



COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO
Città Metropolitana di Cagliari
C.F. 80004000925

IL RESPONSABILE D'AREA

RENDE NOTO

ART. 1 - INDIZIONE CONCORSO

In esecuzione della determinazione n 1637 del 25.11.2020 è indetto un CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI per la copertura a tempo pieno ed indeterminato, di n. 3 (tre) posti di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE da inquadrare nella categoria C, posizione economica C1.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE è attribuito il trattamento economico della Categoria C, posizione giuridica ed economica iniziale C1, stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dipendente degli enti del comparto Regioni-Autonomie Locali, costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo, dall'indennità di comparto, dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), dalla tredicesima mensilità, nonché da ogni ulteriore indennità o emolumento se ed in quanto previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute di legge.

ART. 3 - DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 198 dell'11.04.2006.

Si applicano le disposizioni di cui alla legge n. 104/1992 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con handicaps".

Ai sensi 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati -GDPR), si precisa che il trattamento dei dati personali dei candidati, compresi quelli sensibili, è effettuato ai soli fini dell'espletamento della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione".

Si dà atto che nel Comune di Settimo San Pietro risultano già adempiuti gli obblighi di riserva di cui alla Legge 23/03/1999, n. 68;

ART. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o di altro stato appartenente all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7 febbraio 1994, n.174;

Per gli appartenenti all'U.E. è richiesto:

- Il godimento dei diritti civili e politici dello stato di appartenenza e di provenienza;

- Il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti per i cittadini della Repubblica;
 - Adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. Età non inferiore agli anni 18;
 3. Godimento dei diritti civili e politici;
 4. Idoneità fisica all'impiego e ai servizi esterni. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori del concorso in base alla normativa vigente. E' fatta salva la tutela per i cittadini portatori di handicaps di cui alla Legge 104/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;
 5. Essere in possesso del seguente titolo di studio:
Diploma di istruzione secondaria di 2° grado (Scuola Media Superiore) di durata quinquennale o titolo di studio equipollente per legge;
 I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art. 38, comma 3 del D.Lgs. 165/01);
 6. Iscrizione nelle liste elettorali ovvero per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea il godimento dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza e provenienza;
 7. Non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione dagli impieghi presso pubbliche amministrazioni;
 8. Non essere stati destituiti o dispensati o decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti ovvero licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
 9. Conoscenza della lingua inglese;
 10. Conoscenza dell'informatica (applicativi di office automation – uso di internet e conoscenza delle componenti hardware di utilizzo comune);
 11. Per i concorrenti di sesso maschile, nati entro il 31.12.1985, essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva.

La partecipazione alla selezione prevede il pagamento da parte di ciascun candidato della tassa di ammissione di importo pari a 5,00 euro (cinque virgola zero); si specifica che in nessun caso la tassa potrà essere oggetto di rimborso; il pagamento dovrà essere disposto, indicando nella causale la dicitura "tassa concorso per n. 3 posti di Istruttore Amministrativo Contabile", nella seguente modalità: bonifica a favore della TESORERIA DEL COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO - BANCO DI SARDEGNA S.P.A.- IBAN: IT15 D 01015 86241 000000001367.

La partecipazione al concorso non è soggetta a limiti di età (art. 3, 6° comma L. n. 127/1997).

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione ed al momento dell'assunzione. Per i titoli verrà preso come termine la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso stesso e la decadenza dell'assunzione

ART. 5 - MODALITÀ DI COMPILAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda per l'ammissione al concorso in oggetto va presentata **ESCLUSIVAMENTE** via Internet, tramite il FORM raggiungibile con specifico LINK sul sito internet comunale all'indirizzo: <http://www.comune.settimosanpietro.ca.it>. – "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a serie speciale – Concorsi ed esami, e cioè **28.01.2021**.

Si considera presentata nei termini, a pena di esclusione, la domanda di ammissione confermata ed accettata dal sistema **entro le ore 18:30** del giorno sopraindicato.

Per la regolare presentazione della richiesta di partecipazione si devono rispettare tre fasi:

1. Accreditamento con ricezione della password;
2. Compilazione della domanda con relativa protocollazione al completamento della compilazione;
3. Completamento della richiesta con caricamento dei documenti previsti seguendo le istruzioni della procedura.

