



COMUNE DI LEINI
PROVINCIA DI TORINO

Pubblicazione sulla G.U. n. 5 del 18 Gennaio 2022
Scadenza presentazione domande 17 Febbraio 2022

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1 – COMPARTO FUNZIONI LOCALI – CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER 12 MESI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 42 del 17/01/2022 di indizione ed approvazione del presente bando di concorso.

Visti e Richiamati:

- Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 30/05/2018 e s.m.i.;
- il Bilancio di previsione 2022-2024 approvato con deliberazione C.C. n. 79 del 22.12.2021;
- La deliberazione G.C. n. 171 del 30/09/2020, con la quale la Giunta Comunale ha approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale triennio 2021/2023;
- La deliberazione n. 202 del 24/11/2020, con la quale la Giunta Comunale ha approvato l'aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2021/2023 ed ha provveduto alla ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 12/11/2011 n. 183;
- La deliberazione n. 51 del 23/04/2021, con la quale la Giunta Comunale ha approvato la prima variazione al piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2021/2023;
- La deliberazione n. 210 del 19/11/2021, con la quale la Giunta Comunale ha approvato la seconda variazione al piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2021/2023;
- La deliberazione n. 226 del 19/11/2021, con la quale la Giunta Comunale ha approvato la programmazione del fabbisogno del personale – triennio 2022/2024 e la ricognizione annuale delle eccedenze di personale;

- La deliberazione G.C. n. 252 del 14/12/2021 di approvazione del progetto di formazione e lavoro per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e determinato di "Istruttore Amministrativo" - categoria C;
- La Determinazione Dirigenziale n. 765/A1500A/2021 acquisita al protocollo generale al n. 24115 del 17/12/2021 con la quale la Regione Piemonte ha approvato e autorizzato il Progetto di Formazione e Lavoro;

Dato atto della compiuta esecuzione, sulla copertura dei posti messi a selezione, della procedura prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs 165/2001, conclusasi senza assegnazione di personale collocato in disponibilità (nota n.//A1502B del 01/12/2021 Regione Piemonte e avvenuta decorrenza dei termini di legge per il Dipartimento della Funzione Pubblica);

Visto:

- il Piano delle Azioni Positive adottato dall'Ente per il triennio 2021/2023 e approvato con deliberazione G.C. n. 48 del 08/04/2021;
- Il vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali;
- Il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 contenente "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- La restante normativa vigente in materia di assunzione agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, per quanto non espressamente previsto;

VISTI inoltre:

- Il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e s.m.i.;
- L'art. 35 del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;
- il D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.Lgs 75/2017, di modifica ed integrazione de d.lgs 165/2001, che prevede l'obbligatorietà dell'accertamento della conoscenza della lingua inglese nei pubblici concorsi;
- L'art. 3 del CCNL 14/09/2000
- Il C.C.N.L. del 21.05.2018;

Il presente avviso viene emanato tenendo conto delle disposizioni di cui al D.Lgs 198/2006, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs 165/2001

RENDE NOTO CHE

E' indetto un concorso pubblico, per prove d'esame, per la copertura mediante contratto di formazione e lavoro di n. 1 (uno) posto di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** – categoria C, posizione economica **cat. C1**, con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno per la durata di mesi 12.

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.

Il presente bando costituisce lex specialis della procedura di selezione, cosicché **la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.**

La presente selezione potrà anche essere svolta **in modalità telematica**, avvalendosi dell'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici e privati; in tal caso, ciascun candidato dovrà avere la disponibilità di strumentazione e locali conformi ai requisiti tecnici e logistici che consentano il regolare svolgimento delle prove da remoto e che, all'occorrenza, saranno resi noti, con congruo preavviso, mediante pubblicazione nel sito Internet dell'ente, nella stessa sezione in cui sono pubblicati il presente bando ed i successivi provvedimenti; i candidati che non dovessero essere regolarmente collegati alla piattaforma predisposta per lo svolgimento delle prove nei giorni ed agli orari indicati, saranno automaticamente considerati rinunciari alla selezione.

CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO (C.F.L.)

I Contratti di Formazione e Lavoro sono stipulati, nel rispetto delle specifiche disposizioni legislative e contrattuali di riferimento, al fine di incrementare l'occupazione giovanile, per agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio.

La stipula dei CFL, oggetto del presente bando, è finalizzata a favorire l'inserimento lavorativo dei giovani di età compresa tra i 18 e i 32 anni di età, da assumere, previa selezione pubblica.

Durata: 12 mesi

Percorso formativo (teorico e pratico): durata complessiva di 30 ore, sulle materie attinenti la specifica professionalità dell'area in cui si viene inseriti, (compresa la formazione in ambito di prevenzione ambientale ed antinfortunistica).

Tale attività formativa verrà svolta nell'ambito del rapporto a tempo determinato instaurato con l'Ente, con applicazione dell'orario lavorativo contrattualmente previsto, in virtù della categoria e profilo di riferimento.

Periodo di prova: un mese di prestazione effettiva

Orario settimanale di lavoro: tempo pieno 36 ore

Profilo professionale: Istruttore Amministrativo – Categoria C

Il rapporto di lavoro a tempo determinato, alla scadenza del termine apposto nel contratto, e fatto salvo il caso di dimissioni volontarie anticipate o di licenziamento per giusta causa, si intenderà risolto di diritto, fermo restando la possibilità di trasformazione a tempo indeterminato in esito alla verifica del rispetto dei parametri di sostenibilità finanziaria della spesa del personale secondo le previsioni del D.M. del 17 marzo 2020 recante *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"* ovvero in conformità alle previsioni normative e contrattuali e in relazione alle esigenze del Comune di Leini.

Ai sensi dell'articolo 14 bis, comma 1, lettera b) del D.L. 4/2019 convertito con L. 28 marzo 2019, n. 26, in caso di conversione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, sussisterà per il dipendente l'obbligo di permanenza di cinque anni nella sede di prima destinazione.

ART. 1 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso gli/le aspiranti devono essere in possesso, dei seguenti requisiti, sui quali l'Amministrazione si riserva di effettuare eventuali accertamenti (il possesso di tali requisiti devono essere posseduti, pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere fino al momento dell'assunzione).

1. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 32 (l'età non superiore ad anni 32 deve essere posseduta alla data di stipula del contratto);

2. Godimento dei diritti civili e politici;
3. Cittadinanza italiana (ai sensi dell'art. 51, comma 2 Cost. sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero
 - 3.1 cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero
 - 3.2 cittadinanza di Paesi Terzi per:
 - a) familiari di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, D.lgs. n. 65/2001);
 - b) cittadini di Paesi Terzi purché titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3-bis D.lgs. n. 165/2001);I cittadini non italiani ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza ed essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica (ai sensi dell'art. 3, comma 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174, ad eccezione dei soggetti di cui al punto 3.3)
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
5. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
6. Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero, per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ovvero per altre cause previste da norme di legge o contrattuali;
7. Non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 comma 1 lett. d) del testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957;
8. Idoneità psico-fisica all'impiego, che sarà successivamente accertata dall'Amministrazione per i concorrenti risultati vincitori, ai sensi del D.lgs n. 81/2008, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge 5 febbraio 1992 n. 104;
9. Conoscenza della lingua inglese (ai sensi dell'art. 37 comma 1 D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 D.lgs. n. 75/2017);
10. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (ai sensi dell'art. 37 comma 1 D.lgs. n. 165/2001);
11. Possesso di patente di guida di tipo B in corso di validità;

