



# Comune di Cellatica

**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 CONTABILE.**

## **IL SEGRETARIO COMUNALE**

### **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 26/03/2024 prot.n. 3752 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;

### **Servizio Segreteria**

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 –Cod. Fisc. 80018310179 – P.IVA 01295030173

Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 1 – 3

EMAIL: [segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it)

*“Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E’ possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento è il Comune di Cellatica Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell’ente.”*





# Comune di Cellatica

✓ la determinazione del Segretario Comunale n.116 del 19/04/2024 di avvio della procedura di selezione finalizzata alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posti di Istruttore Amministrativo Contabile;

✓ 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 con candidati idonei disponibili da 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);

## RENDE NOTO

Il seguente avviso di

### SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI

**Per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posti di  
Istruttore Amministrativo Contabile**

#### Art. 1 INDIVIDUAZIONE DEI POSTI

È indetta una selezione pubblica per esami, finalizzata alla copertura di n. 1 posti di *Istruttore Amministrativo Contabile* a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'interno dell'Area Finanziaria e Tributi del Comune di Cellatica.

#### Art. 2 PRINCIPALI COMPITI E MANSIONI

L'attività e le competenze generali del profilo sono definite nella declaratoria professionale dell'Area Funzionari di 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

#### Servizio Segreteria

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 - Cod. Fisc. 80018310179 - P.IVA 01295030173

Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 1 - 3

EMAIL: [segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it)

"Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento è il Comune di Cellatica. Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente."





# Comune di Cellatica

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;
- 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;

Si ammetteranno i soggetti con diploma di scuola secondaria di secondo grado.

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;

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;

- Per poter partecipare al concorso è necessario, altresì versare la tassa di concorso pari ad **€ 10.00**, quale contributo per la partecipazione; il pagamento deve essere effettuato tramite PAGO PA al seguente link:

<https://pagopa.brescia.gov.it/enti/cellatica/servizi/146?v=1&a=1>

L'importo versato non è rimborsabile in nessun caso e per nessuna ragione.

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

## Servizio Segreteria

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 - Cod. Fisc. 80018310179 - P.IVA 01295030173  
Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 1 - 3  
EMAIL: [segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it)

*"Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento è il Comune di Cellatica Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente."*





# Comune di Cellatica

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 Finanziaria Tributi. 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.

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 - 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. 6 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata **esclusivamente attraverso il Portale unico del Reclutamento "InPA"** all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, di seguito denominato "Portale InPA", a seguito di registrazione e **compilando il relativo modulo-online appositamente predisposto**, previa lettura del presente bando di concorso, **entro e non oltre le ore 23:59 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione** del presente avviso sul medesimo Portale InPA.

### Servizio Segreteria

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 - Cod. Fisc. 80018310179 - P.IVA 01295030173  
Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 1 - 3  
EMAIL: [segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it)

"Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento è il Comune di Cellatica. Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente."





# Comune di Cellatica

Qualora il termine cada in un giorno festivo lo stesso è prorogato alla medesima ora del primo giorno successivo non festivo.

Per accedere al Portale InPA è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID, CIE, CNS di cui all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies, del D. Lgs. 07/03/2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronico oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014.

Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del sito inPA, cliccando su "Curriculum" si deve procedere alla compilazione di tutti i campi di interesse, in modo da predisporre il proprio CV. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del Curriculum Vitae, consultare la sezione FAQ del portale disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/> Conclusa questa operazione, si procede alla presentazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti richiesti. Nel caso in cui una sezione risultasse già compilata sarà contraddistinta dal simbolo ✓. Si consiglia, in ogni caso, di verificare i dati inseriti. Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente bando sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo vicino alla dicitura della sezione. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato. Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale. Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID 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.

All'atto della registrazione al portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 indicando:

- ✓ il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, la residenza;
- ✓ il numero di telefono/cellulare;
- ✓ l'indirizzo di posta ordinaria;
- ✓ l'indirizzo di posta elettronica certificata PEC;

## Servizio Segreteria

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 - Cod. Fisc. 80018310179 - P.IVA 01295030173

Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 1 - 3

EMAIL: [segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it)

*"Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento è il Comune di Cellatica Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente."*