Dopo la compilazione della DOMANDA (punto 2) il candidato dovrà stampare la domanda e firmarla in modo autografo dove previsto.

La data di compilazione e acquisizione della domanda via Internet è comprovata da apposita ricevuta elettronica costituita dalla copia in formato PDF della domanda appena completata.

Quindi, accedendo nuovamente al FORM con le credenziali utilizzate per la compilazione (è necessario entrare nuovamente nel FORM con le proprie credenziali) ciascun candidato dovrà allegare, seguendo le indicazioni, i seguenti file esclusivamente in formato pdf:

1. copia della domanda di partecipazione (come su indicato);
2. copia della ricevuta del versamento della tassa di concorso;
3. fotocopia (fronte retro) del documento di identità;
4. modulo consenso al trattamento dei dati e completamento procedura, datato e firmato (il modulo sarà scaricabile dall'applicazione).

LA PROCEDURA SI CONSIDERA COMPLETA SOLO SE TUTTE LE FASI SONO STATE ESEGUITE CORRETTAMENTE – IN CASO CONTRARIO RISULTERÀ DOMANDA NON COMPLETA.

Il completamento della presentazione della richiesta di partecipazione sarà invece formalizzato ed attestato dal fatto che tutti i riquadri previsti per gli allegati da caricare sul menu principale nella pagina STATO DELLA PROCEDURA sono diventati verdi, cosa che avviene al caricamento del relativo allegato, e dal diventare da rosso a verde del riquadro in alto dove compare la scritta LA PROCEDURA DI CARICAMENTO È STATA COMPLETATA. Verrà inoltre inviata una mail di riscontro che non può essere considerata come attestazione di completamento perché si può garantire l'invio ma non la ricezione in quanto non dipendente da chi invia ma dal gestore del ricevente. Il diventare verde dei campi, la scritta del riquadro più alto dello STATO DELLA PROCEDURA ed il blocco di qualunque operazione sulla domanda e sugli allegati, sono la garanzia del corretto invio.

Dopo la scadenza il collegamento al FORM verrà disattivato.

La data di compilazione della domanda e del completamento nei tempi previsti dalla procedura di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso.

Poiché non si può dare nessuna conferma sui documenti caricati, la procedura può solo attestare che sono stati caricati un numero di documenti pari a quello previsto ed è esclusiva responsabilità del candidato verificare che i documenti caricati siano corrispondenti a quelli richiesti dal bando. Nel caso si volessero apportare modifiche e/o sostituire qualche documento, il candidato, seguendo la procedura contenuta nell'applicazione del form, dovrà annullare la domanda (che comporta anche l'annullamento dei relativi documenti) e procedere con la compilazione di una nuova domanda ed il caricamento dei relativi documenti.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso, pena la non ammissione.

Nella domanda, da compilare **ESCLUSIVAMENTE on line attraverso il FORM** messo a disposizione con le modalità sopra descritte, i candidati dovranno riportare:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza anagrafica, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché del numero telefonico, indirizzo di posta elettronica ed eventualmente della posta elettronica certificata e del cellulare;