12. Titolo di studio: Diploma di Scuola Media Superiore o che comunque consenta l'accesso all'università.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equipollenza o di equivalenza, del titolo di studio estero posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando. Laddove alla data di scadenza del presente concorso il provvedimento di equipollenza o di equivalenza non sia stato ancora rilasciato, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equipollenza o l'equivalenza del proprio titolo di studio ed allegare, alla stessa domanda di partecipazione, precisa documentazione comprovante l'avvio dell'iter medesimo, con la precisazione che, in tal caso, la sua ammissione al concorso avverrà con riserva.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e mantenuti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura concorsuale, comporta l'esclusione dalla selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ART. 2 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

I vincitori del concorso saranno inquadrati nella figura professionale di "Istruttore Amministrativo" per la quali sono previsti :

- Stipendio base annuo lordo previsto dal vigente CCNL pari ad Euro 20.344,07 oltre a XIII° mensilità e alle altre eventuali indennità di legge e di contratto collettivo previste;
- L'assegno per nucleo familiare se ed in quanto dovuto;
- Quanto altro dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni normative o contrattuale.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge e saranno adeguati in relazione agli incrementi stipendiali previsti dai futuri C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali.

ART. 3 - DOMANDA E DICHIARAZIONI

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente bando, dovrà pervenire a questa Amministrazione nel termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale - Concorsi n. 5 e precisamente entro **Giovedì 17 Febbraio 2022**, con le seguenti modalità:

- 1) consegna all'Ufficio protocollo** del Comune di Leini, Via Ricciolio n. 43, nei seguenti orari di apertura al pubblico: lunedì dalle 9,00 alle 12,00 e dalle 15,00 alle 17,00 – martedì dalle

9,00 alle 12,00 – mercoledì dalle 15,00 alle 18,00 – giovedì dalle 9,00 alle 12,00 - venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00;

- 2) spedizione a mezzo **raccomandata** all'indirizzo: Comune di Leini – Servizio Personale – Via Ricciolio n. 43 - 10040 Leini (TO);

Non saranno accolte le domande che perverranno all'ufficio protocollo oltre la scadenza (17 febbraio 2022). L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

- 3) mezzo **Posta Elettronica Certificata** proveniente da utenza PEC del mittente all'indirizzo: comune.leini.to@cert.legalmail.it
In caso di utilizzo di casella di posta elettronica non certificata l'invio della domanda non sarà considerato valido.

I soggetti che hanno presentato domanda, antecedentemente alla pubblicazione del presente avviso dovranno obbligatoriamente presentare la domanda di partecipazione al presente procedimento secondo le modalità ed i tempi indicati nel presente avviso. Non saranno, pertanto, considerate in alcun modo le domande presentate anticipatamente.

Tutte le successive comunicazioni con i candidati avverranno esclusivamente via email ovvero tramite PEC, qualora il candidato ne sia in possesso e ne abbia indicato l'indirizzo, fatto salvo, quanto indicato al successivo articolo 9 , in fine.

ART. 4 - DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, pena l'esclusione dal concorso stesso, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 deve dichiarare:

- a) Proprio cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza, domicilio eletto per le comunicazioni inerenti il concorso se diverso dalla residenza, numeri telefonici, indirizzo di posta elettronica e, se posseduto, di posta elettronica certificata;
- b) Di possedere la cittadinanza italiana, ovvero, la cittadinanza di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea o la cittadinanza di Paesi terzi secondo i contenuti di cui all'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001;
- c) Di godere dei diritti civili e politici;
- d) Per i soli cittadini non italiani: di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (ad eccezione dei soggetti di cui al punto 3.2) e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
- f) Di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- g) Di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate con indicazione della data del provvedimento e dell'Autorità giudiziaria che lo ha emanato;

