



LA RESPONSABILE AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 3/9/2020 relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2020/2022;

In esecuzione alla Determinazione Dirigenziale n. del, da intendersi qui integralmente richiamata e ai sensi di quanto previsto dal vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi" del Comune di Flero;

Visto il D. Lgs. 198/2006 e l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna;

Viste le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

RENDE NOTO

E' indetto un **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE – CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**, presso il Comune di Flero.

Con il presente concorso si determina altresì una riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., 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.

La graduatoria redatta a seguito del presente concorso potrà seer utilizzata dall'Amministrazione anche per assunzioni a tempo determinato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 36, comma 2 del D. Lgs. 165/2001.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

Art. 1 - Requisiti d'accesso

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

- Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (es. cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano).
- Possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana (la conoscenza della lingua italiana si considera "adeguata" nel momento in cui il cittadino U.E. e dei Paesi terzi ne dimostra conoscenza scrivendo testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga la prova orale in modo chiaro e comprensibile; è in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove d'esame nella lingua d'origine né è ammessa l'assistenza di un traduttore).

- Età non inferiore ad anni diciotto compiuti e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale.
- Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse. Si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di che trattasi; ai fini dell'accertamento del possesso del requisito, i candidati assunti saranno sottoposti a visita medica pre-assuntiva da parte del medico competente dell'ente.
- Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo.
- Non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare.
- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957.
- Essere immune da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente C.C.N.L., precludano l'assunzione all'impiego presso gli Enti Locali, con sentenze passate in giudicato (fatta eccezione per le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti pronunciate fino al 05/04/2001 compreso e dei decreti penali di condanna) per reati che danno luogo, ai sensi della normativa vigente, ad ipotesi di risoluzione del rapporto di lavoro o sospensione dal servizio e/o per reati che risultino, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, incompatibili con l'assunzione. La valutazione di incompatibilità verrà condotta alla luce dei seguenti criteri:
 - a) tipo di reato;
 - b) attualità o meno del comportamento negativo;
 - c) tipo ed entità della pena inflitta;
 - d) mansioni relative al posto da ricoprire;
- Per chi è soggetto all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.
- Essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado.

Coloro che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente. In assenza del riconoscimento dell'equipollenza il candidato può presentare domanda di partecipazione citando nella stessa il proprio titolo di studio nella lingua originale e chiedendo - ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 - di essere ammesso con riserva. In tal caso è necessario, a pena di esclusione, che la richiesta - inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica - di equivalenza del titolo di studio acquisito all'estero con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione alla presente selezione ovvero dichiarazione sostitutiva di certificazione resa con le modalità di cui al D.P.R. n. 445/2000 sia trasmessa al Comune di Flero in uno dei modi previsti per la presentazione della domanda di concorso.

- eventuale possesso di titoli di preferenza alla nomina di cui all'art. 5 comma 4 del DPR 9 maggio 1994, n. 487.
- eventuale possibilità di beneficiare della riserva alle Forze Armate. In tal caso dovrà essere indicato il periodo completo di servizio svolto, il grado ricoperto al momento del congedo e l'unità di appartenenza.
- Conoscenza della lingua inglese e capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il personale interno, che intende concorrere per il posto riservato ex art. 52 comma 1 bis del D. Lgs. 165/2001, deve essere in servizio presso il Comune di FLERO con contratto di lavoro a tempo

indeterminato e deve essere inquadrato nella Categoria giuridica immediatamente inferiore rispetto a quella messa a concorso, oltre che possedere il seguente titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado.

I suddetti requisiti d'ammissione debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, indicato nel presente bando di concorso e devono permanere al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo comporta la mancata assunzione in servizio e, in qualunque tempo, la decadenza della nomina.

Ai sensi dell'art. 20 della L. 5 febbraio 1992 n. 104, i concorrenti diversamente abili 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.

Art. 2 - Numero di posti, riserve, preferenze a parità di merito

La presente procedura di reclutamento viene indetta per un numero di posti pari a 3 presso il Comune di Flero, in attuazione a quanto previsto nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 03/09/2020. Le assunzioni derivanti dal presente concorso sono subordinate all'esito della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, e pertanto, sebbene il numero di posti messi a concorso sia pari a 3, il numero di assunzioni effettivamente conseguenti alla presente selezione potrà essere inferiore.

