avranno superato le prove concorsuali.

La graduatoria provvisoria del concorso sarà formulata con riguardo ai risultati del concorso. La graduatoria definitiva è approvata con determina dirigenziale, pubblicata all'Albo pretorio del Comune, sul sito internet e sarà immediatamente efficace.

Dalla data di pubblicazione dell'atto di approvazione decorre il termine per le eventuali impugnative. La graduatoria rimane efficace secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti e può essere utilizzata, a discrezione dell'Ente, per la copertura del posto per il quale il concorso è stato bandito e per eventuali altri posti che successivamente ed entro detto limite temporale dovessero rendersi disponibili, anche dopo l'indizione del concorso, nel rispetto delle vigenti disposizioni in merito all'assunzione di personale.

La graduatoria può, inoltre, essere utilizzata per le assunzioni a tempo determinato di pari categoria e profilo professionale che si dovessero rendere necessarie successivamente alla indizione del concorso, per tutti i regimi contrattualmente ammissibili e fatte salve le norme sulle spese di personale. Ai sensi dell'art. 3 comma 61 della Legge 24 dicembre 2003, n.350, sarà possibile ad altre amministrazioni del medesimo comparto l'utilizzo della graduatoria della presente selezione, previo accordo tra gli enti interessati.

ASSUNZIONE E PRODUZIONE DEI DOCUMENTI

L'Amministrazione procederà alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione in servizio ed inviterà il vincitore del concorso, con PEC, a presentare entro i primi trenta giorni di servizio i documenti in carta semplice comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Tale documentazione potrà essere prodotta in originale o copia autenticata ovvero in copia fotostatica, presentata unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale ai sensi dell'art. 19 dello stesso DPR 445/00.

L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dal vincitore.

Scaduto inutilmente il termine assegnato, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del rapporto di lavoro ed allo scorrimento della graduatoria. Analogamente si procederà nel caso in cui, in sede di accertamento dei requisiti prescritti, venga rilevata la mancanza di uno o più degli stessi. Il riscontro di falsità in atti comporta, altresì, la comunicazione all'Autorità competente per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

Il nuovo assunto, dovrà essere disponibile a prendere servizio entro e non oltre il termine stabilito dall'amministrazione e sarà assunto in servizio mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, se non prenderà effettivamente servizio alla data comunicata si intende aver rinunciato al posto. Il dipendente assunto sarà soggetto ad un periodo di prova come previsto dal CCNL vigente.

ART. 14 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al candidato vincitore del concorso è attribuito il profilo professionale di Istruttore Amministrativo. A questa figura spettano le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dal Regolamento di Organizzazione e dal Contratto di Lavoro, dalle discipline speciali di settore.

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la ex categoria C, ex posizione economica C1, del precedente CCNL del Comparto del personale delle Regioni e Autonomie locali oltre la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto, l'indennità o trattamenti economici accessori o aggiuntivi previsti dalle leggi o dai contratti collettivi vigenti, se ed in quanto dovuti.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie, nonché alla piena ed effettiva esecutività del presente bando.

ART. 15 - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL BANDO DI CONCORSO

Il presente *Bando* è pubblicato sul portale *InPa* nell'apposita sezione *Concorsi Bandi e Avvisi*, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> nonché sul sito internet istituzionale del Comune di Cellatica, disponibile all'indirizzo internet <https://www.comune.cellatica.bs.it/> nell'apposita sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso ed all'Albo Pretorio on-line del Comune di Cellatica.

ART.16 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Cellatica in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Cellatica anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà

l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Cellatica nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, i dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR-Regolamento Generale di Protezione dei Dati ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, non ché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al Comune di Cellatica, in qualità di Titolare presso P.zza Martiri della Libertà n. 9 – al seguente indirizzo e-mail: protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma.

Il Responsabile del trattamento dei dati è lo Studio Sigaudò.

ART. 17 DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando per legittimi motivi, prima dell'espletamento della selezione, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

L'Amministrazione Comunale può utilizzare la graduatoria anche per eventuali altre assunzioni anche a tempo determinato.

L'Amministrazione Comunale può altresì non utilizzare la presente graduatoria qualora per esigenze dell'Ente si ritiene di non dover procedere ad alcuna assunzione di dipendente della categoria e profilo professionale di cui alla presente selezione.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di visione ed accesso agli atti del procedimento selettivo se vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti.

Ai partecipanti alla selezione non compete alcun indennizzo né rimborso di spese per l'accesso ai luoghi delle prove e per la permanenza in essi, per l'espletamento delle prove di esame e per eventuali accertamenti sanitari. Non compete parimenti alcuna indennità o rimborso spese ai vincitori della selezione.

Tutte le informazioni relative alla presente procedura saranno pubblicate sul sito web del Comune di Cellatica, disponibile nell'apposita sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale – dott.ssa Elena Porzi.

Per ogni informazione contattare l'Ufficio Segreteria tel 0302526811 int 7 oppure inviare una mail a protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it

LA RESPONSABILE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Dott.ssa Elena Porzi

*(Documento sottoscritto con firma digitale ai
sensi dell'art. 21 del D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)*