



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO**  
per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di  
**N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO**  
Area degli Operatori Esperti

**E' indetto un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di N.1 (uno) Collaboratore Amministrativo - area degli operatori esperti (ex categoria giuridica B), da assegnare ai servizi amministrativi degli uffici comunali.**

**Ai sensi dell'art. 7, comma 3, della Legge n. 68/1999**, si dichiara che nel Comune di Vaprio d'Adda la quota d'obbligo è regolarmente coperta: si dà atto che non vige la relativa riserva.

**Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010** e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

**Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del decreto legge 44/2023, convertito in Legge 74/2023**, essendosi determinata, a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, una frazione di riserva di posto inferiore ad 1 (uno), la stessa verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare.

**Ai sensi dell'art. 3 del DPR 487/1994, come riformato dal DPR 82/2023**, al fine di garantire l'equilibrio di genere, si dà conto che, al 31/12/2023, nell'Area degli Operatori Esperti, la percentuale di rappresentatività del genere femminile è pari al 70% e quella del genere maschile è pari al 30%. Posto che il differenziale tra i generi è superiore al 30%, ai sensi dell'art. 6 del citato decreto, si applica il titolo di preferenza (= priorità in caso di parità di merito) in favore del genere meno rappresentato.

**La copertura del posto è subordinata** all'esito negativo del procedimento contestualmente avviato ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001.

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE:**

**alle ore 23:59 del 15° giorno successivo dalla data di pubblicazione del bando nel portale InPA**

In caso di malfunzionamento della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, o dei relativi allegati, e che venga accertato da questo Ente, il termine di scadenza sarà prorogato per il tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento. Di tale proroga verrà data notizia mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale InPA.

Il Comune non fornisce servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda e non si assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità di inoltrare la domanda nei termini previsti. Si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo, e comunque con adeguati margini di tempo.

**BREVE DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE DA RICOPRIRE**

Declaratoria professionale di cui all'Allegato A) – Profili e mansioni della deliberazione G.C. n. 92 del 14/09/2023 e s.m.i. del Comune di Vaprio d'Adda:

**Area degli Operatori Esperti**

**Contenuti professionali di base indicati nell'allegato A del CCNL 16/11/2022**

Il personale ascritto all'area degli operatori esperti espleta funzioni che richiedono buone conoscenze specialistiche od anche monospecialistiche, la cui base teorica è acquisibile con specifico diploma di scuola



media ed eventuale specializzazione professionale. L'attività di competenza è di tipo operativo ed è caratterizzata da responsabilità di risultati parziali, rispetto a più ampi processi produttivi e/o amministrativi e da una discreta complessità delle problematiche da affrontare.

**Specifiche professionali - Collaboratore amministrativo:**

Svolge attività amministrativa e di erogazione di servizi svolgendone fasi di processo (o processi), nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali; espleta attività di collaborazione con il personale dell'area di appartenenza.

Provvede alla gestione della posta in arrivo e in partenza, alla catalogazione e archiviazione di atti; provvede alla predisposizione, esecuzione e controllo dei processi per la codifica, immissione e verifica dei dati in sistemi informatici di rete.

Se adibito all'attività culturale, espleta attività inerenti all'ambito culturale, bibliotecario e museale, sulla base di direttive generali, con funzioni quali la gestione di strutture bibliotecarie di base e collabora alla realizzazione operativa di iniziative di promozione alla lettura.

Inoltre, il candidato dovrà possedere **capacità organizzative, gestionali e di autonomia nell'esecuzione delle attività:**

- Orientamento al risultato
- Capacità di programmazione, organizzazione controllo delle attività lavorative
- Capacità di problem solving
- Capacità relazionali
- Orientamento al lavoro di gruppo
- Orientamento all'innovazione e al cambiamento organizzativo
- Gestione del proprio tempo di lavoro

**Art. 1 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dagli altri atti amministrativi comunali.

Il trattamento economico annuo iniziale, al lordo delle ritenute previdenziali ed erariali, è il seguente:

- ♦ stipendio tabellare € 19.034,51
- ♦ tredicesima mensilità € 1.586,21
- ♦ indennità di comparto € 471,72

Ogni altra tipologia di indennità o assegno sarà corrisposta se dovuta e nella misura stabilita da leggi o contratti.