Le assunzioni avverranno nel periodo di validità della graduatoria, anche eventualmente mediante lo scorrimento della stessa, ai sensi della normativa applicabile compreso l'art. 17, comma 1 bis del D.L. 162/2019, convertito con modificazioni dalla L. 8/2020, sulla base dei piani triennali dei fabbisogni, nel pieno rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione e determinandone la decorrenza in coerenza con gli stanziamenti di bilancio, fatto comunque salvo il legittimo esercizio di *ius variandi* da parte dell'Amministrazione nell'ambito della propria attività pianificatoria in materia di assunzioni di personale, nonché dell'eventuale necessità di ridefinizione della stessa ai sensi della normativa applicabile.

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, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità (1,1), un posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis del D. Lgs. 165/2001, nr. 1 posto messo a concorso è riservato al personale del Comune di Flero, che partecipi al concorso e che risulti idoneo, e che sia in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso.

Ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2 del D.P.R. 487/1994, la riserva di posti non può complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso e, pertanto, qualora per effetto di quanto previsto al 2° capoverso del presente articolo il numero delle assunzioni risultasse inferiore a 2, non troverà applicazione la riserva a favore del personale interno.

I posti attribuiti alla quota riservata, eventualmente non assegnati per mancanza di candidati riservatari idonei, saranno attribuiti ai candidati non riservatari utilmente collocati in graduatoria.

La **riserva** si applica a condizione che il candidato al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso dichiari di volersene avvalere.

A parità di merito, sono applicate le **preferenze** previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di 10 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione dell'esito della prova orale stessa, dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, attestante

il possesso dei titoli di preferenza/riserva indicati nella domanda, o i documenti in carta semplice dai quali risulti il possesso di tali requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso

Art. 3 - Titoli di preferenza (art. 5 comma 4 del DPR 9 maggio 1994, n. 487)

A parità di merito si osserveranno le disposizioni previste dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come modificato dal D.P.R. 693/96 e dalla legge 15.05.1997, n. 127 e ss. mm. ii.

Art. 4 - Inquadramento e trattamento economico

Il trattamento economico, stabilito dal contratto di lavoro per la posizione economica corrispondente alla categoria e profilo messo a concorso, è costituito dallo stipendio base annuo lordo, in base a quanto previsto dal vigente C.C.N.L., oltre alla tredicesima mensilità, agli assegni per il nucleo familiare, se spettanti, e gli eventuali altri emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, il tutto al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali. I suddetti compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative previste dalla legge.

Art. 5 - Domanda di ammissione - documenti da allegare

La domanda di ammissione dovrà essere redatta in carta libera e debitamente sottoscritta utilizzando lo schema allegato al presente bando (**sub A**), scaricabile dal sito istituzionale: www.comune.flero.bs.it "Amministrazione Trasparente", sottosezione Bandi e concorsi, e indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Flero, Piazza Quattro Novembre n. 4 - 25030 Flero (BS).

La domanda a pena di esclusione deve essere sottoscritta dal candidato. La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- 1) Copia del documento di identità in corso di validità.
- 2) Curriculum formativo e professionale sottoscritto e presentato nelle forme della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000.
- 3) Ricevuta del versamento della tassa concorsuale di € 10,33 intestata al Comune di Flero da effettuare tramite bonifico bancario o versamento per cassa alla Tesoreria Comunale – Unicredit Banca – Filiale di Flero - IBAN IT 74 U 02008 54511 000 00 2879098 (o bonifico sul conto corrente postale COMUNE FLERO - SERVIZIO TESORERIA - IT 44 P 07601 11200 000012687257) o mediante c.c.p. n. 000012687257 intestato al COMUNE FLERO - SERVIZIO TESORERIA, con indicazione della causale "Tassa partecipazione concorso pubblico – Istruttore Amministrativo/contabile Cat. C/1 – Inserire il nominativo del candidato". La tassa non è rimborsabile in caso di revoca o annullamento del concorso
- 4) Eventuale certificazione medica documentante la necessità di avvalersi dei benefici previsti dalla L.104/1992 (art.20, c.1 e c. 2), relativa allo specifico handicap, dalla quale risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per sostenere le prove di esame.
- 5) eventuale documentazione che attesta il possesso dei titoli di riserva o che danno diritto a preferenza di legge

Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, provvedimento di riconoscimento o documento comprovante l'avvio dell'iter procedurale ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 per l'equiparazione del proprio titolo di studio estero.

