



COMUNE DI ROSTA

Città metropolitana di Torino

Piazza Vittorio Veneto n° 1 10090 ROSTA – P.IVA 01679120012
Centr.011-956.88.11 – protocollo@pec.comune.rosta.to.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO AREA "ISTRUTTORI" - PROFILO "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" PRESSO IL SERVIZIO AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA GENERALE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA GENERALE

Richiamate le vigenti norme in materia di disciplina di espletamento dei concorsi e delle selezioni ed in particolare:

- il D.P.R. n. 82/2023 concernente il "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente 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";
- il vigente "Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 159 del 13.12.2023.

Visti

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 198/2006;
- il CCNL FL del 16 novembre 2022, nonché le parti ancora vigenti dei precedenti CCNL;
- il PIAO - PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.52 del 10.05.2023 in ultimo integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 163 del 21.12.2023.

Visto il nulla osta comunicato dalla Regione Piemonte ai sensi e per gli effetti dell'art. 34 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 Piemonte - nota prot. n. 213/2024 e la decorrenza dei termini ivi previsti.

In esecuzione della propria determinazione n. 39 del 05.03.2024 con la quale si è provveduto ad avviare il procedimento ed approvare il presente bando.

RENDE NOTO CHE

È indetto un concorso pubblico, per soli esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 (uno) posto nel profilo professionale di "Istruttore amministrativo" – Area degli istruttori presso il servizio amministrativo/segreteria generale.

Il posto messo a concorso:

- ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 NON è soggetto alla disciplina delle assunzioni obbligatorie presso pubbliche amministrazioni;

- ai sensi dell'art. 678, comma 9 e dell'articolo 1014 comma 4 del D.Lgs. 66/2010 e ss.mm., NON è riservato ai volontari delle Forze Armate in quanto l'obbligo è già stato assolto. Con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

A sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n.40/2017, così come modificato dalla legge n. 74/2023 di conversione del D.L. n. 44/2023, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito,

che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Si precisa che le riserve complessivamente non possono superare la metà dei posti messi a selezione ex art. 5 comma 1 D.P.R. n. 487/1994 così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, pertanto non opera questo tipo di riserva.

ART. 1 PUBBLICIZZAZIONE DEL BANDO

Il bando è pubblicato nel Portale unico del reclutamento www.InPA.gov.it, oltre che all'Albo Pretorio informatico e sul sito internet istituzionale dell'Ente sezione Trasparenza Amministrativa – Bandi di concorso.

La pubblicazione delle procedure di reclutamento sul sito istituzionale del Comune e sul Portale unico del reclutamento esonera dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

Il bando è trasmesso anche agli enti territoriali limitrofi per la pubblicazione sul loro albo pretorio informatico.

ART. 2 - DESCRIZIONE PROFILO E TRATTAMENTO ECONOMICO

La figura di "Istruttore Amministrativo" sarà chiamata a svolgere i processi amministrativi, anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti. Può, inoltre, svolgere attività di:

- gestione servizi di front office con l'utenza interna ed esterna;
- rilascio di certificazioni e documenti;
- organizzazione, conservazione e gestione del patrimonio documentale del Comune.

Il ruolo professionale di cui alla presente procedura concorsuale comporta il possesso delle specifiche conoscenze e competenze tecniche nonché la predisposizione ad assumersi le responsabilità e a gestire le relazioni, tutte di seguito riportate:

- conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico ed amministrativo;
- buone conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio di appartenenza;
- buona conoscenza dei processi tecnici-amministrativi di erogazione dei servizi;
- conoscenza della lingua inglese;
- buone conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica, anche certificata, e per l'utilizzo di specifici software gestionali e portali informatici per la trasmissione e la pubblicazione di dati;
- buone capacità di gestione delle relazioni organizzative, degli strumenti e dei materiali necessari per raggiungere i risultati previsti;
- capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico-amministrativi di media complessità;
- buona capacità di applicazione delle norme e dei regolamenti;
- buona capacità di garantire il corretto trattamento dei dati personali, la trasparenza amministrativa e la correttezza dei comportamenti anche ai fini dell'anticorruzione;
- buona autonomia lavorativa nell'ambito di specifici processi amministrativi, con relativa responsabilità di risultato;
- responsabile della correttezza sia formale che sostanziale delle attività svolte, relativamente ai servizi gestiti;
- relazioni interne al servizio di appartenenza e con altri servizi dell'ente;
- relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private;
- relazioni dirette con l'utenza;
- orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, nonché alla ottimizzazione dei tempi e dei costi;
- orientamento al risultato, all'innovazione e alle esigenze dell'utenza finale.

Ai sensi della tabella F) del CCNL 16.11.2022, lo stipendio tabellare annuo per dodici mensilità a cui si aggiunge la tredicesima è pari ad euro 21.392,87 (Ventunomilatrecentonovantadue/87), oltre l'indennità di comparto, le eventuali quote di aggiunta di famiglia se spettanti e ogni altro emolumento accessorio eventualmente spettante.

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

ART. 3 REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

1. Cittadinanza italiana: tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea ed ai loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38 comma 1 del D.lgs 165/2001). Il requisito della cittadinanza italiana non è inoltre richiesto ai cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei requisiti previsti per legge. (art. 38 comma 3 bis del D.lgs. 165/2001). I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e i cittadini di Paesi Terzi devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza e provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo per raggiunti limiti di età previsti dall'ordinamento vigente.

3. Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo.

4. Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso, non essere stati interdetti o sottoposti ad altre misure che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

5. Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 comma 1 lettera d) del DPR 10/01/1957 n. 3 così modificato dall'art. 2, comma 3 del DPR 30/10/1996 n. 693.

6. Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

7. Essere fisicamente idonei all'impiego. L'idoneità sarà accertata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio. Si specifica che per la natura dei compiti tipici del profilo professionale ricercato, la condizione di privo della vista è considerata inidoneità fisica ai posti messi a concorso.

Requisiti specifici:

8. Titolo di studio:

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale.

Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, gli stessi devono essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso, sulla base delle disposizioni di cui all'art. 38 comma 3 del D.Lgs. 165/2001.

Sono ammessi con riserva coloro che, avendo conseguito all'estero il titolo di studio richiesto, abbiano comunque presentato la relativa domanda di riconoscimento alla Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, entro il termine per la presentazione delle istanze per la partecipazione alla procedura concorsuale.

9. Possesso della patente di categoria B.

10. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

11. Conoscenza della lingua inglese.

I requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di presentazione della domanda, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ART. 4 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda, che dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica collegandosi al portale inPA (<https://www.inpa.gov.it/>) come meglio descritto successivamente, il candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato Decreto per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) il luogo e la data di nascita;
- 3) la residenza anagrafica;
- 4) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea o di essere un soggetto di cui all'art. 38 commi 1 e 3-bis del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165. I cittadini non italiani devono:
 - godere dei diritti politici e civili anche nello Stato di appartenenza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.
- 5) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle medesime. Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari il godimento del diritto di elettorato politico attivo dovrà essere posseduto nel Paese di appartenenza;
- 6) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del DPR 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- 7) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
in caso contrario, indicare i motivi del provvedimento di destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento (la dichiarazione va resa anche in assenza di rapporto di pubblico impiego);
- 8) di essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- 9) il possesso del titolo di studio richiesto con indicazione della data e dell'Istituto presso il quale è stato conseguito, nonché la votazione conseguita;
- 10) il possesso della patente di guida di Cat. B;
- 11) la conoscenza della lingua inglese;
- 12) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 13) il possesso dei requisiti fisici per lo svolgimento delle mansioni proprie del posto di cui al presente bando;
- 14) l'assenza di cause ostative all'accesso eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- 15) l'avvenuto pagamento della tassa concorso di 10,00 Euro, non rimborsabile;
- 16) gli eventuali ausili necessari e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova in relazione alla propria condizione di disabilità;
- 17) l'eventuale richiesta di esonero dalla prova preselettiva, ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104 del 05.02.1992;
- 18) il possesso degli eventuali titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994;