- d) di essere in possesso della cittadinanza di altro stato appartenente alla Unione o di rientrare in una delle situazioni previste dal comma 1 dell'art. 38 del D.Lgs. 165/01 e s.m.i e comunque secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 tra le quali in particolare di possedere una adeguata conoscenza della lingua italiana.
- e) I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare altresì di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174, nonché dichiarare esplicitamente di possedere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di essere fisicamente idoneo all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione e di essere a conoscenza che la condizione potrà essere verificata con specifica visita medica;
- i) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
- j) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- k) di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso un'Amministrazione Pubblica per persistente e insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- l) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare secondo la normativa vigente;
- m) il possesso del titolo di studio richiesto dal presente avviso: diploma di scuola media superiore o equipollente;
- n) conoscenza dell'informatica (applicativi di office automation – uso di internet e conoscenza delle componenti hardware di utilizzo comune);
- o) conoscenza della lingua straniera inglese;
- p) di essere a conoscenza che ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992, i candidati con una percentuale di invalidità pari o superiore all' 80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva e sono, pertanto, ammessi con riserva a sostenere la prova scritta;
- q) di essere a conoscenza che ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992, i candidati con una percentuale di invalidità pari o superiore all' 80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva e sono, pertanto, ammessi con riserva a sostenere la prova scritta, previa comunicazione, che deve pervenire perentoriamente entro e non oltre una settimana prima della data della prova preselettiva all'Ufficio Personale del Comune, unitamente alla certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente che attesti tale percentuale di invalidità;
- r) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale;
- s) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dall'avviso di selezione;
- t) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per la partecipazione al presente avviso alla data di scadenza del termine stabilito dallo stesso;
- u) l'eventuale possesso di uno o più dei titoli da cui derivi l'applicazione del diritto di precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio, ai sensi dell'articolo 5, del decreto legislativo n.487/1994
- v) l'eventuale appartenenza alle categorie di militari di cui agli artt. n.678, comma 9 e n.1014, comma 1, del D.Lgs. n. 66/2010, ai fini dell'applicazione, ai posti messi a concorso, della riserva di n.1 posto prevista;
- w) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- x) di esprimere il consenso al trattamento dei dati forniti con la domanda di partecipazione e con qualsiasi ulteriore documento prodotto per le finalità inerenti la stessa procedura e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e d.lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii.); a tal fine dichiara di essere a conoscenza che dovrà controfirmare specificatamente il consenso riportato nella parte finale della domanda.

Il Comune effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato mediante l'utilizzo del Form. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Le variazioni dei recapiti indicati nella domanda devono essere comunicate tempestivamente al seguente indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.settimosanpietro.ca.it;

ART. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione giudicatrice del concorso verrà nominata secondo le disposizioni dell'art. 9 dell'allegato "A" (Regolamento per la selezione pubblica del personale) del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

ART 7 - PROVA PRESELETTIVA

L'Amministrazione si riserva in caso di elevato numero di domande, per motivi di economicità e celerità, la facoltà di effettuare prove preselettive ai fini dell'ammissione alle prove scritte, realizzata con quesiti, elaborati sulle materie oggetto delle prove d'esame, con risposte multiple predeterminate di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo che sarà determinato e che sarà comunicato prima dell'inizio della prova.

La preselezione consisterà in un test a risposta multipla sulle materie oggetto di esame.

Saranno ammessi a sostenere la preselezione, con riserva di verifica del possesso dei requisiti prescritti di cui all'art. 4, tutti i candidati che abbiano presentato la domanda di ammissione al concorso

Data, ora e luogo della prova saranno comunicati ai candidati ammessi mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet comunale, all'indirizzo: <http://www.comune.settimosanpietro.ca.it>. – "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", con un preavviso di almeno 15 giorni. Tale avviso ha valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti.

L'eventuale prova preselettiva può essere svolta in più turni, il calendario sarà reso noto con la comunicazione di cui sopra.

Il calendario della preselezione e la sede di svolgimento potranno essere modificati per sopraggiunti imprevedibili motivi, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni di sorta.

In tal caso verranno comunicate le variazioni in tempo utile con pubblicazione di apposito avviso al seguente indirizzo: <http://www.comune.settimosanpietro.ca.it>. – "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso".

I criteri di valutazione delle risposte date al questionario sono determinati nel modo seguente:

- per ciascuna **risposta esatta** verrà attribuito un punteggio **pari a +1,00** (più uno in aumento);
- per ciascuna **risposta errata** verrà attribuito un punteggio **pari a - 0,51** (meno zero, cinquantuno in diminuzione)
- in caso di risposta **non data o di più risposte alla stessa domanda**, verrà attribuito un punteggio **pari a 0,00** (zero);

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento. Al fine di rendere più snella la procedura di identificazione i candidati sono pregati di presentarsi alle prove con lo stesso documento indicato nel form di iscrizione on line. I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per la prova, saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Durante lo svolgimento della prova è vietato ai candidati l'uso di manuali, normativa, appunti, supporti elettronici (compreso il cellulare).