- h) Di non avere carichi pendenti ovvero gli eventuali carichi pendenti con indicazione dell'Autorità giudiziaria presso la quale sono iscritti;
- i) Di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- j) Di non essere stato destituito, dispensato o licenziato da una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- k) Di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 3/1957;
- l) Di possedere il titolo di studio richiesto dal bando, con indicazione del titolo stesso, dell'Istituto presso cui è stato conseguito, dell'anno di conseguimento e della votazione riportata;
- m) Gli eventuali titoli che danno diritto a preferenza o precedenza di legge nella formazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, a pena di decadenza dal beneficio;
- n) Di conoscere la lingua inglese;
- o) Di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- p) Di essere in possesso della patente di guida di tipo B in corso di validità;
- q) Di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando;
- r) Di acconsentire al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità relative al concorso, ai sensi del regolamento europeo n. 679/2016 (GDPR), anche in favore di soggetti esterni di cui l'Amministrazione dovesse eventualmente avvalersi per svolgere in tutto o in parte le attività connesse alla presente selezione;
- s) Di autorizzare il Comune di Leini a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul proprio sito istituzionale, i nominativi delle persone ammesse alla fase successiva;
- t) Di essere informato che tutte le comunicazioni riguardanti il presente concorso saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente senza nessuna ulteriore comunicazione personale ai singoli candidati e che tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.
- u) Qualora la procedura concorsuale si svolga da remoto, di disporre di un adeguato collegamento internet, di essere provvisto di PC, monitor con webcam, tastiera e mouse adeguati per sostenere la prova da remoto, di installare/utilizzare il software di videoconferenza/piattaforma di selezione prescelto dall'Ente;
- v) Di accettare tutte le disposizioni contenute nel presente bando;
- w) Di accettare tutte le misure anti Covid disposte dall'Amministrazione in aggiunta alle norme già contenute nel "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751) nella seduta del 29 marzo 2021, disponibile al link <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/15-04-2021/il-nuovo-protocollo-lo-svolgimento-dei-concorsi-pubblici>

La domanda deve essere firmata dal concorrente ai sensi delle disposizioni vigenti.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i., devono fare esplicita richiesta dell'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame di cui all'art. 10) del presente bando, nonché della specificazione di trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 20, comma 2 bis, della L. 104/1992 (vale a dire persona affetta da invalidità uguale o

superiore all'80%) ai fini dell'esonero dell'eventuale prova preselettiva. La certificazione attestante quanto sopra, rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, va obbligatoriamente allegata alla domanda online.

ART. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso il candidato deve allegare:

- copia fotostatica di un valido documento di identità;
- attestazione dell'avvenuto versamento della tassa di concorso nella misura fissata di € 10,00 di cui al successivo articolo;
- curriculum personale dettagliato, datato e debitamente **firmato** dall'interessato;
- eventuale certificazione medico-sanitaria (ex art. 20 co. 2 L. 104/92) che indichi gli strumenti ausiliari utili allo svolgimento dell'eventuale preselezione delle prove d'esame e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. La mancata produzione di tale documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.
- eventuale certificazione medico-sanitaria (ex art. 20 co. 2 bis L. 104/1992) il candidato è portatore di handicap con invalidità pari o superiore all'80% e che non è pertanto tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista. La mancata produzione di tale documentazione varrà come rinuncia al corrispondente beneficio;

L'ufficio Personale del Comune procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

Il candidato è responsabile per dichiarazioni, in tutto o in parte, non rispondenti al vero ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000.

I documenti presentati direttamente dopo la scadenza del concorso non saranno presi in considerazione ad eccezione di quanto richiesto espressamente dal Responsabile del Procedimento.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione con una delle modalità previste dalla normativa vigente;
- l'omessa presentazione della copia di un documento di identità;
- la presentazione o la spedizione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza.
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente Avviso;
- il mancato inoltro della copia completa (di tutte le pagine) della domanda di partecipazione sottoscritta con firma autografa.
- Non aver provveduto al pagamento della tassa di concorso entro il termine di scadenza per la partecipazione al concorso.

Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima dello svolgimento delle prove.