Art. 6 – Presentazione della domanda

Per partecipare alla procedura gli interessati dovranno inviare apposita domanda sottoscritta dal candidato con firma autografa, oppure con firma digitale se inviata tramite Posta Elettronica Certificata. La firma digitale, ai sensi del D.Lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale, integra anche il

requisito della sottoscrizione autografa. Se non sottoscritta con firma digitale, la domanda di ammissione al concorso dovrà essere firmata alla presenza del dipendente del Comune di Flero addetto al ritiro della domanda stessa oppure dovrà essere corredata da copia di documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

La domanda va indirizzata a COMUNE DI FLERO – Piazza Quattro Novembre, 4 e consegnata a mano all'ufficio protocollo o spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento mediante servizio postale oppure da una casella di posta elettronica certificata alla casella protocollo@pec.comune.flero.bs.it Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON è idonea ad essere acquisita dal sw in uso e pertanto NON potrà essere presa in considerazione.

Scadenza presentazione domande: entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Saranno considerate valide le domande spedite a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, entro il termine perentorio sopraindicato. In tal caso farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante purché pervengano all'Amministrazione Comunale nei 3 (tre) giorni successivi a quello di scadenza. Per quelle presentate direttamente all'Ufficio Protocollo la data di arrivo è comprovata dal timbro dell'Ufficio Comunale stesso.

L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate successivamente al termine utile per la presentazione indicato nel presente bando.

NON saranno accettate domande trasmesse tramite fax o posta elettronica NON certificata

Art. 7 - Verifica dei requisiti - Motivi di esclusione

E' ammessa, entro il termine richiesto, la regolarizzazione delle domande e dei documenti già pervenuti quando si tratti di effettive correzioni o integrazioni, per sanare l'imperfetta redazione e/o l'ambiguità delle dichiarazioni. Decorso infruttuosamente tale termine, il concorrente verrà escluso dalla selezione.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in ogni momento, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

E' motivo di esclusione il ricorrere anche di una sola delle seguenti irregolarità:

- a) inoltro della domanda fuori dai termini prescritti, come precisato all'art. 6;
- b) inoltro della domanda con modalità diversa da quella indicata all'art. 6;
- c) mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti dall'art. 1.

Art. 8 – Preselezione, prove e programma d'esame

Preselezione

Qualora il numero delle domande di partecipazione pervenute sia superiore a 50 (cinquanta) unità, la Commissione esaminatrice si riserva a proprio insindacabile giudizio la possibilità di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva consistente nella soluzione – in un tempo di 30 minuti – di una serie di quesiti a risposta multipla sugli argomenti delle prove d'esame. Per la valutazione dei quiz sarà attribuito un punto per ogni risposta esatta, mentre per le risposte omesse o errate non saranno attribuiti punti.

La prova selettiva si intende superata qualora i candidati avranno ottenuto una valutazione complessiva di almeno 21 punti su 30. Saranno ammessi a sostenere le successive prove concorsuali i primi

cinquanta candidati che hanno superato la prova selettiva, e coloro che avranno conseguito, a pari merito, il punteggio del trentesimo candidato ammesso.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso.

Le comunicazioni effettuate attraverso il sito istituzionale dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Sarà esclusivamente cura dei candidati visionare i canali di informazione sopra indicate.

Prove d'esame

Gli esami consisteranno in due prove scritte ed in una prova orale vertenti sul seguente programma:

- Elementi di diritto costituzionale ed amministrativo;
- Ordinamento degli Enti locali D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. (ordinamento istituzionale e ordinamento finanziario e contabile);
- Il procedimento amministrativo Legge 241/1990 e s.m.i.
- Nozioni in materia di contabilità pubblica
- Nozioni in materia di anagrafe della popolazione residente, anagrafe degli italiani residenti all'estero, toponomastica, statistica (L.1228/1954, DPR n.223/1989, L.470/1988).
- Nozioni in materia di stato civile (DPR 396/2000, L.55/2015, L. 76/2016).
- Nozioni in materia di elettorale (DPR n.223/1967) e leva militare.
- Elementi di diritto penale in particolare con riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione
- Stato giuridico, diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti Testo Unico del Pubblico impiego D.Lgs.165/2001 s.m.i. e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici DPR 62/2013
- Norme in materia di protezione dei dati personali (reg. EU 2016/679 D.Lgs. 196/2003 e smi);
- Testo unico sulla documentazione amministrativa DPR 445/2000 e smi;
- Norme in materia di anticorruzione, trasparenza e diritto di accesso L.190/2012 – D.lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- Nozioni in materia di informatizzazione della PA (Codice dell'Amministrazione Digitale d.lgs 82/2005 e smi);