Saranno ammessi alla successiva prova scritta i candidati che si sono classificati ai primi trenta posti nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato idoneo;

In ipotesi di espletamento della preselezione, l'accertamento sull'ammissibilità delle domande verrà effettuato soltanto nei confronti dei candidati ammessi alla successiva prova scritta.

Se si accerterà l'inammissibilità di una o più domande presentate dai candidati ammessi alla successiva prova scritta, la graduatoria della preselezione scorrerà di un numero corrispondente di candidati, compresi tutti coloro che abbiano riportato lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida ai soli fini dell'ammissione alle prove successive.

La graduatoria della prova pre-selettiva sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune di Settimo San Pietro e sul sito internet comunale all'indirizzo: <http://www.comune.settimosanpietro.ca.it>. – "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso".

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti.

ART 8 - IRREGOLARITÀ

La verifica della regolarità delle domande avverrà solo dopo lo svolgimento della prova preselettiva di cui al precedente articolo 7 e limitatamente ai candidati che l'hanno superata.

ART 9 – MISURE ANTI COVID 19

In considerazione della particolare situazione che impone il rispetto di norme igieniche e di profilassi per il contrasto della diffusione del coronavirus (Covid 19) sarà cura del comune di Settimo San Pietro predisporre per lo svolgimento della eventuale prova preselettiva e delle prove concorsuali tutte le misure atte a garantire la sicurezza dei candidati e del personale coinvolto nello svolgimento delle suddette prove.

ART 10 – PROVE D'ESAME

Materie delle prove d'esame:

- Diritto amministrativo;
- Ordinamento istituzionale finanziario, contabile degli Enti Locali;
- Codice dei contratti pubblici di forniture, servizi e lavori;
- Disciplina del rapporto contrattuale di pubblico impiego con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei dipendenti in generale;
- Normativa sull'accesso agli atti (accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato);
- Normativa in materia di protezione dei dati personale, trasparenza e anticorruzione.

Le prove sono volte alla verifica del possesso di competenze che afferiscono allo specifico profilo oggetto del concorso:

1^ PROVA SCRITTA: svolgimento di un elaborato o risoluzione di quesiti a risposta sintetica su una o più delle materie su elencate;

Il superamento della prima prova scritta è subordinato al conseguimento di un punteggio di almeno 21/30.

2^ PROVA SCRITTA (a contenuto teorico-pratico):

Illustrazione di un procedimento amministrativo di competenza dell'ufficio e redazione di un atto amministrativo attinente al procedimento.

Il superamento della seconda prova scritta è subordinato al conseguimento di un punteggio di almeno 21/30.

Durante lo svolgimento delle prove scritte i candidati non potranno tenere con sé: telefoni cellulari, carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; è consentita esclusivamente, previa autorizzazione della commissione, la consultazione di dizionari e testi di legge non commentati.

La commissione non procederà alla correzione della seconda prova scritta se il candidato non avrà superato la prima prova scritta;

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano superato in ciascuna prova scritta un punteggio di almeno 21/30.

PROVA ORALE: consiste in un colloquio interdisciplinare sulle materie sopra elencate nonché su tematiche volte ad accertare l'idoneità culturale e professionale del candidato con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto di concorso.

Durante lo svolgimento della prova orale sarà verificata anche la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia conseguito un punteggio di almeno 21/30.

ARTICOLO 11 -VALUTAZIONE DELLE PROVE CONCORSUALI

1. La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per ciascuna prova scritta;
- b) punti 30 per ciascuna prova teorico pratico;
- c) punti 30 per la prova orale.

2. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte più la votazione conseguita nella prova orale.¹

ART. 12 - DIARIO E SEDE DELLA PROVE D'ESAME

L'ammissione alle prove avverrà con la più ampia riserva in ordine all'effettivo possesso dei requisiti previsti dal bando e, pertanto, non costituisce alcuna forma di acquiescenza rispetto a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, né di riconoscimento del possesso dei suddetti requisiti, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Ogni comunicazione del luogo, del calendario e delle modalità di svolgimento delle prove scritte, verrà data almeno quindici giorni prima dell'inizio delle stesse, con avviso al seguente indirizzo: <http://www.comune.settimosanpietro.ca.it>. – "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso".

