



# Comune di Cellatica

Servizio personale - ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE - Concorsi e Selezioni -

## **BANDO C1 PNRR - CONCORSO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE TECNICO – CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1, DA IMPIEGARE NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI FINANZIATI DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) E DAL FONDO NAZIONALE COMPLEMENTARE AL PNRR**

Con Determinazione del Responsabile Area Amministrativa n. 81 del 21 marzo 2023 è stata indetta una selezione pubblica, per esami, per la formazione di una graduatoria da utilizzare per assunzioni a tempo pieno e determinato per il profilo professionale di Istruttore Tecnico – Categoria C – Posizione Economica C1 PNRR, da impiegare nell'ambito degli interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dal Fondo Nazionale Complementare al PNRR.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo di seguito i progetti finanziati con fondi PNRR in relazione ai quali impiegare il personale tecnico oggetto di selezione:

- M2C4 Tutela del territorio e della risorsa idrica - 2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni “piccole opere”;
- M1C1 NextGenerationEU - 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali comuni;
- M1C1 NextGenerationEU - 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - comuni;
- M1C1 NextGenerationEU - 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”: 1.4.3 APP IO e PagoPA Comuni;
- M1C1 NextGenerationEU - 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”: 1.4.4 - SPID CIE;
- M1C1 NextGenerationEU - 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”: 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali”;

L'Amministrazione si riserva la possibilità di utilizzare la graduatoria per altri incarichi afferenti a progetti PNRR presentati dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11/04/2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246” e dall'art. 57 del D.lgs. 30/03/2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Tutte le comunicazioni dovranno pervenire esclusivamente alla casella di posta elettronica certificata (pec) istituzionale:

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

non verranno prese in considerazione le richieste pervenute attraverso l'utilizzo di canali diversi dall'indirizzo pec sopra indicato.

### **1) DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E DELL'AMBITO DI ATTIVITA'**

Le risorse selezionate supporteranno le Aree del Comune di Cellatica competenti nella gestione dei procedimenti nelle diverse fasi di programmazione (affidamento servizi, criteri bandi, ecc.), progettazione ed esecuzione dei lavori e servizi degli interventi finanziati nell'ambito del PNRR e del Fondo Nazionale Complementare al PNRR.

Di seguito le attività richieste per il profilo:

#### **Servizio Segreteria**

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

Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 7

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

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





# Comune di Cellatica

- Coordinamento e supporto alle fasi tecnico-procedimentali propedeutiche all'avvio degli interventi;
- Gestione delle diverse fasi del procedimento di opere pubbliche ai sensi del DL 50/2016 inerenti alla progettazione o verifica della stessa; all'attività di monitoraggio cantiere; all'alta vigilanza; al monitoraggio tempi e costi;
- Coordinamento tavoli tecnici sia in fase di progettazione che di esecuzione;
- Supporto nella definizione dei criteri tecnici per le procedure di affidamento di opere e servizi;
- Supporto delle Direzioni e delle Aree competenti nel coordinamento e nella gestione degli interventi finanziati, compresa la fase di rendicontazione;
- Assistenza e consulenza tecnica alle Direzioni Competenti.

## 2) REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del presente bando, sono in **possesso dei seguenti requisiti:**

- 1) cittadinanza italiana o di altro stato appartenente all'Unione Europea o di paesi terzi, secondo i contenuti dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che si intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame;
- 2) età non inferiore agli anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per i reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- 5) non avere riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI, XII e XIII del Codice Penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione e non avere riportato sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- 6) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 7) non essere stati licenziati per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione dal Comune di Cellatica a (BS);
- 8) non essere stati destituiti o licenziati dal Comune di Cellatica (BS), salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa vigente;
- 9) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR n. 3/1957 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- 10) non avere limitazioni fisiche allo svolgimento delle attività. Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. - art. 41, comma 2 - il candidato potrà essere sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui lo stesso sarà destinato;
- 11) per i candidati di sesso maschile: avere una regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della Legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- 12) Titolo di studio:
  - Diploma di secondo grado di Geometra, conseguito presso un Istituto Tecnico per Geometri, Istituto Tecnico Industriale ad Indirizzo Edile (vecchio ordinamento) o afferente al settore "tecnologico" indirizzo "Costruzioni, Ambiente e Territorio", conseguito a seguito di un corso di studi quinquennale e rilasciato dagli Istituti Tecnici di cui al D.P.R. 15/03/2010 n. 88 (nuovo ordinamento) o in alternativa i seguenti titoli di studio superiori "assorbenti":