- 19) di aver preso visione e accettare incondizionatamente le norme che regolano la materia e disciplinano il bando;
- 20) di essere consapevole del contenuto degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000;
- 21) il recapito al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla selezione: domicilio (se diverso alla residenza), indirizzo pec, mail, cellulare (eventuali variazioni dovranno essere comunicate mediante apposita richiesta all'Ufficio Personale del Comune);
- 22) di impegnarsi, in caso di assunzione a tempo indeterminato a permanere in servizio presso l'Amministrazione per 5 anni dalla data di sottoscrizione del Contratto individuale di Lavoro;
- 23) di aver preso visione dell'informativa relativa al "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" forniti per il presente concorso da trattare nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 per gli adempimenti connessi al presente concorso;
- 24) di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente bando di selezione

Ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, coloro che necessitano, per l'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di partecipazione, a pena di decadenza del beneficio. Il concorrente dovrà documentare il diritto ad avvalersi dei predetti benefici, mediante produzione di certificazione, rilasciata da competente autorità sanitaria del territorio, con l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse avere bisogno.

Ai sensi dell'art. 3 comma 4 bis del D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge n.113/2021 i candidati, ove riconosciuti soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), qualora intendano avvalersi di benefici connessi alla loro condizione, dovranno farne esplicita richiesta nella domanda di ammissione.

Ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104 del 05.02.1992, i candidati con disabilità pari o superiore all'80% che intendono far valere l'esonero dall'eventuale prova preselettiva ed essere ammessi direttamente a sostenere la prova scritta, dovranno farne esplicita richiesta nella domanda di ammissione.

L'Ente potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del DPR n. 445/2000 sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità di una qualsiasi delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Sono sanabili soltanto le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni che non comportano esclusione.

La comunicazione delle irregolarità sarà effettuata dall'Ufficio Personale del Comune di Rosta, che fisserà contestualmente il termine perentorio entro il quale dovrà essere presentata, pena esclusione, la dichiarazione integrativa attestante il possesso del titolo omesso o irregolarmente dichiarato.

ART. 5 TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli aspiranti al concorso, per essere ammessi, dovranno far pervenire la domanda,

entro le ore 12,00 del 24.04.2024

utilizzando esclusivamente il Portale Unico di Reclutamento (www.inpa.gov.it), per il cui utilizzo si rimanda al Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15.09.2022, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 12 del 12.01.2023.

I candidati che intendono partecipare alla selezione devono registrarsi, tramite Identità Digitale (SPID, CNS o CIE), utilizzando, a pena di esclusione, la procedura on-line.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64 commi 2-quater e 2 nonies del Decreto legislativo n. 82 del 2005.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D. Lgs. n. 196/2003.

All'atto della registrazione al portale l'interessato compila il proprio Curriculum Vitae, completo di tutte le generalità ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale o un indirizzo di posta elettronica a lui intestato, al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura selettiva, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico.

Al termine della compilazione dell'istanza di partecipazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID (codice candidatura) associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura, eccetto la sola pubblicazione dell'esito della selezione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per disguidi causati dal malfunzionamento del portale "InPa" ovvero dipendenti da caso fortuito o forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione da parte del candidato dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi; pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

Si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo. Non saranno accettate domande consegnate manualmente o inviate con altre modalità. Tutte le comunicazioni di carattere generale inerenti la procedura concorsuale, ivi compresa la variazione del calendario delle prove d'esame e del loro esito e le modalità di effettuazione delle stesse, saranno rese note ai candidati sul portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>). Analoga comunicazione viene resa anche sul sito istituzionale del Comune di Rosta www.comune.rosta.to.it, nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata, è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a: inpa@funzionepubblica.it.