**Art. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per partecipare al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione che alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro:

**a. Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado oppure titolo di studio superiore.**

**b. Età** non inferiore ad anni 18.

**c. Cittadinanza** italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono ammessi anche i familiari di cittadini italiani o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ed i 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.

Chi non possiede la cittadinanza italiana deve:



- ✓ possedere un titolo di studio equipollente documentato da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- ✓ avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

**d. Godimento dei diritti civili e politici** nello Stato di appartenenza o di provenienza.

**e. Iscrizione nelle liste elettorali.**

**f. Assenza di condanne**, con sentenza passata in giudicato, per reati che impediscano l'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti iscrivibili nel casellario giudiziale ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanne penali irrevocabili, alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative al posto da coprire.

**g. Non essere stati destituiti o dispensati** dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o licenziati per la medesima ragione o per motivi disciplinari, o decaduti da un impiego pubblico in conseguenza della produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

**h. Idoneità fisica all'impiego.** Prima dell'assunzione il candidato verrà sottoposto a visita medica di controllo, in base alla normativa vigente.

**i. Essere regolare rispetto agli obblighi di leva** per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo.

Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà essere comprovata con dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente.

Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto a quello richiesto dal presente bando, ai sensi dell'art. 38 c. 3 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;

Resta ferma la facoltà di questa Amministrazione di disporre, con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

### **Art. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, **entro le ore 23:59 del 15° giorno successivo dalla data di pubblicazione del bando nel portale InPA**, esclusivamente attraverso il portale InPA (<https://www.inpa.gov.it>), previa registrazione tramite SPID, CIE e CNS.

Non vengono presi in considerazione documenti inviati con modalità differente.

La domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Nel caso in cui vengano presentate più domande, viene presa in considerazione l'ultima trasmessa, purché nei termini previsti.

**In seguito all'invio della domanda, il portale consente di scaricare un riepilogo con attribuito un codice ID. Si raccomanda di conservare tale codice, in quanto sarà impiegato in tutte le pubblicazioni inerenti allo svolgimento del concorso.**

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati:

- ✓ la ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 15,00;
- ✓ eventuale certificazione medica che contenga il riferimento alle limitazioni determinate dall'handicap e/o dai disturbi specifici di apprendimento.

*(allegare e trasmettere un unico file Pdf)*

La domanda di partecipazione, corredata dagli allegati, dovrà essere presentata **entro il termine perentorio di 15 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul portale InPA.**



**Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la data e l'orario di scadenza.**

#### **Art. 4 - TASSA DI CONCORSO**

Ai sensi dell'art. 35 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Vaprio d'Adda e sulle procedure concorsuali, prima dell'invio della domanda di partecipazione, occorre versare i "diritti per la partecipazione a concorsi" per un importo di **€ 15,00 (Euro quindici/00)**, rimborsabili solo e unicamente ai sensi del comma 2 del citato articolo (revoca selezione da parte dell'Ente), versando la somma richiesta sull'**IBAN IT27U050343398000000006372 – Banco BPM Filiale di Vaprio d'Adda (Causale: Diritti concorso Collaboratore Amm.vo)**.

#### **Art. 5 - PRESELEZIONE**

**Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 50 (cinquanta), l'Ente si riserva la possibilità** di espletare una prova preselettiva, consistente in appositi test sulle materie d'esame.

La prova si svolgerà in presenza e, a tal fine, l'Ente potrà avvalersi di agenzie specializzate per la predisposizione, somministrazione e correzione della prova.

**L'eventuale attivazione della preselezione verrà resa nota, attraverso il portale inPA ed il sito istituzionale dell'Ente**, entro il terzo giorno successivo alla scadenza del bando; la comunicazione sarà resa solo in caso di attivazione della preselezione.

**In caso di attivazione di preselezione, i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso, dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di riconoscimento, nella data, nell'ora e nella sede stabiliti nel "CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME" specificato all'art. 6 del presente bando.**

Saranno ammessi pure i candidati che, assenti all'appello, sopraggiungeranno nell'aula prima del sorteggio della prova preselettiva.

La mancata presentazione, anche per cause di forza maggiore, verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

Nel caso in cui i candidati dovessero essere particolarmente numerosi, la prova potrà essere svolta in modalità non contestuale assicurando comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove, in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.