## Servizio Segreteria

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

Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 7

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

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





# Comune di Cellatica

- Laurea triennale appartenente ad una delle seguenti classi del D.M. 270/04: L-7 Ingegneria Civile e Ambientale; L-9 Ingegneria Industriale; L-17 Scienze dell'Architettura; L-21 Scienze della Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Paesaggistica e Ambientale; L-23 Scienze e Tecniche dell'Edilizia;
- Laurea triennale di cui al D.M. 509/99 classi: 08 Ingegneria Civile e Ambientale; 04 Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile; 07 Urbanistica e Scienze della Pianificazione Territoriale e Ambientale;
- Diploma universitario di durata triennale di cui alla L. 341/90 equiparato ex D.l. 11/11/2001, in: Ingegneria Edile; Ingegneria delle Infrastrutture, Ingegneria delle Strutture; Ingegneria dell'Ambiente e delle Risorse; Realizzazione, Riqualficazione e Gestione degli Spazi Verdi; Sistemi Informativi Territoriali;

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza che dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al concorso ai sensi della vigente normativa in materia, ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo richiesto dal presente bando con la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva e mantenuti fino al momento dell'assunzione. Le condizioni di ammissibilità alla selezione saranno esaminate successivamente alla effettuazione della prova scritta, e limitatamente ai concorrenti che vi avranno partecipato con esito positivo.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato mediante appositi controlli delle autocertificazioni, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

### 3) DAMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla Selezione deve essere presentata unicamente per via telematica all'indirizzo di posta elettronica pec del Comune di Cellatica (BS) [protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it) a far tempo **dal 21 marzo 2023 e non oltre le ore 12:00 del 21 aprile 2023**

Sarà necessario far riferimento al seguente bando di concorso:

C1 PNRR - CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER L'ASSUNZIONI A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE TECNICO – CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1, DA IMPIEGARE NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI FINANZIATI DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) E DAL FONDO NAZIONALE COMPLEMENTARE AL PNRR.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda (si raccomanda di utilizzare un indirizzo mail abilitato e di controllare anche la cartella di SPAM).

Non verranno in ogni caso accettate domande pervenute fuori termine all'indirizzo di posta elettronica pec [protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it)

### Servizio Segreteria

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 –Cod. Fisc. 80018310179 – P.IVA 01295030173  
Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 7  
EMAIL: [segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it)

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





# Comune di Cellatica

## 4) DICHIARAZIONE CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- cognome, nome e codice fiscale;
- data e luogo di nascita;
- la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06.08.2013;
- di non avere limitazioni fisiche allo svolgimento delle attività e delle mansioni;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- di non essere stato licenziato per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione dal Comune di Cellatica;
- di non essere stato destituito o licenziato dal Comune di Cellatica, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa vigente;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR n. 3/1957 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per i reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- di non avere riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI, XII e XIII, del Codice Penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione e di non avere riportato sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- di aver diritto alla concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, in quanto persona affetta da disabilità temporanea/permanente o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA);
- per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della Legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- il possesso del titolo di studio richiesto al fine della partecipazione alla selezione, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Università/Istituto che lo ha rilasciato. Inoltre, il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, deve dichiarare:
  - un recapito telefonico;
  - l'indirizzo di posta elettronica ordinaria o certificata (PEC) personale, presso il quale sarà effettuata qualsiasi comunicazione inerente alla selezione in oggetto, con l'impegno a comunicare all'Amministrazione ogni variazione;
  - di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Cellatica;
  - di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.
  - di essere titolare della patente di guida in corso di validità
  - di essere in possesso delle capacità d'uso e conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

### Servizio Segreteria

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

Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 7

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

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





# Comune di Cellatica

- di avere la conoscenza della lingua inglese;
- di aver maturato esperienza lavorativa presso l'amministrazione pubblica.