Con la presentazione della domanda il candidato:

- a) accetta senza riserve tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del comune risultanti dalle norme regolamentari in vigore;
- b) dichiara di aver preso visione di ogni clausola del bando di concorso e di accettarlo integralmente ed incondizionatamente.

ART. 6 TASSA DI CONCORSO

La partecipazione alla procedura concorsuale è subordinata al versamento della tassa di concorso di euro 10,00, non rimborsabili, da effettuarsi, attraverso il circuito PAGO PA, accedendo nell'apposita sezione Pagamenti presente nel Portale Unico del Reclutamento all'atto della presentazione della propria candidatura.

Il mancato pagamento della tassa di concorso non consente al candidato l'invio della domanda e comporta l'esclusione dalla partecipazione alla selezione.

ART. 7 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati:

- la dichiarazione sostitutiva in merito alla ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (solo per i cittadini extracomunitari);
- la certificazione medica attestante lo specifico handicap e gli ausili necessari e/o tempi aggiuntivi, pena la mancata fruizione del beneficio (solo per i candidati che richiedono di sostenere la prova di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi);
- la certificazione medica attestante lo specifico disturbo di apprendimento (DSA), pena la mancata fruizione del beneficio;
- l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando (solo per i candidati con titolo di studio estero).

Tutta la documentazione allegata deve essere in formato PDF.

ART. 8 MOTIVI DI ESCLUSIONE

Le domande saranno considerate inammissibili e non sanabili e i candidati saranno esclusi dalla selezione nei seguenti casi:

1. il mancato possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente bando;
2. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
3. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
4. il mancato pagamento della tassa di concorso entro il termine di scadenza di presentazione della domanda.

Resta fermo che il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura selettiva, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

L'eventuale esclusione per difetto dei requisiti può essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi alla selezione sarà pubblicato sul portale inPA e sul sito istituzionale del Comune di Rosta nella sezione Trasparenza Amministrativa - "Bandi di Concorso" nei giorni successivi alla scadenza del Bando.

Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura concorsuale, la verifica dell'ammissibilità al concorso potrà essere effettuata dopo l'esito finale della prova scritta, al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno tale prova e, pertanto, in tale caso, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva al concorso.

ART. 9 COMMISSIONE ESAMINATRICE

I candidati saranno esaminati da una commissione costituita secondo le norme di legge vigenti ed in conformità a quanto previsto dall'art. 9 del Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Rosta, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 163 del 21.12.2023, allegato al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rosta.

ART. 10 PROVE D'ESAME

PROVA PRESELETTIVA (EVENTUALE)

In presenza di un elevato numero di domande, le prove d'esame potranno essere precedute da una prova preselettiva.

La conferma dello svolgimento della preselezione, contestualmente all'elenco dei candidati ammessi a parteciparvi, verrà pubblicata sul Portale "InPA" disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.rosta.to.it nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso cliccando sul link relativo alla selezione oggetto del presente bando.

Tutti i candidati che hanno presentato regolare istanza di partecipazione sono ammessi, con riserva, alla prova preselettiva.

L'assenza del candidato alla prova preselettiva sarà considerata rinuncia alla selezione.

La prova preselettiva consiste nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata da fornire in un tempo prefissato.

Il contenuto della preselezione può avere carattere psicoattitudinale, al fine di accertare una generica capacità di ragionamento dei candidati, utile in qualsiasi campo lavorativo, di tipo verbale, spaziale, numerico ed astratto, e/o concernere le materie specifiche della selezione e/o conoscenze di cultura generale.

Il punteggio conseguito nella preselezione sarà condizione utile esclusivamente per l'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà oggetto di valutazione per la formazione della graduatoria finale di merito.

Ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104 del 05.02.1992, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva ed accedono direttamente alla prova scritta. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione allegata alla domanda di partecipazione.