I punteggi massimi conseguibili nelle prove sono i seguenti:

Punti 30 per la 1^ prova scritta

Punti 30 per la 2^ prova scritta a contenuto teorico pratico

Punti 30 per la prova orale

Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che avranno riportato in ciascuna delle prime due prove una votazione di almeno 21/30. L'esito della correzione delle prove scritte sarà reso pubblico tramite pubblicazione di avviso sul sito internet comunale sezione concorsi. La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

Le prove sopra elencate si svolgeranno secondo il programma pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi di quanto previsto dal presente Bando.

I punteggi massimi conseguibili nelle prove sono i seguenti:

Punti 30 per la 1^ prova scritta

Punti 30 per la 2^ prova scritta a contenuto teorico pratico

Punti 30 per la prova orale

Le prove consisteranno in:

8.a) Prima prova scritta

Consisterà in un elaborato scritto e/o un quiz o questionario, sotto forma di test, a risposta multipla e/o sintetica aperta.

8.b) Prova teorico pratica

Consisterà nella redazione di un atto amministrativo, inerente al programma d'esame, oppure nella soluzione di un caso pratico.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato, in ciascuna delle prove scritte, una votazione di almeno 21/30

8.c) Prova orale

La prova orale, tesa, inoltre ad accertare un'adeguata conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche da parte del candidato verterà sull'intero programma d'esame.

La prova orale comprende anche la valutazione delle attitudini, capacità relazionali, di risoluzione dei problemi, nonché l'orientamento alla comunicazione del candidato, anche tramite l'esame di casi pratici.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame i candidati non potranno;

Consultare alcun testo di legge anche non commentato;

Portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie;

Comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, pena l'esclusione dal concorso.

La prova orale sarà svolta presso un locale aperto al pubblico.

Calendario e sede delle prove d'esame e modalità delle comunicazioni relative alla selezione

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni concorsuali, le date delle prove e l'eventuale mutamento del calendario e/o del luogo delle prove d'esame, nonché gli esiti delle stesse saranno resi pubblici **esclusivamente** mediante pubblicazione sito internet del Comune di Flero all'indirizzo www.comune.flero.bs.it.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e, pertanto, le pubblicazioni suddette sostituiscono ogni altra diretta e individuale comunicazione agli interessati.

Art. 9 - Convocazioni – Comunicazioni

Saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.flero.bs.it_sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso", alla voce relativa alla presente concorso):

- ogni informazione relativa alla data, luogo e modalità di svolgimento delle prove, nonché sulle procedure di registrazione dei candidati ed eventuali istruzioni e indicazioni operative specifiche da comunicare agli stessi;
- elenco dei candidati ammessi alle prove;
- esito delle prove comprensivo di punteggio per i candidati idonei;
- graduatoria finale di merito.

Le comunicazioni effettuate attraverso il sito istituzionale dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati pertanto saranno tenuti a presentarsi – a pena di esclusione – per sostenere le prove senza altri avvisi o comunicazione personale.

La mancata presentazione anche ad una sola delle prove (compresa l'eventuale preselezione), pur se dovuta a causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia al concorso e comporterà l'esclusione dal concorso.

Per sostenere le prove d'esame i candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione.

Prima dello svolgimento delle prove scritte si procederà alla verifica della regolarità della domanda e della documentazione presentata. Il responsabile del servizio provvederà a comunicare individualmente ai candidati esclusi la non ammissione alle prove, con le relative motivazioni, all'indirizzo mail indicato nella relativa domanda.

Art. 10 - Assunzione in servizio

L'assunzione in servizio è subordinata alle disposizioni applicabili agli enti locali, in vigore al momento dell'assunzione stessa, in materia di reclutamento di personale e finanza locale, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura in presenza di contingenti vincoli normativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora le circostanze lo rendessero opportuno. Di conseguenza la partecipazione al presente concorso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione presso il Comune di Flero.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale e secondo le vigenti norme legislative e contrattuali. I candidati assunti saranno sottoposti ad un periodo di prova di mesi sei ai sensi dell'art. 20 del CC.N.L. Enti Locali.

