



**COMUNE DI APRICA**  
**Provincia di Sondrio**

**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UNA UNITA' DI PERSONALE CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1 PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE PER IL COMUNE DI APRICA E DI DUE UNITA' DI ANALOGO PROFILO PER IL COMUNE DI VILLA DI TIRANO.**

\* \* \* \* \*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

in esecuzione della determinazione n. 252 del 29.11.2019

**RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di:

- N. 1 istruttore amministrativo-contabile, categoria contrattuale C, per il Comune di Aprica;
- N. 2 istruttori amministrativi-contabili, categoria contrattuale C, per il Comune di Villa di Tirano.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di annullare e/o revocare il presente bando sussistendone i presupposti.

**Art. 1**

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico previsto, per il personale inquadrato nella categoria C - posizione economica C1, è determinato dal CCNL per il comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, ed è costituito dallo stipendio base annuo di € 20.344,07.=. dalla 13<sup>a</sup> mensilità e dalle altre eventuali indennità di legge e di contratto collettivo. Verrà inoltre corrisposto l'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali, assistenziali ed assicurative a norma di legge.

**Art. 2**

**REQUISITI RICHIESTI PER PARTECIPARE AL CONCORSO**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI:

- 1) cittadinanza italiana o requisiti previsti dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i:
    - ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174 i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea possono partecipare alla selezione per l'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, qualora:
      - godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
      - siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
      - abbiano conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- Sono considerati cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica (San Marino, Vaticano, ecc.) e coloro che sono dalla legge equiparati ai cittadini dello Stato;

- 2) età non inferiore a 18 anni alla data di scadenza del presente bando;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 226/2004;
- 5) non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso o altre misure che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 6) non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego per persistente insufficiente rendimento, o per falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, o per essere incorso in taluna delle fattispecie di "licenziamento disciplinare" previste dal D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i o da altra norma;
- 7) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 8) idoneità fisica all'impiego verificata, per il solo vincitore del concorso, mediante certificazione a seguito di visita medica da effettuarsi dal medico competente ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.

#### REQUISITI SPECIFICI:

##### 1) Titolo di studio:

a) possesso del diploma quinquennale di scuola secondaria di 2° grado, maturità di ragioniere e perito commerciale secondo il vecchio ordinamento oppure di amministrazione e marketing secondo il nuovo ordinamento, perito aziendale – analista contabile – servizi commerciali o altro diploma di maturità equipollente/equivalente/equiparato.

E' ammessa anche la laurea se assorbente rispetto al diploma. Sono da considerarsi assorbenti i diplomi di laurea vecchio ordinamento in economia e commercio – economia aziendale – economia politica o altro diploma di laurea triennale, magistrale o specialistica equiparati alle lauree sopra elencate delle corrispondenti classi del nuovo ordinamento (D.M. n. 509/1999 e D.M. n. 270/2004).

**L'eventuale equiparazione del titolo di studio deve essere precisata mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura ed onere del candidato, in sede di presentazione della domanda.**

**Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto lo specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle competenti Autorità Ministeriali.**

- 2) patente di guida di categoria B in corso di validità;
- 3) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 4) conoscenza della lingua inglese.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione e devono continuare a sussistere fino al momento dell'assunzione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione a tempo indeterminato comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito, senza che il candidato possa accampare alcuna pretesa o diritto.

E' garantita parità e pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dal D. Lgs. n. 198/2006 e nel rispetto dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

### **Art. 3**

#### **DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato (qualora il candidato utilizzi uno schema di domanda diverso da quello unito al presente bando, dovrà avere cura di riportarvi i dati e le informazioni richieste dal presente bando e desumibili dal modello di domanda unito al bando stesso), a pena di esclusione, dovrà essere datata, sottoscritta digitalmente o con firma autografa per esteso e leggibile e deve avere in allegato copia del documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione deve essere indirizzata a: COMUNE DI APRICA – Piazza Mario Negri Scultore – 23031 APRICA (SO) e **dovrà pervenire entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dalla pubblicazione dell'avviso del bando sulla Gazzetta Ufficiale.** Qualora il termine di scadenza sia festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda può essere presentata **esclusivamente** mediante una delle seguenti modalità:

- consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Aprica, sito in Piazza Mario Negri Scultore, nell'orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00, nonché dalle ore 14.30 alle ore 15.30;
- con raccomandata postale con ricevuta di ritorno indirizzata a: COMUNE DI APRICA – Piazza Mario Negri Scultore – 23031 APRICA (SO). La domanda si considera prodotta in tempo anche se spedita dall'Italia a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato (a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante) e dall'estero con sistema equivalente: **non saranno ritenute comunque valide le domande, ancorchè spedite in tempo utile, che pervengano al Comune trascorsi tre giorni dalla data di scadenza del bando;**
- in formato digitale nell'osservanza delle seguenti modalità: dovrà essere spedita da una casella di posta elettronica certificata (PEC) alla casella certificata del Comune di Aprica avente il seguente indirizzo: [protocollo.aprica@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo.aprica@cert.provincia.so.it) e dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio previsto dal bando.

**Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON è idonea ad essere acquisita da software in uso e pertanto non potrà essere presa in considerazione e DOVRA' ESSERE RIPRESENTATA O INTEGRATA ENTRO IL TERMINE DI SCADENZA PREVISTO DAL BANDO A PENA DI ESCLUSIONE.**

**OGNI ALTRA MODALITA' DI TRASMISSIONE DELLE DOMANDE (FAX, MAIL NON CERTIFICATA, ECC...) NON SARA' ACCETTATA.**

Il Comune di Aprica non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Non saranno prese in considerazione le domande presentate successivamente al termine perentorio sopra indicato.**

#### Art. 4

#### CONTENUTI DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione i candidati, ai sensi dell'art. 46 e 47 T.U. approvato con D.P.R. 445/00, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, devono dichiarare:

1. il cognome ed il nome;
2. la data ed il luogo di nascita;
3. lo stato civile (va precisato il numero degli eventuali figli);
4. il codice fiscale;
5. la residenza;
6. di avere la cittadinanza Italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
7. la conoscenza scritta e parlata della lingua italiana (per gli appartenenti all'Unione Europea);
8. l'indicazione del Comune presso il quale il candidato è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
9. di avere il godimento dei diritti civili e politici;
10. di non aver subito condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso, oppure le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso a loro carico;
11. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione né di essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale;
12. di essere in possesso della idoneità psicofisica alle mansioni da svolgere;
13. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

14. il titolo di studio posseduto con l'indicazione della data del conseguimento e dell'Istituto che ha provveduto al rilascio con la relativa votazione;
15. di rientrare o meno nell'ambito di applicazione della Legge n. 104/1992; ai sensi dell'art.20 della Legge n.104 del 5 febbraio 1992, i candidati riconosciuti portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
16. la conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
17. la conoscenza della lingua inglese;
18. di essere in possesso della patente di guida di categoria B;
19. l'autorizzazione al Comune di Aprica all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità relative al concorso, nel rispetto dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679;
20. di accettare le condizioni previste dall'avviso di selezione, dalle leggi e dai Regolamenti in materia;
21. il recapito al quale si chiede che sia trasmessa ad ogni effetto qualsiasi comunicazione relativa alla procedura concorsuale. Dovranno essere comunicate, a cura del concorrente, le successive variazioni;
22. il possesso eventuale di titoli utili per l'applicazione del diritto di preferenza nella nomina, ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994, indicandone esattamente la fattispecie.

Il Comune di Aprica si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, la veridicità di quanto dichiarato dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Tale fatto sarà segnalato alla Procura della Repubblica per l'accertamento delle eventuali sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

## **Art. 5**

### **AMMISSIONE ALLA PROVA SELETTIVA E CAUSE DI ESCLUSIONE**

La verifica delle domande di partecipazione al concorso sarà effettuata dal Segretario Comunale:

In sede di giudizio di ammissibilità, saranno considerate irregolarità sanabili:

- imperfezioni formali per incompletezza di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda in merito ai requisiti richiesti;
- l'omissione della copia del documento di identità in corso di validità;
- omissioni non sostanziali.

Non saranno invece considerate sanabili e comporteranno l'automatica esclusione dalla selezione pubblica:

- la presentazione della domanda oltre il termine perentorio previsto dal bando di concorso;
- in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, i candidati che risultino privi dei requisiti prescritti dal bando di concorso;
- la mancanza di una delle dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda;
- l'omissione della firma in calce alla domanda;
- la domanda redatta in modo illeggibile.

Il candidato sarà invitato a sanare le irregolarità che non comportano esclusione dal concorso, entro un congruo termine stabilito dall'Ente.