# Comune di Cellatica

- ✓ la cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2 del DPR 487/1994 e s.m.i.
- ✓ l'iscrizione nelle liste elettorali;
- ✓ di avere una età non inferiore ad anni 18 (diciotto) e non superiore a quella prevista dalle leggi vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- ✓ 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 decreto del Presidente della Repubblica 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.
- ✓ 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;
- ✓ di avere una posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di genere maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1, Legge n. 226/2004;
- ✓ di avere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire (l'Amministrazione comunale accerterà, per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, se il vincitore sia in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il posto).
- ✓ di essere in possesso di uno dei titoli di studio previsti dall'art. 4 del presente bando o se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o la relativa richiesta di equiparazione;
- ✓ di essere in possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
- ✓ se applicabile: l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992 (in caso di candidati in stato di handicap ai sensi della Legge n. 68/99 è necessario allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame);
- ✓ solo per i candidati affetti da DSA: essere nella condizione DSA e di avere necessità, per sostenere le prove, dei seguenti ausili \_\_\_\_\_ e/o di tempi aggiuntivi o di misura dispensativa o compensativa;

## Servizio Segreteria

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 - Cod. Fisc. 80018310179 - P.IVA 01295030173  
Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 1 - 3  
EMAIL: [segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it)

"Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento è il Comune di Cellatica Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente."





# Comune di Cellatica

- ✓ la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word – Excel, Posta elettronica, tecnologie di navigazione, ecc);
- ✓ la conoscenza base della lingua inglese; l'eventuale possesso di titoli di preferenza ai sensi del DPR 487/94, modificato dal DPR 82/2023 (art. 5 del presente bando);
- ✓ eventuali titoli di preferenza devono essere dichiarati alla presentazione della domanda di ammissione al concorso. La mancata dichiarazione all'atto della presentazione della domanda equivale alla rinuncia ad usufruire di detti benefici.
- ✓ Dichiarazione di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni del bando, ivi incluso l'articolo 17 "Trattamento dei dati personali":

**Nella sezione ALLEGATI**, il candidato dovrà inserire:

- 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.;
- 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 e di altre misure compensative (art. 3, comma 4-bis D.L. 80/2021);
- ricevuta tassa di concorso;

È prevista la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, prevedendo, in tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Il Comune di Cellatica non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito digitale da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale cambiamento dello stesso.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento;

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda, comporterà la non ammissibilità al concorso.

Non verranno prese in considerazione eventuali documenti della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

## Servizio Segreteria

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 –Cod. Fisc. 80018310179 – P.IVA 01295030173  
Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 1 – 3  
EMAIL: [segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it)

*"Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento è il Comune di Cellatica Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente."*





# Comune di Cellatica

La pubblicazione sul Portale InPA [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La registrazione-compilazione-invio on-line della domanda, ovvero l'iscrizione al Portale del Reclutamento, inPA, comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Le dichiarazioni contenute nella domanda on-line costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i e 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 D.P.R. 445/2000. Il Comune di Cellatica si riserva di effettuare i controlli sulla validità delle domande e sul possesso dei requisiti in ogni momento della procedura concorsuale e, in ogni caso, prima dell'assunzione in servizio dei vincitori.

Ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della Legge n. 104/1992, i concorrenti portatori di handicap devono specificare, nella domanda di partecipazione, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, al fine di sostenere le prove d'esame. Il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici mediante produzione, della certificazione rilasciata dall'Azienda Socio-Sanitaria di competenza e/o da equivalente struttura pubblica.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021, i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono chiedere la sostituzione delle prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. Nella domanda di partecipazione il candidato con tale diagnosi dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari, allegando apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Socio-Sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita nell'ambito delle modalità individuate nel Decreto del 12.11.2021 dei Ministri per la pubblica amministrazione, per il lavoro e le politiche sociali e per la disabilità.

## Art. 7 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con determinazione del Segretario Comunale 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.

## Servizio Segreteria

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 - Cod. Fisc. 80018310179 - P.IVA 01295030173

Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 1 - 3

EMAIL: [segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it)

*"Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento è il Comune di Cellatica Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente."*







# Comune di Cellatica

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

Le date delle prove saranno comunicate successivamente sul **Portale unico del Reclutamento "InPA"** all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del Comune di Cellatica, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso; pertanto, i candidati avranno cura di verificare per tempo il calendario, anche in ordine all'eventuale spostamento delle date delle prove d'esame.

Inoltre 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:

La prova scritta sarà svolta con l'utilizzo di strumenti informatici.

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 inconferibilità 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 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

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 espletate 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.

La prova scritta sarà espletata e gestita con l'ausilio di apparecchiature informatiche e di sistemi di elaborazione elettronica dei dati. A tal fine il Comune potrà essere coadiuvato da una società specializzata.