Il personale assunto a tempo indeterminato non potrà richiedere la mobilità presso altri enti per un periodo di 5 anni.

La rinuncia all'assunzione comporta la decadenza dalla graduatoria.

Ai sensi dell'art. 41, comma 2 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. i candidati da assumersi saranno sottoposti a visita medica preventiva al fine di constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica.

L'Ente si riserva di consentire l'utilizzo della graduatoria anche ad altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano richiesta, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

La graduatoria redatta a seguito del presente concorso potrà essere utilizzata dall'Amministrazione anche per assunzioni a tempo determinato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 36, comma 2 del D. Lgs. 165/2001.

Art. 11 - Disposizioni finali - Trattamento dei dati personali

Le modalità di partecipazione al concorso ed il relativo svolgimento sono disciplinate dal presente Bando che costituisce lex specialis della selezione e, per quanto non espressamente previsto dallo stesso, dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Flero, approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 58/2009 e successive modifiche.

Pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'espressa accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione di cui al presente concorso autorizza espressamente il trattamento dei propri dati ed acconsente altresì alle modalità di comunicazione di cui al presente Bando.

Al fine della tutela della riservatezza, si informa che i dati personali dei candidati saranno utilizzati dal Comune di Flero per le sole finalità inerenti lo svolgimento della procedura e la gestione dell'eventuale rapporto di lavoro nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione di dati personali (D.Lgs. 196/03 e s.m.i. anche a seguito dell'entrata in vigore del 1 Reg. UE n. 679/2016).

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016 si precisa quanto segue:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Flero, nella persona del Sindaco Pietro Alberti (030 2563173 email: protocollo@comune.flero.b.it);
- ogni informazione circa il Responsabile della protezione dati è disponibile al link: <https://www.comune.flero.bs.it/amministrazione-trasparente/dpo-data-protection-officer> informazioni di contatto: indirizzo pec: protocollo@pec.comune.flero.bs.it;
- il trattamento è finalizzato alla gestione della presente selezione e dell'eventuale rapporto di lavoro sulla base di obblighi di legge individuati dalla normativa applicabile, nonché del legittimo interesse del Comune di Flero costituito dal reperimento delle risorse di personale;
- i dati trattati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento di obblighi di legge e delle modalità di comunicazione così come previste dal presente Bando;
- i dati potranno essere comunicati a soggetti esterni all'Amministrazione che siano nominati componenti della Commissione esaminatrice o comunque designati a coadiuvare la stessa, previa nomina a Responsabile del trattamento, con adozione delle garanzie organizzative conformi ai principi previsti dal Reg. UE n. 679/2016, nonché ad altre Pubbliche Amministrazioni che facciano richiesta di utilizzo della graduatoria, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- i dati non saranno oggetto di trasferimento a paesi extra UE o ad organizzazioni aventi sede fuori dallo spazio dell'Unione Europea;
- i dati raccolti saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra elencate e nel rispetto dei tempi previsti nel Piano di conservazione documentale del Comune di Flero;
- l'esercizio dei diritti previsti dagli artt. 15 -22 potrà essere esercitato mediante invio a mezzo pec all'indirizzo protocollo@pec.comune.flero.bs.it con le modalità pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente al link <https://www.comune.flero.bs.it/amministrazione-trasparente/dpo-data-protection-officer>
- L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f) Reg. UE n. 679/2016, compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. In tale evenienza, il titolare del trattamento non tratterà ulteriormente i dati personali fatta salva l'ipotesi di sussistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgano sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- il conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla presente procedura;
- i dati, pur in assenza di un processo decisionale automatizzato, saranno trattati manualmente e con mezzi elettronici;
- qualora si intenda trattare ulteriormente i dati personali per finalità diverse dal quelle sopra precisate, verrà preventivamente fornita all'interessato adeguata informativa.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla L. 241/1990 si informa che il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Segreteria Affari Generali dott.ssa Cristiana Manenti.

Il presente procedimento si concluderà nel termine di sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova.

Flero, 05/10/2020

**La Responsabile dell'Area Affari Generali
Dott.ssa Cristiana Manenti**

* documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs 7 marzo 2005 N. 82 il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