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura - in qualsiasi fase del procedimento - l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

ART. 6 - TASSA DI CONCORSO

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di un importo (non rimborsabile) di € **10,00**, da corrispondersi al Comune di Leini, che dovrà essere effettuato utilizzando esclusivamente la piattaforma online "**PagoPA**" disponibile al seguente link: <https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/portalecontribuente/AreaPagamenti.aspx?iddominio=01777400019>

ART. 7 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento, che seguirà le fasi di indizione della procedura e di ammissibilità dei concorrenti, e garantirà l'accesso agli atti, ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i, viene individuato nella figura del Responsabile dell'ufficio del Personale.

ART. 8 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

Apposita Commissione Giudicatrice, nominata ai sensi delle vigenti disposizioni, provvederà all'espletamento della procedura concorsuale.

La Commissione Giudicatrice, presiederà alle prove selettive e provvederà alla valutazione delle stesse, formando la graduatoria di merito dei concorrenti risultati idonei.

La Commissione potrà avvalersi di esperti per l'accertamento della lingua straniera, della conoscenza della strumentazione informatica (c.d. membri aggiunti).

ART. 9 – SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E RELATIVE COMUNICAZIONI

L'ammissione alla selezione avviene con Determinazione del Responsabile del Servizio Personale e la medesima sarà pubblicata nel sito internet del Comune di Leini,

Il diario delle prove e la sede in cui avranno luogo gli esami sarà comunicata a mezzo pubblicazione sul sito internet del Comune di Leini.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame, per qualunque motivazione senza eccezioni, saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

La presente selezione sarà svolta con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, compatibilmente con la tipologia di prove richieste, in presenza o da remoto. I candidati ammessi a sostenere la prova scritta avranno a disposizione una postazione informatica.

L'ammissione alla prova orale è comunque subordinata al conseguimento di almeno 21/30 nella prova scritta.

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

Tutte le comunicazioni ai candidati di cui al presente bando saranno effettuate, come anzidetto, mediante pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione relativa alla presente selezione. Detta pubblicazione ha valore di **notifica** a tutti gli effetti di legge: www.comune.leini.to.it nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Il luogo di svolgimento delle prove sarà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Leini: www.comune.leini.to.it, nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, entro il giorno antecedente la data di svolgimento di ciascuna prova.

ART. 10 – EVENTUALE PRESELEZIONE - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

10.1 Preselezione (1)

L'Amministrazione si riserva di procedere alla preselezione dei candidati nel caso in cui gli iscritti ammessi alla selezione siano pari o superiori a 50 (cinquanta). La preselezione consisterà in una serie di test a risposta multipla tendenti a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti in relazione al profilo professionale da ricoprire, con le più ampie garanzie di trasparenza, oggettività e pari opportunità¹.

Si procederà ad ammettere alle successive fasi concorsuali unicamente i primi 50 candidati che avranno ottenuto nella prova preselettiva il punteggio più alto, comprese le posizioni di pari punto. Qualora gli iscritti ammessi non siano superiori a 50 si procederà con l'ammissione diretta alla prima prova.

La lista dei candidati ammessi, il giorno, l'ora e la sede in cui avrà luogo l'eventuale preselezione ovvero le modalità di effettuazione della preselezione **da remoto**, saranno pubblicati all'albo pretorio on line del Comune di Leini e contestualmente nel portale internet del Comune di Leini (sottosezione Bandi di concorso), senza ulteriore comunicazione avendo la pubblicazione valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge. Il punteggio relativo alla preselezione non viene considerato ai fini della graduatoria finale. Le risultanze della preselezione saranno pubblicate all'albo pretorio del Comune di Leini, nonché sul sito istituzionale internet (sottosezione Bandi di concorso) ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Per sostenere la preselezione i candidati si dovranno presentare alla sede e all'orario indicato muniti di valido documento di riconoscimento; qualora la prova in parola si svolga da remoto, saranno fornite apposite istruzioni per il riconoscimento dei candidati.