### **Servizio Segreteria**

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 - Cod. Fisc. 80018310179 - P.IVA 01295030173

Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 1 - 3

EMAIL: [segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it)

*"Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento è il Comune di Cellatica Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente."*





# Comune di Cellatica

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 potrà consistere nello svolgimento di un tema, di un elaborato, nell'analisi o soluzione di un caso concreto relativo alle mansioni previste per il posto oggetto del concorso, nella risposta a quesiti che possono essere anche proposti sotto forma di test con domande a risposta multipla, nello svolgimento di quesiti a risposta aperta ovvero tracce tematiche, oppure nella redazione di un atto amministrativo formale. Tali modalità potranno anche essere presenti contemporaneamente nella medesima prova. La correzione degli elaborati da parte della Commissione avviene con modalità che assicurano l'anonimato. Tale fase selettiva è finalizzata ad accertare la capacità di analisi e di sintesi, oltre alle specifiche competenze possedute dai candidati, coerenti con il profilo professionale oggetto del presente bando.

La prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare, nelle materie indicate nel programma d'esame, finalizzato ad accertare la preparazione, la capacità professionale dei candidati nonché la loro attitudine rispetto al posto da ricoprire. La conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dei principali sistemi informatici (ambiente office, word, excell) saranno valutate durante il colloquio e concorreranno alla determinazione del punteggio della prova.

## Art. 11 MATERIE D'ESAME

1. Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000 e s.m.i.);
2. Procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 s.m.i.)
3. Nozioni in materia di ordinamento finanziario e contabile;
4. Nozioni in materia di ordinamento tributario, con particolare riferimento ai tributi locali;
5. Diritto di accesso civico e obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A. (D.Lgs. 33/2013, e s.m.i.);
6. Nozioni in materia di anticorruzione (L. 190/2012), Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti;
7. Nozioni fondamentali in materia di protezione dei dati personali (Regolamento europeo 679/2016 e D. Lgs. 196/2003);

La prova orale sarà integrata da:

1. Accertamento della conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet, ecc.).
2. Accertamento della conoscenza base della lingua 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

## Servizio Segreteria

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 - Cod. Fisc. 80018310179 - P.IVA 01295030173

Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 1 - 3

EMAIL: [segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it)

*"Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento è il Comune di Cellatica Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente."*





# Comune di Cellatica

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 -TITOLI DI PREFERENZA (modificati dal D.P.R. 82/2023)**

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza, a parità di merito e a parità di titoli, sono fissate in analogia a quanto previsto dal D.P.R. 487/94, art. 5 e successive modifiche ed integrazioni (DPR 82/2023).

A parità di titoli e di merito, i nuovi titoli di preferenza pertanto sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-

## **Servizio Segreteria**

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 - Cod. Fisc. 80018310179 - P.IVA 01295030173

Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 1 - 3

EMAIL: [segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it)

*"Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento è il Comune di Cellatica Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente."*





# Comune di Cellatica

quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;

p) minore età anagrafica.

L'ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto di presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti o la dichiarazione sostitutiva di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda a seguito dell'avviso appositamente pubblicato.

Si precisa che la dichiarazione relativa ai titoli di preferenza deve contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

## **ART. 14 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

### **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

A conclusione delle procedure di selezione, la Commissione formulerà la graduatoria finale dei candidati risultati idonei.

La graduatoria definitiva è approvata con determina dirigenziale, pubblicata all'Albo pretorio del Comune, sul sito internet e sarà immediatamente efficace. La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

All'attribuzione del posto si potrà procedere anche in caso di partecipazione di un solo concorrente, purché ritenuto idoneo.

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

### **Servizio Segreteria**

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 - Cod. Fisc. 80018310179 - P.IVA 01295030173

Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 1 - 3

EMAIL: [segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it)

*"Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento è il Comune di Cellatica Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente."*





# Comune di Cellatica

medesimo comparto l'utilizzo della graduatoria della presente selezione, previo accordo tra gli enti interessati.

Per l'utilizzo della graduatoria, sia nei confronti del vincitore, sia nei confronti degli idonei:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Cellatica comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso Ente diverso dal Comune di Cellatica non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso il Comune di Cellatica o Ente diverso non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria.

## 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. 15 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al candidato vincitore del concorso è attribuito il profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile. 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 il profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile del vigente CCNL del Comparto Funzioni 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.

### Servizio Segreteria

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 - Cod. Fisc. 80018310179 - P.IVA 01295030173

Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 1 - 3

EMAIL: [segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it)

*"Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento è il Comune di Cellatica Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente."*







# Comune di Cellatica

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.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 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 erranei, 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](mailto: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. 16 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.

### Servizio Segreteria

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 –Cod. Fisc. 80018310179 – P.IVA 01295030173  
Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 1 – 3  
EMAIL: [segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it)

*“Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento è il Comune di Cellatica Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente.”*





# Comune di Cellatica

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 Segretario Comunale – dott.ssa Elena Bonomelli.

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

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Elena Bonomelli

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

---

## Servizio Segreteria

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 –Cod. Fisc. 80018310179 – P.IVA 01295030173

Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 1 – 3

EMAIL: [segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it)

*“Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento è il Comune di Cellatica Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente.”*