La preselezione si intenderà superata avendo ottenuto **un punteggio minimo di 21/30** e, sulla base dei punteggi ottenuti, la Commissione Esaminatrice stilerà una graduatoria, che verrà pubblicata sul portale inPA e sul sito istituzionale dell'Ente.

**Saranno ammessi alle prove scritte del concorso i primi 30 candidati ed i candidati che otterranno il medesimo punteggio del 30° candidato in graduatoria.**

**L'esito della prova preselettiva avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle prove scritte e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.**

Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

#### **Art. 6 - PROVA SCRITTA ED ORALE**

**Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta ed una prova orale** sugli argomenti di seguito riportati:

- ♦ Ordinamento degli Enti Locali, con particolare, ma non esclusivo, riferimento al D.Lgs 267 del 2000 e s.m.i;



- ♦ Nozioni di Diritto Amministrativo; con riguardo al procedimento amministrativo (L. n. 241/1990 e s.m.i.), al diritto di accesso, alla tutela della privacy (D. Lgs. n. 163/2003 così come aggiornato dal GDPR sulla protezione dei dati personali) e alla documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- ♦ Flussi documentali e protocollo informatico nella pubblica amministrazione;
- ♦ Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. e D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.) – Disciplina del rapporto di lavoro del personale del Comparto “Funzioni Locali”;
- ♦ Nozioni sulle disposizioni in materia di trasparenza ed anticorruzione.
- ♦ Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la P.A.;
- ♦ Nozioni di contabilità e finanza degli Enti Locali D.Lgs n. 118/2011;
- ♦ Adeguata conoscenza dei sistemi operativi Windows, di software CAD/GIS, dei principali software applicativi nonché uso di internet, posta elettronica e delle attrezzature informatiche in genere;
- ♦ Adeguata conoscenza della lingua inglese.

La prova scritta si svolgerà in presenza, **in modalità cartacea attraverso modalità che garantiranno la coerenza con il fine di assicurare l'efficienza del metodo di selezione nel caso concreto** (*discrezionalità della pubblica amministrazione oggetto della sentenza di seguito riportata, in alternativa all'utilizzo degli strumenti digitali di cui all'art. 13, c.2 del DPR 487/1994, come sostituito dall'art. 1, c.1, lett. n del DPR 81/2023 - sentenza TAR Lazio-Roma, sezione II-bis, del 13 febbraio 2024-pronuncia n. 2948*).

**A tal fine:**

il Comune di Vaprio d'Adda potrà avvalersi anche di agenzie specializzate per la predisposizione, somministrazione e correzione della prova;

durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per scritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice. Durante lo svolgimento della prova scritta, è garantita la presenza anche di personale di vigilanza e almeno due dei membri della Commissione devono trovarsi sempre nella sala degli esami;

gli elaborati devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente la commissione esaminatrice, nonché utilizzando solo e unicamente la penna messa a disposizione dalla Commissione Esaminatrice.

i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Non possono consultare i testi di legge (anche se non commentati) né i dizionari.

Non è possibile tenere materiale o strumenti elettronici sul tavolo di lavoro.

il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

al candidato è consegnata nel giorno di svolgimento della prova scritta due buste di eguale colore: una grande ed una piccola contenente un foglio bianco.

il candidato, dopo aver svolto la prova scritta, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita sul foglio bianco della busta piccola e lo chiude in quest'ultima; pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente della commissione od a chi ne fa le veci. Il Presidente della Commissione o chi ne fa le veci appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma.

al termine della prova scritta, alla presenza di almeno due candidati e non più di dieci, Il Presidente della Commissione o chi ne fa le veci procede a mescolare le buste anonime, invitando i candidati presenti a fare altrettanto.

le buste sono aperte in presenza di tutti i componenti la commissione esaminatrice, quando essa deve procedere alla valutazione della prova scritta.



il riconoscimento del candidato deve essere fatto a conclusione dell'esame e del giudizio di tutti gli elaborati dei concorrenti.