I risultati della preselezione saranno pubblicati sul Portale "InPA" disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.rosta.to.it nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso cliccando sul link relativo alla selezione oggetto del presente bando.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge ai fini della convocazione alla prova scritta.

Non è previsto un punteggio minimo per il conseguimento dell'idoneità.

Conseguiranno l'idoneità per l'ammissione alla prova scritta i migliori 100 candidati, in regola con i requisiti di ammissione, tra quelli che avranno ottenuto nella prova preselettiva i migliori punteggi.

Tale numero sarà integrato da coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato individuato e dai candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 20 comma 2-bis della L.104/1992.

La preselezione si svolgerà a distanza, in modalità da remoto, nella sede individuata dal candidato.

La prova sarà svolta completamente in modalità telematica e con strumenti di videocomunicazione, tali da garantire l'equità e la trasparenza della procedura e l'accesso di tutti i candidati, con i propri strumenti informatici (hardware, software e connettività) secondo le indicazioni fornite dall'Ente e pubblicate sul Portale "InPA" e sul sito istituzionale.

Le soluzioni tecniche con cui gestire la procedura saranno facilmente fruibili da parte dei candidati, così come l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nonché conformi alle disposizioni comunitarie e nazionali in materia di protezione dei dati personali. I sistemi individuati assicureranno, inoltre, l'anonimato del candidato nelle fasi di correzione della prova e formuleranno il punteggio complessivo e l'elenco degli ammessi alla prova scritta.

E' onere e responsabilità del candidato premunirsi di una connessione internet stabile, in modo da evitare problemi durante le fasi di collegamento, svolgimento e invio della prova stessa.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili al candidato, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

PROVA SCRITTA

La prova scritta teorico pratica, volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata, potrà consistere nella redazione di un elaborato, di uno o più atti amministrativi, nella risposta a quesiti a risposta multipla, sintetica o a risposta aperta inerenti le materie d'esame, come sotto dettagliate.

L'esito della prova scritta sarà espresso in trentesimi.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21/30.

Gli elaborati saranno redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione propria o mediante ricorso ad operatori esterni.

Il candidato redige gli elaborati delle prove in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dal Comune. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che

ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; possono eventualmente consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini. Non è consentito l'accesso ai locali dove si svolge la prova con le apparecchiature di cui al periodo precedente.

Decreto Interministeriale del 12 novembre 2021, in attuazione alle disposizioni del D.L. n. 80/2021:

A tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale, o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, o di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova, nel modo seguente:

- a. La possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta;
- b. Possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i **seguenti strumenti di proprietà del candidato**:
 - programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
 - programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
 - la calcolatrice, nei casi di discalculia;
 - ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice;
- c. I tempi aggiuntivi concessi non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

Nella domanda di partecipazione, il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento 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, allegata alla domanda di partecipazione.

L'adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto.

PROVA ORALE

La prova orale consiste in un'interrogazione sulle materie oggetto del concorso, nonché sulla conoscenza della lingua inglese.

MATERIE D'ESAME

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico n. 267/2000 e s.m.i.) con particolare riguardo agli organi e relative funzioni e competenze
- elementi di diritto costituzionale e amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti;
- elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione;
- la documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;
- le funzioni comunali ed i relativi servizi di competenza dell'Ente locale, con particolare riferimento alle norme in materia di Servizi Demografici ed Elettorali;

- nozioni in materia di Codice dei Contratti pubblici con particolare riferimento alle procedure di acquisto di beni, servizi, lavori e alla stipula dei contratti (D.Lgs. n. 36/2023 - nuovo codice degli appalti);
- nozioni in materia di Codice dell'amministrazione digitale: D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.; dpr 445/2000 T.U. sulla documentazione amministrativa e cenni sul Regolamento UE n. 910/2014 EIDAS;
- nozioni in materia di legislazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza amministrativa;
- nozioni in materia di protezione dei dati personali, di cui al GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati dell'Unione Europea 2016/679;
 - disciplina del pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)
 - contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali;
- conoscenze delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (videoscrittura, fogli elettronici, database);
- conoscenza della lingua inglese.

