

In esecuzione:

- della deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 23.06.2012 relativa all'aggiornamento del Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2022/2024;
- della propria determinazione n. 124 del 11.07.2022 di approvazione del presente bando di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato del profilo professionale "Istruttore Amministrativo Contabile" categoria giuridica C posizione economica C1;

IL RESPONSABILE L'UFFICIO PERSONALE COMUNE DI CHIEVE

RENDE NOTO

IL SEGUENTE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CATEGORIA GIURIDICA C - POSIZIONE ECONOMICA C1 DEL C.C.N.L COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

1. INDIVIDUAZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE – NORMATIVA DEL CONCORSO

1. Che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura, con contratto a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore Amministrativo Contabile Categoria C, posizione economica C1 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali da assegnare all'Area Economico Finanziaria - Ufficio Tributi del Comune di Chieve.
2. Il presente bando viene indetto nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi, di tutela della privacy e trattamento dei dati personali, di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro.
3. Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art.678, comma 9, del D.lgs. 15.03.2010, n.66 e s.m.i., con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
4. Per il presente concorso non opera la riserva a favore dei soggetti individuati dalla Legge n. 68/99 e nemmeno la riserva di cui all'art. 11 del D.lgs. n.8/2014 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. n.66/2010, non essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all'unità.
5. Il concorso è disciplinato dalla seguente normativa:
 - Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
 - D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni ove applicabile;
 - C.C.N.L 21.05.2018 del comparto Funzioni Locali.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico è stabilito dal CCNL del comparto Funzioni Locali:
 - a) Retribuzione tabellare annuale lorda corrispondente alla categoria giuridica "C" e posizione economica di accesso "C1", come da CCNL del 21.05.2018;
 - b) Sono inoltre ammesse la tredicesima mensilità, nonché ogni altra indennità e/o emolumento se previsti dalla legge o dal contratto collettivo;
 - c) Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

2. Il trattamento retributivo è soggetto alle modificazioni che verranno previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

3. MANSIONI

1. Per le mansioni inerenti al posto da coprire si fa espresso riferimento a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente.

4. SEDE DI SERVIZIO

1. La Sede ordinaria del servizio sarà ubicata presso la Sede del Municipio del Comune di Chieve (CR) in Via San Giorgio n. 28.

5. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare al concorso esclusivamente se risultino in possesso dei requisiti di seguito elencati, che, oltre che alla data di scadenza di presentazione delle domande, devono essere posseduti anche al momento della nomina, che avrà luogo mediante sottoscrizione del Contratto individuale di lavoro:
 - a) cittadinanza italiana ovvero essere cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea, oppure avere la cittadinanza di Paesi Terzi e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 97/2013. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di Paesi terzi devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.
 - b) età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo.
 - c) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale messo a selezione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso ai fini della verifica dell'idoneità alle mansioni corrispondenti al posto da ricoprire.
 - d) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge, o non essere incorsi in alcuna causa che ne impedisca il possesso.
 - e) essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza, secondo le vigenti disposizioni di Legge.
 - f) non essere stato licenziato, destituito, decaduto o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per motivi disciplinari, a seguito di condanna penale, per incapacità, persistente insufficiente rendimento, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero per altre cause previste da norme di legge o contrattuali.
 - g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
 - h) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo).
 - i) essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di maturità con corso di studi di 5 anni di Ragioniere, Perito Commerciale, Analista Contabile, Diploma di maturità Tecnica-Commerciale-Programmatore (vecchio ordinamento) o afferente al Settore Economico Indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing di cui al D.P.R. 15/03/2010 n. 88 (nuovo ordinamento) o titoli equipollenti, o in alternativa i seguenti titoli di studio superiori assorbenti: - Laurea I Livello appartenente alle classi: - L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale; - L-33 Scienze economiche; - Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL): - Economia aziendale; - Economia e commercio; - Laurea