Qualora si dia corso alla preselezione, l'accertamento della sussistenza dei requisiti di partecipazione al concorso di cui all'art. 1 verranno effettuati successivamente alla preselezione e, quindi, solo nei confronti dei candidati che avranno superato la stessa.

I candidati che parteciperanno alla prova preselettiva saranno **“AMMESSI CON RISERVA”**

10.2 Programma e prove d'esame

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- a) ordinamento costituzionale, amministrativo e giudiziario dello Stato;
- b) Normativa in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti amministrativi;
- c) Diritto penale e procedura penale;
- d) Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (d.lgs.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni);
- e) Ordinamento degli Enti locali (267/2000 e successive modifiche ed integrazioni);
- f) Nozioni in materia di anticorruzione, trasparenza e trattamento dati (L. 190/2012, d.lgs. 33/2013, GDPR n. 679/2016);
- g) Nozioni in materia di codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005);

(1) I candidati interessati dovranno specificare nella domanda l'eventuale diritto all'esenzione dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2- bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

L'esame consisterà in:

- una prova scritta teorica/pratica sulle materie previste dal programma d'esame. La prova consisterà in appositi test a risposta multipla bilanciati;
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

Nelle prove si provvederà anche all'accertamento delle conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Le date che verranno pubblicate sul sito del Comune di Leini, nel rispetto del D.P.R. 487/94 e del vigente regolamento, hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Sarà cura dei candidati verificare, di volta in volta, la sede e l'orario di svolgimento delle prove e presentarsi, senza ulteriore preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita per il concorso, muniti di valido documento d'identità.

Si ribadisce che l'elenco dei candidati ammessi alle varie prove sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.leini.to.it nella sezione dedicata : Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso, entro tre giorni antecedenti le prove.

ART. 11 – ESITO DELLA SELEZIONE: GRADUATORIA

La commissione giudicatrice formerà la graduatoria degli idonei che sarà approvata con Determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane, unitamente agli atti della selezione.

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

La graduatoria conserva efficacia per due anni a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione. Durante tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzare, a suo insindacabile giudizio e nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posti di pari inquadramento che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili.

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

Divenuta esecutiva la determinazione che approva gli atti della selezione, a ciascun concorrente sarà data comunicazione dell'esito dallo stesso. L'assunzione del/i vincitore/i è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica di tutte le dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, comprese quelle contenute nella medesima domanda di ammissione.

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

La graduatoria di merito dei candidati è formata sommando il voto conseguito nella prova scritta e la votazione conseguita nel colloquio, con l'osservanza, a parità di merito, delle preferenze previste dagli art. 5 D.P.R. 487/1994 e art. 3, comma 7, L. 127/1997, come riepilogati all'art. 15 del presente bando. L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria

La graduatoria è approvata dal Responsabile del Settore Amministrativo e dei servizi alla persona con provvedimento pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito internet <http://www.comune.leini.to.it> – sezione amministrazione-trasparente/bandi di concorso. L'approvazione definitiva della graduatoria è subordinata al comprovato possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente bando. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per

l'ammissione e per l'assunzione e/o di dichiarazioni mendaci determinerà l'automatica decadenza dalla graduatoria e la mancata stipulazione del contratto ovvero la risoluzione del contratto di lavoro eventualmente già stipulato.

L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto dei vincoli normativi e finanziari previsti dalle norme vigenti alla relativa data.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro, di altre unità di personale da assegnare ad altri servizi dell'Ente, previa approvazione del progetto formativo da parte della competente commissione o per l'assunzione da parte di altri Enti convenzionati.

ART. 13 - NOMINA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio, previa verifica del possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione previsti dal presente bando, nonché in rapporto alle disposizioni di legge in materia assunzionale riguardanti gli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione del contratto e alle effettive disponibilità finanziarie e capacità di bilancio dell'Ente.

A tal fine, con il candidato vincitore verrà stipulato apposito contratto di formazione e lavoro della durata di 12 mesi per il profilo professionale di "Istruttore amministrativo" (categoria C, posizione economica C1). Il periodo di prova è pari a mesi uno di prestazione effettiva.