In caso di mancata regolarizzazione entro il termine prescritto, si procederà alla non ammissione del candidato a sostenere le prove d'esame.

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda di ammissione alla prova selettiva entro i termini previsti dal presente bando saranno considerati ammessi alla prova stessa. L'Ente sarà tenuto a comunicare per iscritto unicamente le eventuali esclusioni.

L'eventuale esclusione è comunicata a mezzo di lettera raccomandata A/R o tramite PEC (posta elettronica certificata) se indicata nella domanda di partecipazione.

L'elenco degli ammessi verrà pubblicato sul sito web del Comune di Aprica nella sezione "Amministrazione Trasparente – sottosezione "Bandi di concorso", ciò costituirà notifica a tutti gli effetti.

**Art. 6**  
**PROVA PRESELETTIVA**

Il Comune di Aprica si riserva la facoltà di procedere ad una preselezione per l'accesso alla prova scritta qualora il numero delle domande di partecipazione ammesse sia superiore a 30 (trenta).

**Art. 7**  
**PROVE D'ESAME**

La posizione lavorativa da ricoprire è caratterizzata dall'assunzione di un ruolo che comporta:

- 1) responsabilità di procedimento, di processo, di attuazione, di controllo, per affrontare problematiche di media complessità con una significativa ampiezza di soluzioni possibili;
- 2) mantenimento di relazioni:
  - interne anche di natura negoziale e anche al di fuori delle unità organizzative di appartenenza;
  - esterne, anche con altre istituzioni, di tipo diretto;
  - con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;
- 3) conseguimento di risultati con riferimento ad obiettivi:
  - di mantenimento dei livelli di efficacia, efficienza e legalità dei processi produttivi-amministrativi in cui si opera;
  - di teamwork;
  - interpretativi.

In considerazione delle caratteristiche richieste per il ruolo, le competenze, che dovranno essere possedute per esprimere al meglio il ruolo stesso, sono espresse in termini di:

- 1) Conoscenze:
  - dei processi di erogazione dei servizi di natura amministrativo-contabile;
  - delle fonti normative disciplinanti le competenze e le attribuzioni del profilo professionale di assunzione;
- 2) Capacità di:
  - attuare attività nell'ambito dei servizi considerati nel bando;
  - elaborare dati e nozioni istruendo procedimento e gestendo processi;
  - lavorare in gruppo;
- 3) Comportamenti:
  - abilità comunicative e relazionali con gli utenti;
  - attitudine al lavoro in gruppo;
  - orientati alla risoluzione dei problemi.

Conseguentemente le prove concorsuali verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali di cui al Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, con riguardo alla **Parte I – Ordinamento istituzionale**: Titolo I, Titolo II Capo I, Titolo III Capo I, Titolo IV, Titolo VI ed alla **Parte II - Ordinamento finanziario e contabile con esclusione del solo Titolo VIII**;
- Contabilità armonizzata di cui al Decreto Legislativo n. 118/2011 e s.m.i. con riferimento al **Titolo I, Titolo IV**, Principio contabile applicato alla programmazione – **allegato 4/1**, Principio contabile applicato alla contabilità finanziaria – **allegato 4/2**, Entrate per Titoli, Tipologie e Categorie degli Enti Locali – **allegato 13/2** ed Elenco delle spese per missioni, programmi, titoli e macroaggregati – **allegato 14**;
- Ordinamento delle entrate tributarie proprie, con particolare riferimento a I.U.C. (IMU, TARI, TASI), Tassa/Canone occupazione spazi ed aree pubbliche, Imposta/Canone sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni;
- Nozioni sul rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali, diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti comunali;

- Conoscenza delle norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa (D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.) e sulla Privacy (Regolamento UE 2016/279);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- Redazione degli atti amministrativi con particolare riguardo alle deliberazioni degli organi collegiali e alle determinazioni dei responsabili di servizio;
- Disciplina in materia di commercio, fiere e mercati.

Il programma d'esame prevede lo svolgimento di una prima prova scritta, una seconda prova teorico - pratica ed una prova orale.

**1) PRIMA PROVA SCRITTA:** potrà consistere nello svolgimento di un elaborato e/o quesiti ovvero test a risposta multipla o libera secondo le indicazioni e le tempistiche della Commissione e verterà sulle materie sopra indicate.