Specialistica (LS) appartenenti alle classi: - 64/S Scienze dell'economia; - 84/S Scienze economiche aziendali; - Laurea Magistrale (LM) appartenenti alle classi: - LM-56 Scienze dell'economia; - LM-77 Scienze economico-aziendali. Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione al concorso è subordinata all'equipollenza degli stessi ad uno dei titoli richiesti per l'accesso, ai sensi della vigente normativa; i candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa di riconoscimento di equipollenza del titolo di studio stesso; la richiesta di equipollenza deve essere rivolta al competente Ufficio della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, entro la data di scadenza del bando; il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione;

- j) conoscenza della lingua inglese.
 - k) conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..
2. Si precisa che durante tutte le fasi del procedimento concorsuale sarà garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs 11 Aprile 2006, n. 198.
 3. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione.
 4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
 5. L'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta per la posizione lavorativa comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro.

6. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Le domande redatte in stampatello o, comunque, con calligrafia leggibile dovranno essere compilate **secondo lo schema allegato** al presente bando, in carta esente da bollo. La sottoscrizione non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.
2. Alla domanda **deve** essere allegata una fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.
3. Le domande di partecipazione dovranno pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 08.09.2022** (trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale Serie IV Bandi e Concorsi prevista per il giorno 09.08.2022, numero 63) esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:
 - lettera Raccomandata A/R indirizzata al Comune di Chieve – Via San Giorgio, n. 28 – 26010 CHIEVE (CR). Sulla busta deve essere indicato **"Domanda di concorso pubblico per esami per 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - Cat. C - Pos. Eco. C1"**;
 - consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune dal Lunedì al Sabato dalle ore 9.30 alle 12.00 – il martedì dalle 9.30 alle 16.30;
 - mediante invio con posta elettronica certificata all'indirizzo comune.chieve@mailcert.cremasconline.it modalità consentita **esclusivamente** per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica **certificata personale**.
4. Nel caso di trasmissione all'indirizzo di posta elettronica certificata, i documenti (domanda e relativi allegati) devono essere in formato **.pdf**. Nel caso in cui il candidato sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati, non è necessario apporre firma autografa e non è necessario allegare copia del documento di identità.

5. Qualora, invece, il candidato non sia in possesso di firma digitale, **la domanda e gli allegati devono recare la firma autografa** e devono essere accompagnati da copia del documento di identità. Il messaggio PEC deve avere per oggetto: **"Domanda di concorso pubblico per esami per 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - Cat. C - Pos. Eco. C1"**;
6. Il termine suddetto è **perentorio** e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.
7. Saranno escluse dal concorso le domande, spedite a mezzo Raccomandata A/R, che arriveranno al Comune di Chieve oltre il terzo giorno del predetto termine, anche se la spedizione risultasse effettuata entro tale termine.
8. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo, anche di posta elettronica ordinaria o certificata, indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

7. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Il concorrente deve dichiarare quanto segue:

- a) le proprie generalità;
- b) la data ed il luogo di nascita;
- c) la residenza;
- d) il codice fiscale;
- e) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- f) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o altro caso previsto al punto 5 lettera a) del presente bando;
- g) godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso;
- h) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto;
- i) non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che comportino quale misura accessoria l'interdizione dai pubblici uffici o che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- j) non essere stato licenziato, destituito, decaduto o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per motivi disciplinari a seguito di condanna penale, per incapacità, persistente insufficiente rendimento, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero per altre cause previste da norme di legge o contrattuali;
- k) non essere dipendenti dello stato o di altri enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
- l) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985);
- m) essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto di cui trattasi;
- n) se rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 20 della legge 104/1992 e in tal caso nella domanda dovrà fare esplicita richiesta degli ausili necessari, in relazione al proprio handicap, per sostenere la prova d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova stessa;
- o) se rientra nell'esenzione a sostenere l'eventuale prova preselettiva ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992;