Il superamento della prova scritta e orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione, in ciascuna di esse, di almeno 21/30.

L'amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal presente bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, secondo le modalità previste nel DPR n. 82/2023.

ART. 11 DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

PRESELEZIONE (eventuale):

Il giorno 02.05.2024 – a partire dalle ore 10,00 (modalità remota come indicato sopra).

PROVA SCRITTA:

Il giorno 15.05.2024 – a partire dalle ore 14,00

PROVA ORALE:

Il giorno 29.05.2024 a partire dalle ore 9,00 presso il Comune di Rosta – Piazza Vittorio Veneto 1 Rosta. I colloqui potranno proseguire nelle giornate successive, in funzione del numero dei candidati ammessi.

La sede di svolgimento della prova scritta verrà comunicata, con avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Rosta nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso e nel portale InPA con valore di notifica a tutti gli effetti di Legge, con anticipo di almeno 15 giorni.

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso e determinerà l'esclusione dallo stesso

ART. 12 TITOLI DI PREFERENZA E PARITÀ DI GENERE

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito, i candidati dovranno dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.

A parità di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza è quello indicato nello stesso art. 5, comma 4, del succitato DPR n. 487/1994 come modificato ed integrato dal DPR n. 82/2023 al quale si rinvia integralmente.

La graduatoria di merito, unitamente alla nomina del vincitore del concorso sarà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo/segreteria generale e pubblicata sul sito inPA, all'Albo Pretorio del Comune di Rosta e sul sito internet del Comune www.comune.rosta.to.it, nella sezione Trasparenza Amministrativa – Bandi di Concorso.

Al fine di garantire l'equilibrio di genere, viene stabilita la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31/12/2023, per il profilo di Istruttore amministrativo: il genere femminile risulta rappresentato con una percentuale di rappresentatività pari al 62,5% mentre il genere maschile pari al 37,5%, pertanto, essendo il differenziale tra i generi non superiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994 a favore del genere meno rappresentato.

ART. 13 GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è redatta in ordine di punteggio decrescente ed è determinata dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta e nella prova orale, con osservanza a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e s.m.i. sui posti messi a concorso, nell'ambito dei candidati utilmente collocati nella graduatoria definitiva.

In caso di concorrenti collocati ex aequo si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge, dichiarate dal candidato. Qualora persistesse la parità di punteggio, la precedenza verrà determinata con riguardo al più giovane d'età.

La graduatoria finale, debitamente approvata dall'organo competente, verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Rosta, visualizzabile sul Portale "InPA" disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> e sul sito internet www.comune.rosta.to.it alla sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso", cliccando sul link relativo alla selezione oggetto del presente bando e rimarrà efficace per il termine fissato dalla normativa vigente, a decorrere dalla data di approvazione.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria finale decorre il termine per eventuali impugnative.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato comporterà la decadenza dalla graduatoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata, nei limiti di validità, anche per assunzioni a tempo determinato di personale nella specifica posizione oggetto della presente selezione. In tal caso la rinuncia all'assunzione non comporterà la decadenza dalla graduatoria. I candidati utilmente collocati in graduatoria dovranno tempestivamente comunicare all'ente ogni variazione del proprio recapito.

ART. 14 CONDIZIONI PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune di Rosta prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, verificherà le dichiarazioni fornite dai candidati contestualmente alla domanda di partecipazione. I candidati che avranno superato la prova orale, in possesso di titoli di precedenza e/o di preferenza definiti dall'art.5 del DPR n. 487/94 e s.m.i., già indicati nella domanda, dovranno, senza altro avviso far pervenire entro 15 giorni dalla data in cui hanno sostenuto la prova orale i documenti in carta semplice attestanti il possesso di tali titoli alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. I suddetti titoli dovranno essere prodotti in originale o copia autenticata. In luogo della copia autenticata potrà essere presentata fotocopia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, attestante la conoscenza del fatto che la copia è conforme all'originale. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate d'ufficio sulle dichiarazioni rese dai candidati emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno penalmente perseguiti.