**2) SECONDA PROVA TEORICO-PRATICA:** la prova verterà sulle materie sopra indicate e potrà consistere nella redazione di atti amministrativi e/o nella risoluzione di casi teorico-pratici e/o nell'esame di specifiche tematiche organizzativo-gestionali volti ad accertare la conoscenza dell'attività gestionale dell'Ente locale.

**3) PROVA ORALE:** sarà articolata in un colloquio interdisciplinare sulle materie oggetto della prima prova scritta e della seconda prova teorico/pratica, tendente ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato.

Oltre al colloquio, la prova orale comprende una prova per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, che potrà consistere sia in un colloquio che in una traduzione di un testo scritto fornito dalla Commissione, nonché domande volte a verificare il grado di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE **NON E' AMMESSA** LA CONSULTAZIONE DI CODICI, TESTI DI LEGGE E/O PORTARE E CONSULTARE APPUNTI, MANOSCRITTI, LIBRI E PUBBLICAZIONI DI QUALSIASI GENERE.

I testi vigenti delle normative sopracitate sono reperibili gratuitamente sul sito <http://normattiva.it/>

#### **4) ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI**

La Commissione disporrà dei sotto indicati punteggi per la valutazione delle prove:

PROVA SCRITTA:	30 PUNTI
PROVA TEORICO-PRATICA:	30 PUNTI
PROVA ORALE:	30 PUNTI

Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che avranno conseguito il punteggio minimo di 21/30 sia nella prima prova scritta che nella seconda prova teorico-pratica.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene il punteggio minimo di 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova teorico-pratica e dalla votazione conseguita nell'orale.

La graduatoria di merito sarà pubblicata all'albo on-line e sul sito internet del Comune all'indirizzo [www.comune.aprica.so.it](http://www.comune.aprica.so.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di Concorso".

## Art. 8

### CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME ED EVENTUALE PRESELEZIONE

Il calendario delle prove di esame è il seguente:

- **prima prova scritta:** **12 FEBBRAIO 2020 con inizio alle ore 9.30**
- **seconda prova teorico-pratica:** **12 FEBBRAIO 2020 con inizio alle ore 14.30**

salvo diversa decisione della Commissione da comunicare mediante pubblicazione di avviso nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" del sito web del Comune di Aprica all'indirizzo: [www.comune.aprica.so.it](http://www.comune.aprica.so.it).

#### **La prova orale avrà luogo il giorno 14 FEBBRAIO 2020 con inizio alle ore 9.30**

salvo diversa decisione della Commissione che verrà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione di avviso nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" del sito web del Comune di Aprica all'indirizzo: [www.comune.aprica.so.it](http://www.comune.aprica.so.it).

Il calendario indicato potrà subire variazioni in caso di svolgimento della preselezione.

I candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dalla selezione sono tenuti a presentarsi alla prima prova scritta, senza ulteriori comunicazioni, presso la sede del Palazzo Comunale – Piazza Mario Negri Scultore – 23031 APRICA (SO).

L'assenza, per qualsiasi motivo, del candidato all'ora e nei giorni stabiliti per l'effettuazione delle prove selettive e/o preselettive determina l'automatica esclusione dalla selezione. Prima dell'inizio di ciascuna prova selettiva e/o preselettiva, la Commissione procederà all'appello ed all'accertamento dell'identità dei candidati. Non saranno ammessi a sostenere le prove e quindi saranno esclusi dal concorso i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

Per poter sostenere le prove i candidati dovranno essere in possesso di un documento di identità personale in corso di validità, da esibire a richiesta del personale preposto alla loro identificazione.

L'elenco degli ammessi alle successive prove d'esame verrà pubblicato sul sito internet [www.comune.aprica.so.it](http://www.comune.aprica.so.it), all'albo online e nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".

Non saranno effettuate comunicazioni in altra forma e tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Il Comune di Aprica si riserva, per sopravvenute esigenze organizzative e a proprio insindacabile giudizio, di variare date, orari e luoghi di svolgimento delle prove. In caso di modifica delle date e/o del luogo di svolgimento delle prove si procederà con le medesime modalità di pubblicazione sopra citate. La pubblicazione sul sito web sostituirà ad ogni effetto la convocazione alle prove.