Agli ammessi alla prova orale verrà data comunicazione con le stesse modalità di cui sopra, almeno venti giorni prima di quello stabilito per l'espletamento della prova. Sulla base del numero dei candidati ammessi alla prova orale la commissione esaminatrice valuterà la possibilità di tenere la prova orale in più sedute in giorni diversi.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento. Al fine di rendere più snella la procedura di identificazione i candidati sono pregati di presentarsi alle prove con lo stesso documento indicato nel form di iscrizione on line. I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

In caso di modifica, per ragioni organizzative, della data, del luogo e dell'orario di svolgimento delle prove, verrà data comunicazione ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del comune, almeno cinque giorni prima dello svolgimento delle medesime. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge. Sarà cura del candidato verificare la presenza di eventuali comunicazioni in tal senso sul sito internet del Comune di Settimo San Pietro, non essendo prevista nessuna ulteriore forma di comunicazione specifica.

¹ Rettificato con la determinazione n. 267/2021

Non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti e quelle rese attraverso gli strumenti anzidetti hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto sarà cura dei candidati prendere visione dell'ammissione alla selezione, alla eventuale prova d'esame, della data, ora e luogo di effettuazione della stessa e anche dell'eventuale modifica della data e della sede della prova d'esame.

ART. 13 - FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione forma la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione delle prove d'esame.

Nella formazione della graduatoria, salve le riserve di cui alle vigenti norme, la Commissione deve tenere conto dei titoli di preferenza di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994. e ss.mm.ii.. Per poter beneficiare del diritto di preferenza e precedenza, i candidati dovranno dichiarare nella domanda il titolo di preferenza secondo la declaratoria prevista dalla legislazione in materia (Allegato A "Titoli di preferenza" al presente bando).

La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

La graduatoria del presente concorso, rimane efficace per un periodo di tre anni dalla data della pubblicazione all'albo pretorio online.

I concorrenti utilmente collocati in graduatoria che non producano uno o tutti i documenti richiesti o non assumano servizio alla data fissata, sono dichiarati decaduti ed i relativi contratti, ancorché stipulati sono rescissi.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere all'eventuale copertura di posti per i quali la selezione è stata bandita che si rendessero disponibili entro il termine di validità della graduatoria, nel rispetto dei limiti imposti dalle vigenti disposizioni in materia di assunzioni.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

ART. 14 – COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO

L'Amministrazione, dopo aver acquisito tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti e verificata la regolarità, provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso, ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti del comparto funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato a mezzo di Posta Elettronica Certificata a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito della documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione che non possa essere acquisita d'Ufficio, assegnandogli a tal fine un termine non inferiore a trenta giorni, fatta salva la possibilità di una proroga non superiore ad ulteriori trenta giorni, a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il posto oggetto del presente bando di concorso.

Nel caso in cui il candidato, senza giustificato motivo, non si presenti per la stipula del contratto nel termine assegnatogli o nel medesimo termine non produca i documenti richiesti, questi viene dichiarato decaduto dalla graduatoria e si procede con il secondo classificato. L'assunzione diviene definitiva solo dopo il superamento del periodo di prova di sei mesi. Il periodo di prova è disciplinato a tutti gli effetti dal succitato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti comparto funzioni locali.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, se il vincitore sia in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il posto da ricoprire.

Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il vincitore decadrà dall'assunzione.

ARTICOLO 15 -TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. L'informativa è resa ai sensi della vigente normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali e del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).

Il Titolare del trattamento è il Comune di Settimo San Pietro e i dati sono trattati da personale interno autorizzato o, a norma di legge, avvalendosi di soggetti terzi specializzati.

Finalità e modalità di trattamento dei dati I dati forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione del presente avviso e sono raccolti, elaborati e conservati dall'ufficio personale del Comune di Settimo San Pietro, dalla Commissione esaminatrice e anche, eventualmente, da soggetti terzi incaricati di supportare la Commissione esaminatrice nello svolgimento delle procedure.

Il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio ai fini dell'accettazione della domanda di ammissione e della partecipazione alla procedura in oggetto.