- p) il possesso del titolo di studio necessario per la partecipazione al concorso con l'indicazione dell'Istituto o Facoltà che lo ha rilasciato, dell'anno in cui è stato conseguito e della votazione riportata;
- q) titoli che conferiscono eventuali diritti di precedenza o preferenza nella nomina, a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/1994 che qui si intende integralmente recepito;
- r) di avere conoscenza della lingua inglese e di possedere adeguate cognizioni informatiche;
- s) di accettare incondizionatamente tutte le norme e condizioni previste dal presente bando di concorso, nonché dalle disposizioni di legge vigenti in materia e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi e quelle relative all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate, se in quanto non in contrasto con disposizioni gerarchicamente sovraordinate;
- t) di consentire la raccolta e il trattamento dei dati trasmessi per l'emanazione del provvedimento connessi alla procedura di concorso in oggetto, nonché per gli eventuali procedimenti di assunzione ai sensi del GDPR 2016/679 e s.m.i.;
- u) il domicilio, con il relativo codice di avviamento postale, al quale chiede che siano trasmesse le comunicazioni, il recapito telefonico, la mail ordinaria e l'eventuale PEC personale;
- v) l'impegno a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo all'Ufficio Personale di questo Comune, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

8. DOCUMENTI A CORREDO

1. La domanda è corredata:
 - a) da **fotocopia integrale** di documento di identità in corso di validità.
 - b) **da curriculum vitae**, redatto in base al modello europeo, **datato e sottoscritto**.
 - c) EVENTUALE dichiarazione di equipollenza del titolo di studio posseduto e/o l'eventuale provvedimento di riconoscimento o equiparazione del titolo posseduto (se conseguito all'estero).
 - d) EVENTUALE certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli artt. 4 e 20 della Legge 5.2.1992, n. 104, in merito all'ausilio necessario, specificato nella domanda, in relazione al proprio handicap.
 - e) EVENTUALE certificazione attestante lo stato di invalidità di cui all'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992.
 - f) EVENTUALI documenti costituenti titoli di precedenza o preferenza dichiarati nella domanda.
 - g) **Elenco**, in carta semplice, **dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto** dal candidato.
2. La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.
3. La domanda deve essere redatta secondo lo schema, che viene allegato al bando di concorso, e che riporta tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.
4. **La domanda deve essere firmata dal candidato, pena l'esclusione dalla procedura.**

9. EVENTUALE REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA

1. Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione, entro il termine indicato nella relativa comunicazione, pena l'esclusione dal concorso.

10. CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. Sono causa di esclusione dal concorso:

- la trasmissione della domanda dopo il termine di scadenza;
- la trasmissione della domanda all'indirizzo email PEC del Comune proveniente da indirizzo email NON PEC oppure proveniente da indirizzo email PEC NON personale;
- la mancanza di uno dei requisiti previsti dal bando;
- la mancanza di fotocopia integrale del documento di identità in corso di validità;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancanza del cognome, nome, residenza e domicilio del concorrente;
- la mancanza dell'indicazione al concorso al quale si intende partecipare.

11. PROVE DI ESAME

1. Le **prove d'esame**, che si articoleranno in **una prova scritta** e **una prova orale**, saranno svolte nel loro complesso ad accertare e valutare le conoscenze tecnico-specialistiche, le competenze e le caratteristiche attitudinali possedute dal candidato, in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità del ruolo da ricoprire.

11.1 PROVA SCRITTA

1. Potrà consistere in una serie di quesiti a risposta multipla o aperta, oppure nella redazione di un elaborato sulle seguenti materie:
 - Ordinamento delle autonomie Locali - D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
 - Ordinamento contabile degli enti locali ex D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.;
 - Norme inerenti i tributi, le entrate locali e la loro riscossione, con particolare riferimento all'Imposta Municipale Unica (IMU) e Tassa sui Rifiuti (TARI);
 - Nozioni in materia di acquisizioni di beni e servizi (D. Lgs. 50/2016);
 - Nozioni sulle norme relative al procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.);
 - Legislazione in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.);
 - D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
 - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici;
 - D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
 - Nozioni di carattere generale su L. 190/2012 e s.m.i. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.";
 - Nozioni di carattere generale in materia di privacy: D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679;
 - Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82 del 07.03.2005 e s.m.i.);
 - Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
2. La prova si intende superata con la votazione di almeno 21/30.