Prima della stipulazione del contratto, i vincitori dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico e privato, ovvero di non svolgere attività libero professionale e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.

L'amministrazione si riserva di disporre la non immissione in servizio dei candidati a carico dei quali risultino condanne per fatti tali da configurarsi come incompatibili con le mansioni connesse al profilo di inquadramento.

Il vincitore della selezione verrà assunto in prova. Il periodo di prova ha la durata di 6 mesi di servizio effettivo. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro si sia risolto, il dipendente si intende confermato, con il riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata dal giorno dell'assunzione.

Il vincitore della selezione dovrà permanere nell'Amministrazione per un periodo non inferiore a 5 anni.

La decorrenza dell'assunzione è subordinata al rispetto di tutti i vincoli assunzionali e di spesa imposti dall'attuale normativa in materia di pubblico impiego, nonché alle effettive disponibilità finanziarie del Comune di Rosta. In generale l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione o di annullare la procedura concorsuale ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

ART. 15 INFORMATIVA PRIVACY PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679

Il Comune di Rosta informa coloro che presentano istanza di partecipazione a concorsi e che partecipano alle procedure selettive, in presenza e/o con modalità remote, che i loro dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è il COMUNE DI ROSTA – Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10090 Rosta (TO) e può essere contatto all'indirizzo di posta elettronica e-mail: protocollo@comune.rosta.to.it - PEC: protocollo@pec.comune.rosta.to.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Responsabile per la protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO) al seguente indirizzo e-mail: c.michela@avvocatipacchiana.com

OGGETTO DEL TRATTAMENTO E FONTE DEI DATI TRATTATI

I dati personali oggetto del trattamento sono:

- dati personali anagrafici, identificativi e di contatto come nominativo, CF, data e luogo di nascita, email, numero di telefono, documento d'identità etc.
- dati personali connessi ad esperienze lavorative e scolastiche (titolo di studio, curriculum etc)
- dati personali connessi agli esiti di concorso
- dati personali connessi a carichi pendenti o condanne penali
- altre categorie particolari di dati personali richieste ai fini della presentazione dell'istanza e gestione delle prove concorsuali
- immagini acquisite / registrate in caso di procedure selettive effettuate con modalità da remoto mediante strumenti e software informatici (registrazione della sessione, screenshot di quanto acquisito dalla telecamera e del desktop utilizzato)
- dati di navigazione in caso di procedure selettive effettuate con modalità da remoto mediante strumenti e software informatici. I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento delle piattaforme telematiche acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet; si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate a interessati identificati, ma che per loro stessa natura potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi, permettere di identificare gli utenti. Questi dati vengono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento e vengono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, il Titolare del trattamento provvederà al trattamento dei dati personali forniti, al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva e durante la procedura stessa, esclusivamente per permettere lo svolgimento della selezione, nel rispetto della normativa vigente in materia.

In particolare, i dati forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e/o informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione;

- b) gestione della valutazione, determinazione del punteggio e della posizione in graduatoria;
- c) consentire la partecipazione in modalità remota alla procedura selettiva;
- d) valutare e controllare il comportamento dell'operatore durante le prove di esame.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I trattamenti dei dati personali richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e) e art. 9, par. 2, lett. g), in quanto necessari per motivi di interesse pubblico e ai sensi dell'art. 10 del GDPR per quanto riguarda i dati giudiziari.

DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE DEI DATI

I dati personali trattati dal Titolare non saranno diffusi, ovvero non ne verrà data conoscenza a soggetti indeterminati, in nessuna possibile forma, inclusa quella della loro messa a disposizione o semplice consultazione.