E' posto a carico dei candidati l'onere di verifica della conferma delle date e del luogo di svolgimento delle prove tramite consultazione degli appositi avvisi pubblicati all'albo online e nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" del sito web del Comune di Aprica all'indirizzo: [www.comune.aprica.so.it](http://www.comune.aprica.so.it)

Qualora l'Ente ritenga opportuno effettuare la **PROVA PRESELETTIVA**, verrà data informazione sul sito web del Comune di Aprica all'indirizzo: [www.comune.aprica.so.it](http://www.comune.aprica.so.it) sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso", del numero dei candidati ammessi e dello svolgimento della preselezione:

- la preselezione consisterà in quesiti a risposta multipla sugli argomenti delle prove scritte;
- la preselezione verrà effettuata a cura della medesima Commissione esaminatrice del concorso;
- la preselezione avrà luogo il **giorno 10 FEBBRAIO 2020 alle ore 9.30** con ritrovo presso la sede del Palazzo Comunale – Piazza Mario Negri Scultore – 23031 APRICA (SO);
- la preselezione potrà svolgersi in uno o più turni suddividendo i candidati in gruppi come sarà meglio specificato nell'avviso pubblicato sul sito web comunale nelle forme sopra indicate;

- verranno ammessi al concorso i candidati classificatisi dal 1° al 20° posto, nonché coloro che avranno ottenuto lo stesso punteggio del ventesimo classificato;
- l'esito della preselezione verrà reso noto ai primi 20 candidati in base ai punteggi più alti riportati nella preselezione mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web del Comune di Aprica all'indirizzo: [www.comune.aprica.so.it](http://www.comune.aprica.so.it) sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso";
- i candidati che risulteranno aver superato la preselezione, dovranno presentarsi alle prove scritte secondo il calendario come sopra predefinito.

**Le indicazioni di cui sopra hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.**

## **Art. 9**

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE E FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA**

All'espletamento delle prove di concorso è preposta apposita Commissione nominata, con successivo provvedimento, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia.

La commissione giudicatrice formulerà la graduatoria di merito secondo l'ordine risultante dalla votazione finale complessiva riportata da ciascun candidato, come precisato all'art. 7 del presente bando.

La graduatoria di merito avrà validità e potrà essere utilizzata secondo le vigenti disposizioni di legge.

La costituzione del rapporto di lavoro avverrà mediante appositi contratti individuali di lavoro previa presentazione della documentazione di rito. La graduatoria verrà utilizzata preliminarmente per la copertura del posto previsto per il Comune di Aprica e successivamente verrà utilizzata dal Comune di Villa di Tirano per la copertura degli ulteriori due posti a concorso.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa.

Ai sensi dell'art. 35, co. 5 bis del D. Lgs. n. 165/2001, gli assunti per un periodo non inferiore a cinque anni non potranno avere il consenso al trasferimento presso altre Amministrazioni.

E' condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento.

## **Art. 10**

### **TITOLI DI PRECEDENZA O PREFERENZA E TITOLI DI RISERVA**

#### **RISERVA PER I VOLONTARI FF.AA.**

Si evidenzia che per il presente concorso non opera la riserva di cui all'art. 1014 co.4 del D. Lgs. 66/2010.

#### **PREFERENZE, A PARITÀ DI PUNTEGGIO COMPLESSIVO**

Per quanto riguarda le preferenze, a parità di punteggio complessivo, si osservano i commi 4 e 5 dell'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 30/10/1996, n. 693, con esclusione del 5° comma, lettera c) (requisito della maggiore età).

## **Art. 11**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

#### **INFORMATIVA PRIVACY**

#### **Regolamento 679/2016/UE**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 (Codice Privacy) e dell'Articolo 13 del Regolamento UE n. 679/2016 "General Data Protection Regulation" (GDPR 2016/679), recanti disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali forniti liberamente saranno trattati dal Comune di Aprica nel rispetto dei diritti e delle libertà



fondamentali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione, come sanciti dalla normativa sopra richiamata.

### **1. Finalità del trattamento dei dati personali**

I dati personali comunicati dai candidati sono necessari per assolvere gli adempimenti previsti da leggi, da regolamenti e da normativa comunitaria e per le finalità connesse all'espletamento del concorso per **ASSUNZIONE IN SERVIZIO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1**.

Il consenso per trattare i dati personali per ulteriori specifiche finalità sarà espressamente richiesto.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per le finalità sopra indicate. Il loro mancato conferimento comporta la mancata partecipazione alla selezione in oggetto. I dati sono conservati presso gli uffici del Comune di Aprica e, qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al punto 3.