Le prove potranno essere integrate dalla somministrazione di questionari psicoattitudinali tesi a valutare le seguenti capacità:

- ✓ capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile l'attività lavorativa propria e degli eventuali collaboratori;
- ✓ capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità ed individuando soluzioni operative adeguate al contesto;
- ✓ capacità di pianificare e organizzare le risorse disponibili, anche al fine del rispetto delle tempistiche assegnate;
- ✓ capacità di coordinare persone e gruppi di lavoro;
- ✓ capacità di gestire le emozioni e lo stress (autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti).

A tal fine la commissione sarà affiancata da uno specialista.

#### **CALENDARIO DELLA PROVE D'ESAME**

**Eventuale Preselezione: MARTEDI' 3 Dicembre 2024 – ore 9,30**

**Prova Scritta: MARTEDI' 10 Dicembre 2024 – ore 9.30**

**Prova Orale: GIOVEDI' 12 Dicembre 2024 – ore 9.30**

**Le prove d'esame saranno espletate in aule adeguate, presso la sede della:**

**BIBLIOTECA COMUNALE**

**Via Vanvitelli n. 42**

**20069 Vaprio d'Adda (MI)**

Presentarsi almeno trenta minuti prima dell'orario stabilito, con un documento di riconoscimento in corso di validità.

Tutte le comunicazioni relativi al Concorso in oggetto saranno fornite ai candidati attraverso il portale inPA ed il sito istituzionale dell'Ente.

#### **Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.**

Sarà quindi opportuno consultare periodicamente il sito istituzionale dell'Ente ed il portale inPA, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, al fine di verificare eventuali aggiornamenti e modifiche o controllare ogni altra comunicazione.

#### **I candidati che:**

- ✓ **(in caso di preselezione)** risulteranno utilmente collocati nella graduatoria della prova preselettiva; ovvero,
  - ✓ **(nel caso non venga effettuata la preselezione)** risulteranno nell'elenco degli ammessi, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale inPA,
- dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento nella data, nell'ora e nella sede stabiliti per l'espletamento della prova scritta.

Saranno ammessi pure i candidati che, assenti all'appello, sopraggiungeranno nell'aula prima del sorteggio della prova.

**La mancata presentazione, anche per cause di forza maggiore, verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.**



L'accertamento della conoscenza della lingua inglese sarà espletato durante la prova orale.  
L'accertamento dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse potrà essere espletato durante la prova scritta o la prova orale, a discrezione della Commissione Esaminatrice.

La prova scritta si intenderà superata se la valutazione ottenuta sarà pari ad almeno 21/30.  
L'ammissione alla prova orale è comunque subordinata al conseguimento di almeno 21/30 nella prova scritta.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei due voti, quello della prova scritta più quello della prova orale.

Le comunicazioni relative agli esiti delle prove saranno fornite ai candidati tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale inPA.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

#### **Art. 7 – ESITO DELLA SELEZIONE. APPROVAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

La commissione giudicatrice formerà la graduatoria degli idonei che sarà pubblicata, ad ogni effetto legale, nel Portale e nel sito istituzionale ed approvata con Determinazione del Responsabile di E.Q. del "settore personale", unitamente agli atti della selezione.

Dalla data di pubblicazione nel Portale e nel sito istituzionale decorrono i termini per l'impugnativa.

**Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto.** Il Servizio Personale potrà richiedere, qualora necessario, eventuali integrazioni a quanto dichiarato.

**La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato**, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

Si dà atto sin d'ora che l'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione d'idoneità.

**La graduatoria conserva efficacia per due anni a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione.**

Durante tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzare, a suo insindacabile giudizio e nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posti di pari inquadramento che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili, anche a tempo parziale e a tempo determinato.

La rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso il Comune di Vaprio d'Adda **non comporta** la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Vaprio d'Adda **comporta la decadenza** del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;

La graduatoria medesima potrà essere utilizzata per analoghe assunzioni anche da parte di altri Enti che ne facciano richiesta, previa autorizzazione di questa Amministrazione, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

**Qualora sia concesso l'utilizzo della graduatoria ad altre amministrazioni, di seguito si esplicitano le regole che vincolano il vincitore e gli idonei:**

1. la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione **NON** comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
2. la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione **NON** comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
3. l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione **COMPORTE** la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso l'ente;



4. l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione NON comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria.