I dati vengono comunicati ai destinatari nella misura strettamente necessaria in relazione alle finalità di cui sopra. Potranno essere comunicati ai lavoratori che operano alle dipendenze del Titolare ed espressamente autorizzati al trattamento di dati personali.

I dati personali potranno essere comunicati anche a soggetti esterni incaricati a svolgere specifici servizi connessi con gli adempimenti di cui alle succitate finalità. I soggetti sopra menzionati sono in generale appositamente nominati dal Comune come Responsabili esterni del trattamento (ivi compresi i fornitori di servizi informatici di fornitura ed assistenza di piattaforme).

I dati personali potranno essere, altresì, messi a disposizione di organi di controllo ed Autorità giudiziaria su loro espressa richiesta o a soggetti cui la comunicazione sia dovuta in forza di obblighi di legge.

TRASFERIMENTO DEI DATI

I dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. In relazione all'utilizzo di sistemi informatici, necessari per poter erogare il servizio in oggetto, i dati personali possono essere oggetto di trasferimento in paesi terzi extra UE. I fornitori dei servizi sono selezionati tra coloro che forniscono garanzie adeguate, così come previsto dall'art. 46 GDPR.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO E CONSERVAZIONE DEI DATI

Il trattamento e la conservazione dei dati potranno avvenire presso le sedi operative del Titolare o in ogni altro luogo in cui le parti coinvolte nel trattamento siano localizzate. Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti di ciò appositamente autorizzati in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 4 e dal principio di accountability del G.D.P.R.

Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Il Titolare conserva e tratta i dati personali per il tempo necessario ad adempiere alle finalità indicate e, per il tempo stabilito dalle vigenti disposizioni in materia.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Ai sensi del GDPR 679/2016 l'interessato ha diritto di accesso (art. 15), diritto di rettifica (art. 16), diritto alla cancellazione (art. 17), diritto alla limitazione del trattamento (art. 18), diritto alla portabilità (art. 20), diritto di opposizione (art. 21), diritto di opposizione al processo decisionale automatizzato (art. 22), diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo dello stato di residenza (art.77).

L'interessato al fine di far valere i propri diritti può contattare il Titolare del trattamento e/o il Responsabile della protezione dei dati personali ai recapiti indicati al punto 1 e 2.

CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto necessario per poter partecipare al processo selettivo. Di conseguenza, il rifiuto al conferimento dei dati impedirà la partecipazione al concorso.

ART. 20 – DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente "Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego" che costituisce un'articolazione al vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 15.03.2001 ed in ultimo modificato con deliberazione n. 159 del 13.12.2023, nonché di quelle che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dipendente degli Enti Locali.

Il Comune si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

La presentazione della domanda di ammissione non determina alcun diritto in testa al candidato, anche dopo la scadenza del bando e prima dell'avvio delle procedure di selezione; in particolare, il procedimento di cui al presente concorso potrà essere interrotto in caso di sopravvenute indicazioni normative circa nuove modalità di svolgimento dei concorsi per gli enti locali.

La copertura del posto è comunque subordinata alle norme sulle assunzioni che saranno vigenti al momento in cui verrà approvata la relativa graduatoria.

L'Ente si riserva il diritto, sussistendo motivi di pubblico interesse, di non procedere all'assunzione.

Per quanto non espressamente riportato nel presente bando si fa riferimento alla disciplina del Testo Unico Enti Locali, al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente e alle norme stabilite dalle leggi e dai Regolamenti in vigore.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro, ai sensi della L. n. 125/1991 e s.m.i. e del D. Lgs. n. 198/2006.

Per qualsiasi informazione di ordine tecnico, non riguardante interpretazioni di norme giuridiche previste, richiamate o connesse al presente concorso, nonché per la visione degli atti, rivolgersi all'ufficio personale del Comune di Rosta (Tel. 011 95.68.804) o a.canova@comune.rosta.to.it.

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., il Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Caterina PREVER LOIRI

Rosta, 26.03.2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA GENERALE
D.ssa Caterina PREVER LOIRI