Il rapporto di lavoro è regolato dai Contratti collettivi nel tempo vigenti ed è costituito dal contratto individuale di lavoro.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione, il candidato dichiarato vincitore, ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.L. 21/05/2018, sarà invitato a presentare, anche in via telematica, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, assegnandogli un termine di 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 candidato, 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. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Qualora il candidato sia in possesso di equivalente o equipollente titolo di studio estero, dovrà essere integrato ad una traduzione in lingua italiana degli atti e dei documenti redatti in lingua straniera, certificando la conformità al testo straniero e redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale

Scaduto inutilmente il termine di trenta giorni, eventualmente prorogato, l'Ente comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto

L'Amministrazione si riserva di accertare l'idoneità psico-fisica all'impiego, in capo al candidato risultato vincitore, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008.

L'accettazione del posto implica l'impegno da parte del nominato di assumere tutti gli obblighi sanciti dal Regolamento sullo stato giuridico ed economico dei dipendenti ed dalle modificazioni che allo stesso fossero apportate.

Le assunzioni avverranno presumibilmente entro il 31 Maggio 2022.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata alle disposizioni applicabili agli enti locali, in vigore al momento dell'assunzione stessa, in materia di reclutamento di personale, finanza locale e di bilancio vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente. L'Ente si riserva il diritto, sussistendo motivo di pubblico interesse, di non procedere alla stipulazione del contratto.

Inoltre si provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dai candidati vincitori stessi all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Qualora da tale controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

ART. 14 - NORME DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione Comunale si riserva di:

- modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato.
- utilizzare la presente graduatoria nel rispetto e fatte salve eventuali limitazioni in tema di assunzioni di personale o altri vincoli posti a qualsiasi titolo e previsti da norme di legge o equiparate;

ART. 15 - PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità e a parità di titolo, ai sensi dei DD.P.R. 487/94 e 693/96, art. 5, così come modificati dalle Leggi n. 127 del 15.05.1997 e n. 191 del 16.06.1998, 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 caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti di 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 e non sposati dei caduti in 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 e 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 e i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
21. aver prestato lodevole servizio nella amministrazioni pubbliche.

Ai sensi dell'art. 3 comma 7 Legge 127/97, come modificato dall'art. 2 comma 9 della legge n. 191/98, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane.

ART. 16 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13-REGOLAMENTO UE 2016/679)

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs 30 giugno 2003 n. 196 e Regolamento UE 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso il Settore Risorse Umane, Trasparenza e Prevenzione della Corruzione del Comune di Leini, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati in modo lecito corretto e trasparente. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche (anche nella fase di raccolta) sia eventualmente con modalità tradizionali.

Titolare del trattamento: **Comune di Leini – Via Ricciolio nc. 43 – 10044 Leini.**

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) del Comune di LEINI Via Ricciolio nc. 43 la Società Sistema Susio s.r.l. con sede in Via Pontida 9, Cernusco sul Naviglio (MI).

Diritti degli interessati: Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda, o di opporsi al trattamento, secondo quanto previsto dagli artt. 15-22 del Regolamento. Le relative istanze vanno presentate inoltrandole al Titolare del trattamento dei dati.

Diritto di reclamo: Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno il diritto di proporre reclamo al

Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

In ultima istanza, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante: <http://www.garanteprivacy.it/> nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

Il responsabile al trattamento dei dati è la Società Sistema Susio s.r.l. con sede in Via Pontida 9, Cernusco sul Naviglio (MI) mail: info@sistemasusio.it; pec: info@pec.sistemasusio.it. a cui si potrà rivolgere per far valere i propri diritti così come previsto dall'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio Personale del Comune di LEINI contattando i seguenti numeri 011-9986393 / 011-9986304 / 011-9986392

Leini, 17/01/2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
BONZANO Loredana