### **2. Le modalità del trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei dati personali avviene presso gli uffici del Comune di Aprica, o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al punto 3, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I dati personali sono trattati nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1.f e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE e in modo lecito e secondo correttezza.

I dati sono raccolti per scopi: determinati espliciti e legittimi; esatti e se necessario aggiornati; pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

### **3. Comunicazione e diffusione dei dati personali**

I dati personali, qualora fosse necessario, possono essere comunicati a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti del Comune di Aprica, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali, compresi i Responsabili dei trattamenti e gli Incaricati, nominati ai sensi del Regolamento 679/2016/UE;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività indicata al punto 1;
- uffici postali, spedizionieri e corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;

I dati personali non saranno in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati) fatti salvi gli obblighi di legge.

### **4. Titolare del trattamento dei dati personali**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Aprica nella persona del sindaco pro-tempore. Alla data odierna ogni informazione inerente il Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso la sede municipale del Comune di Aprica, Piazza Mario Negri Scultore – 23031 APRICA (SO), telefono 0342 746116 – email: [protocollo@comune.aprica.so.it](mailto:protocollo@comune.aprica.so.it) – PEC: [protocollo.aprica@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo.aprica@cert.provincia.so.it).

### **5. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD)**

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione (DPO) dei dati individuato dall'Ente è Halley Lombardia S.r.l. con sede a Cantù – Viale Cesare Cattaneo 10B – Tel. 031 707811 – PEC: [halleylombardia@halleypec.it](mailto:halleylombardia@halleypec.it) – e-mail: [info@halleylombardia.it](mailto:info@halleylombardia.it) – Referente per il titolare: Team DPO – PEC: [gdpr@halleypec.it](mailto:gdpr@halleypec.it) – e-mail: [gdpr@halleylombardia.it](mailto:gdpr@halleylombardia.it)

### **6. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione**

L'Ente dichiara che i dati personali dell'interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei Comuni italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

### **7. Diritti dell'Interessato**

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, di poter accedere ai propri dati personali;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- Diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;

presentando apposita istanza al Titolare del trattamento.

### **8. Diritto di presentare reclamo**

Si rende noto all'interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali).

## **Art. 12**

### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

A seguito della presentazione della domanda di partecipazione al concorso, si instaurerà un procedimento amministrativo. Al riguardo, ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/1990, si comunica che:

- a) l'amministrazione competente è: il Comune di Aprica;
- b) l'oggetto del procedimento è: svolgimento di un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 istruttore amministrativo-contabile - categoria contrattuale C- posizione economica C1 per il Comune di Aprica e n. 2 profili analoghi per il Comune di Villa di Tirano;
- c) la persona responsabile del procedimento è il Segretario Comunale;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti è: ufficio Segreteria, con sede in Aprica (SO), Piazza Mario Negri Scultore negli orari di apertura al pubblico degli uffici;
- e) l'organo competente a decidere sul procedimento è il Segretario Comunale.

Qualora pervengano richieste di accesso alle domande, alla relativa documentazione allegata ed agli elaborati dei concorrenti, si porta a conoscenza che, in considerazione di quanto previsto dalla legge n. 241/1990 e s.m.i., il Comune di Aprica non ravvisa la sussistenza di controinteressati e potrà accogliere le eventuali richieste, fatto salvo il differimento ai sensi di legge.

## **Art. 13**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando di concorso costituisce a tutti gli effetti "lex specialis".

La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione al concorso, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti del Comune di Aprica.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari, fatta comunque salva la sopravvenienza di diversa normativa in materia.

Per ulteriori informazioni i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Aprica, telefonando al numero 0342 746116, o scrivere all'indirizzo e-mail [protocollo@comune.aprica.so.it](mailto:protocollo@comune.aprica.so.it)

Il bando di selezione con relativo schema di domanda può essere ritirato presso la sede comunale di Piazza Mario Negri Scultore nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00, nonché dalle ore 14.30 alle ore 15.30

Il bando con relativo schema di domanda è altresì scaricabile dal sito internet [www.comune.aprica.so.it](http://www.comune.aprica.so.it) nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione Bandi di concorso.

Aprica, 29 novembre 2019

Il Segretario Comunale  
(dott.ssa Paola Picco)  
*f.to digitalmente*