Il trattamento dei dati è necessario per motivi di interesse pubblico e saranno comunicati, con procedure idonee, ad altri soggetti per i quali è previsto obbligo di comunicazione per legge o per l'espletamento delle finalità istituzionali.

I dati non saranno comunicati o trasferiti al di fuori del territorio UE.

Il trattamento sarà svolto anche con mezzi elettronici o manuali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 679/2016 in materia di misure di sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti, anche terzi, appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR 679/2016.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 679/2016, i dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

I dati trattati potranno essere oggetto di diffusione per finalità di pubblicità legale o per finalità di trasparenza. In particolare, l'Amministrazione è tenuta a pubblicare sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio le graduatorie degli idonei e dei vincitori delle selezioni, con indicazione dei dati personali identificativi (nome, cognome e data di nascita in caso di omonimia) e i relativi punteggi riportati, nel rispetto del principio di pertinenza, non eccedenza e minimizzazione. Fatte salve le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge o per lo svolgimento della procedura di cui al presente bando, non saranno comunicati dati senza esplicito consenso da parte dell'interessato.

I destinatari della comunicazione sono: altri uffici del comune; commissioni esaminatrici; soggetti aventi titolo ai sensi della L. n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni; altri soggetti pubblici per finalità di controllo e/o ispettive.

Nel caso sia necessario conferire all'Amministrazione comunale dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" tali dati potranno essere trattati solo per assolvere gli obblighi ed esercitare le funzioni istituzionali del titolare del trattamento. L'Amministrazione comunale non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il trattamento dei dati di natura particolare (es. disabilità, dati giudiziari, etc.) è previsto dalle norme che regolano le selezioni e i concorsi pubblici (es. fornire idoneo supporto ai candidati con disabilità, verificare i requisiti di ammissione dei candidati, etc.).

Diritti dell'interessato previsti dal Regolamento UE n. 679/2016:

- avere accesso ai propri dati personali e ottenere l'accesso alle informazioni previste dall'art.15;
- ottenere la rettifica dei dati personali inesatti (art. 16), la totale cancellazione (art. 17), la limitazione di trattamento (art. 18);
- ottenerne la comunicazione prevista dall'art. 19 sull'obbligo di notifica;
- portabilità dei dati (art.20);

- opporsi al trattamento (art. 21);
- non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona;
- proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy). Il Garante per la protezione dei dati personali ha un'unica sede in Roma: Piazza Venezia n. 11, 00187 Roma - centralino telefonico: (+39) 06.696771. fax: (+39) 06.69677.3785 – mail: garante@gpdp.it – pec: protocollo@pec.gpdp.it

ART. 16 -ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA

È consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura nel rispetto della normativa vigente e di quanto regolamentato dal Comune di Settimo San Pietro in materia. I verbali della Commissione Esaminatrice ed ogni altra eventuale comunicazione inerente i lavori della commissione stessa, una volta approvati definitivamente, possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Le modalità ed i tempi di richiesta ed ottenimento dell'accesso, sono quelli stabiliti dalla normativa vigente in materia.

ART. 17 -CLAUSOLE DI GARANZIA E INFORMAZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa disciplinata dal vigente Regolamento Comunale sull'accesso agli impieghi e dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001 in quanto applicabili, nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

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 dell'Amministrazione.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria finale decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali;

Il bando potrà essere consultato e scaricato attraverso il sito Internet comunale al seguente indirizzo: <http://www.comune.settimosanpietro.ca.it>. – "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso".

Per qualunque chiarimento in merito al bando: Ufficio personale tel. 0707691221/224, indirizzo e-mail: marziale.mascia@comune.comune.settimosanpietro.ca.it - posta elettronica certificata PEC: protocollo@pec.comune.comune.settimosanpietro.ca.it.

Ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii. responsabile del procedimento è Gabriella Perra.

Settimo San Pietro, lì

Il Responsabile dell'Area
Dott.ssa Gabriella Perra

ALLEGATO A

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 9 maggio 1994, n. 487

4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- ((13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;))*
- ((14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;))*
- ((15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;))*
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla maggiore età.