#### **Art. 8 - NOMINA DEL VINCITORE ED ASSUNZIONE**

L'Amministrazione darà luogo all'assunzione compatibilmente con la normativa in vigore per gli Enti Locali, nonché alle capacità assunzionali dell'Ente.

Prima dell'assunzione, nel giorno e nell'ora comunicati dall'Amministrazione, dovranno essere effettuati gli accertamenti sanitari previsti dal programma di sorveglianza sanitaria redatto dal medico competente incaricato dall'Ente e necessari alla verifica del possesso dell'idoneità specifica alla mansione.

In caso di esito negativo, non si procederà all'assunzione.

L'assenza di precedenti penali e di carichi pendenti sarà accertata presso gli uffici pubblici competenti.

#### **L'assunzione avverrà con la stipulazione del contratto individuale di lavoro.**

Il concorrente che non dovesse sottoporsi agli accertamenti sanitari, o non produca i documenti richiesti, o non assuma servizio entro le date stabilite decadrà dalla nomina.

In casi di particolare urgenza e necessità, qualora non sia possibile accertare il possesso dei requisiti previsti per l'accesso prima dell'assunzione in servizio, si procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro condizionato all'effettivo possesso dei requisiti. La mancanza dei requisiti stessi costituirà motivo di risoluzione del contratto.

Come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, il dipendente assunto a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova che, per il posto oggetto del presente bando, è pari a sei mesi di servizio effettivamente prestato.

Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso, né di indennità sostitutive del preavviso.

**III/ La vincitore/trice deve permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.**

#### **Art. 9 - INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR - Regolamento UE 2016/679 – D.Lgs.vo 196/2003 e s.m.i

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 Vaprio d'Adda 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 Vaprio d'Adda anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolari 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 Vaprio d'Adda 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 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Vaprio d'Adda, in qualità di Titolare, Piazza Cavour n. 26 - 20069 Milano – Settore Personale - al





# Comune di Vaprio d'Adda

Città metropolitana di Milano



seguito indirizzo e-mail: [comune.vapriodadda@legalmail.it](mailto:comune.vapriodadda@legalmail.it).

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati: Luigi Mangili, con sede in Via San Vincenzo de' Paoli, 9 – 24023 Clusone (BG) - Mail: [dpo-vapriodadda@cloudassistance.it](mailto:dpo-vapriodadda@cloudassistance.it) - Tel. 0346 27777

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.

## Art. 10 - DISPOSIZIONI GENERALI

**Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.**

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando, prima dell'espletamento delle prove, per legittimi motivi, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Motivo di revoca potrebbe essere anche l'esito positivo della procedura di ricollocamento del personale in disponibilità o l'eventuale ricorso a graduatorie di altri Enti.

**Tutte le indicazioni relative alla presente procedura concorsuale saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Vaprio d'Adda e sul portale inPA.**

**Tali pubblicazioni avranno valore di notifica, per cui non saranno inviate convocazioni personali, se non per esclusione dalla procedura o necessità di integrazione documentale.**

**Sarà pertanto cura dei candidati accedere al sito o al portale per verificare aggiornamenti ed eventuali modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.**

**Ai sensi dell'art. 2, c. 8 del riformato DPR 487/1994, i requisiti di accesso debbono essere posseduti non solo alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso, ma anche all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, pena la decadenza dall'assunzione.**

Per quanto non previsto si applicano le norme di legge e di regolamento vigenti in materia.

Il presente bando di concorso è pubblicato nella sezione "Bandi di concorso" del sito istituzionale dell'Ente e sul portale inPA.

Vaprio d'Adda, 30/10/2024



**AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, PERSONALE E SERVIZI ALLA PERSONA**

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

**Dott. Vincenzo Bonelli**

(firma digitale)

**Informazioni possono essere richieste a:  
da Martedì a Venerdì, dalle ore 9:30 alle ore 11:00**

Settore Personale

Responsabile del Procedimento

ANTONELLA MARCHESIN

Istruttore Direttivo Amministrativo

tel. 02-90.94.004 (int.9)

e-mail: [personale@comune.vapriodadda.mi.it](mailto:personale@comune.vapriodadda.mi.it)

Il Bando è disponibile sul sito internet del Comune di Vaprio d'Adda all'indirizzo:

<http://www.comune.vapriodadda.mi.it>