## 5) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione il candidato dovrà allegare:

- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale.
- la documentazione comprovante l'avvio dell'iter procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero;
- curriculum vitae in formato europeo redatto in lingua italiana dal quale emerga l'esperienza professionale svolta.

Ai fini della verifica degli anni di esperienza, saranno prese in considerazione solo le informazioni riportate in modo chiaro e completo indicando il ruolo ricoperto, la qualifica, il contratto collettivo nazionale di riferimento, il periodo e la denominazione dell'Ente e/o dall'Azienda presso la quale l'esperienza è maturata.

## 6) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con successivo provvedimento ed è composta da almeno tre componenti: un Responsabile del Servizio dell'Amministrazione con funzioni di presidente e due esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame e/o in sistemi di selezione e reclutamento del personale, scelti tra il personale in servizio dell'Amministrazione ovvero tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche e di aziende pubbliche o private, nonché tra docenti universitari e/o liberi professionisti iscritti ad ordini o albi professionali.

## 7) PROGRAMMA D'ESAME

La prova si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

OGGETTO DELLA PROVA D'ESAME:

La prova sarà finalizzata a valutare:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50);
- Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- Normativa Nazionale e Regionale (Regione Lombardia) in materia urbanistica ed edilizia;
- Codice dei beni culturali e del paesaggio Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42;
- Testo unico ambiente Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;
- Obblighi pubblicazione e accesso civico D.Lgs. n. 33/2013
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento alla L. 241/90 e s.m.i.;
- Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della p.a. con particolare riferimento ai diritti e doveri nonché alla responsabilità dei dipendenti (D.Lgs. 165/2001);
- Conoscenza ed utilizzo del pacchetto applicativo Office (in particolare Word ed Excel), Internet e posta elettronica;
- I reati contro la pubblica amministrazione
- Conoscenza della normativa in materia di progettazione e realizzazione di opere pubbliche;
- Conoscenza delle norme tecniche sulle costruzioni e Circolari applicative;
- Conoscenza della lingua inglese.

### Servizio Segreteria

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 - Cod. Fisc. 80018310179 - P.IVA 01295030173  
Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 7  
EMAIL: [segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it)

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







# Comune di Cellatica

## 8) MODALITA' DI SVOLGIMENTO E DIARIO DELLA PROVA

La prova si svolgerà il giorno **8 maggio 2023** con inizio alle **ore 14.00** e consisterà in un colloquio orale sulle materie indicate nel presente bando.

La prova si intende superata se il candidato raggiunge una valutazione minima di 21/30

Qualora necessario, il Comune si riserva di variare la predetta data/orario in base a sopraggiunte necessità organizzative. L'eventuale nuovo calendario verrà comunicato nel sito internet [www.comune.cellatica.bs.it](http://www.comune.cellatica.bs.it) sezione Amministrazione Trasparente Bandi di concorso saranno pubblicate le seguenti comunicazioni, che avranno valore di notifica a tutti gli effetti:

- elenco degli ammessi alle prove;
- gli esiti della prova orale;
- ogni altra comunicazione relativa alla presente procedura concorsuale.

Pertanto ai candidati non sarà inviata alcuna comunicazione, con eccezione della eventuale comunicazione personale, di non ammissione.

Per essere ammessi a sostenere la prova i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento munito di fotografia.

## 9) GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione riportata da ciascun candidato alla prova, per MAX 30 PUNTI.

Ai sensi dell'art. 1, comma 4, del D.L. 80/2021 se due o più candidati ottengono pari punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione della prova di esame, è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

La graduatoria sarà approvata con Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa e sarà pubblicata all'Albo Pretorio On-Line del Comune di Cellatica (BS) in amministrazione trasparente sezione bandi di concorso.

Nessun'altra comunicazione è dovuta ai candidati partecipanti al concorso oltre quella anzidetta pubblicata all'Albo Pretorio On-Line del Comune di Cellatica (BS) in amministrazione trasparente sezione bandi di concorso.

La graduatoria resterà valida per un anno.

## 10) TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è annesso il seguente trattamento economico:

- stipendio iniziale previsto, per la Categoria Istruttori del vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali

## 11) ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 41 comma 2 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., i candidati potranno essere sottoposti a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui gli stessi saranno destinati.

I candidati saranno soggetti ad un periodo di prova previsto dal vigente C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali.

### Servizio Segreteria

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

Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 7

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

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





# Comune di Cellatica

## 12) STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Qualora per ragioni d'urgenza si provveda all'immissione in servizio prima del buon esito delle verifiche di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultino motivi ostativi all'assunzione.

Il contratto di lavoro dovrà indicare, a pena di nullità, il progetto PNRR al quale è riferita la prestazione lavorativa.

Ai sensi dell'art. 1 del D.L. 80/2021, il contratto di lavoro a tempo determinato potrà essere stipulato per un periodo complessivo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di attuazione dei progetti di competenza dell'Amministrazione e comunque non oltre il 31 dicembre 2026. Il contratto può essere rinnovato o prorogato, anche per una durata diversa da quella iniziale, per non più di una volta.

Ai sensi dell'art. 1 comma 3 del D.L. 80/2021, le Amministrazioni valorizzeranno le esperienze professionali maturate per rapporti di lavoro a tempo determinato.

## 13) ACCESSO ALLE PROCEDURE DI SELEZIONE

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.

## 14) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Cellatica in qualità di Titolare del trattamento, nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 6, par. 1, lett. e) del menzionato Regolamento, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico ed 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 dal Comune di Cellatica anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

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

I dati forniti per le predette finalità non sono trasferiti a paesi terzi o organizzazioni internazionali, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

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.

### Servizio Segreteria

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

Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 7

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

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





# Comune di Cellatica

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Cellatica nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Laddove la prova selettiva si svolge in forma digitale da remoto, è prevista registrazione audiovisiva delle aule virtuali durante l'espletamento delle suddette prove che potrà essere visionata dalla Commissione Esaminatrice e dal Segretario ai soli fini di effettuare un controllo e di verificare potenziali o evidenti comportamenti fraudolenti posti in essere durante lo svolgimento delle prove. Possono avere accesso alle registrazioni anche il Titolare ed il Responsabile del trattamento.

Ulteriori informazioni saranno contenute nel documento, relativo alle modalità di svolgimento delle prove selettive, che verrà successivamente trasmesso.

A conclusione della prova, la Commissione procederà alla verifica delle registrazioni laddove siano stati riscontrati potenziali o evidenti comportamenti fraudolenti. Entro le 48 ore (giornate lavorative) dall'effettuazione delle prove, si procederà alla cancellazione delle registrazioni. Verranno conservate esclusivamente le registrazioni dei candidati per i quali si procederà all'esclusione per comportamenti fraudolenti o contrari alle disposizioni previste.

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 Cellatica, in qualità di Titolare, Piazza Martiri 9 25060 Cellatica - BS- segreteria protocollo.
- Ufficio segreteria - al seguente indirizzo e-mail: [protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it)

Si informa infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art.77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

## 15) INFORMAZIONE E NORME DI RINVIO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della Legge n. 241/1990, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Responsabile del Servizio Personale.

Tutte le comunicazioni dovranno pervenire esclusivamente alla casella di posta elettronica certificata (pec) istituzionale: [protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it)

Non verranno prese in considerazione le richieste pervenute attraverso l'utilizzo di canali diversi dall'indirizzo di posta elettronica certificata pec sopra indicato.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali, al Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale del Comune di Cellatica, al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cellatica.

Il Comune di Cellatica si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando di selezione.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato, ai sensi dell'art. 25 dell'Appendice n. 3 al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cellatica, entro 6 mesi dalla data di effettuazione della prima prova.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

Dott.ssa Elena Porzi

(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

## Servizio Segreteria

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

Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 7

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

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