11.2 PROVA ORALE

1. Colloquio sulle materie oggetto della prova scritta, nonché accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
2. La prova si intende superata con la votazione di almeno 21/30.

11.3 EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

1. L'Amministrazione si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, alla preselezione, qualora il numero dei candidati ammessi superasse le n. 20 unità.
2. L'eventuale prova preselettiva, che non è prova d'esame, consisterà in una pluralità di quesiti a risposta multipla predefinita e vertente sulle materie oggetto delle prove d'esame.
3. Saranno ammessi a sostenere le prove preselettive tutti coloro che avranno presentato regolare domanda di ammissione al concorso e risulteranno in possesso dei requisiti previsti dal bando e dichiarati nella domanda, salvo i casi di non ammissibilità alla procedura di concorso.
4. A seguito della preselezione, alle prove di esame saranno ammessi i primi 20 candidati che avranno ottenuto il punteggio del test di preselezione più elevato, oltre i pari merito dell'ultima posizione utile, il punteggio minimo di superamento della preselezione sarà stabilito dalla Commissione d'Esame.
5. La prova preselettiva serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel proseguo del concorso.
6. Per l'espletamento della prova preselettiva l'Amministrazione Comunale potrà avvalersi anche di procedure automatizzate gestite da istituti specializzati o da esperti.
7. Ai sensi dell'art. 25, comma 9 della legge 11.8.2014, n. 114 **non sono tenuti** a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (**persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%**). **Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità da allegare alla domanda di partecipazione**

12. SEDI E CALENDARIO DELLE PROVE

1. Con avviso pubblicato sul sito Internet del Comune di Chieve, nella home-page e in Amministrazione Trasparente — Sezione Bandi di Concorso, sarà comunicata la data ed il luogo di svolgimento delle prove o dell'eventuale prova pre-selettiva.
2. L'avviso di svolgimento delle prove o dell'eventuale prova pre-selettiva sarà pubblicato dal quinto giorno successivo la scadenza del Bando. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.
3. I candidati dovranno presentarsi nel giorno, nel luogo e nell'ora indicati muniti di documento di identità in corso di validità. Saranno considerati rinunciatari i candidati che non si presenteranno alla preselezione nel luogo, data e orario indicati.
4. Durante lo svolgimento della preselezione e delle prove non è permesso ai candidati comunicare tra loro o con altri. E' vietato l'uso del cellulare o di qualsivoglia strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno, nonché di altri supporti di memorizzazione digitale. E' altresì vietata l'introduzione di testi di qualsiasi genere. L'Amministrazione in ogni caso non effettuerà servizio di custodia degli oggetti di cui al presente comma. Il candidato che contravvenga alle summenzionate disposizioni sarà escluso dal concorso.
5. L'elenco degli ammessi alle prove di esame a seguito dello svolgimento della prova preselettiva sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Chieve sezione home page all'indirizzo <https://www.comune.chieve.cr.it> nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.
6. **La pubblicazione sul sito avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**

13. COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice sarà formata da esperti nelle materie oggetto delle prove d' esame.
2. La Commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua straniera e dei sistemi applicativi informatici e strumenti web.

14. GRADUATORIA

1. La graduatoria di merito dei candidati viene formata per ciascun candidato sommando i voti conseguiti nella prova scritta ed il voto conseguito nella prova orale.
2. E' dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il punteggio maggiore nella graduatoria di merito.
3. A parità di punteggio si terrà conto delle preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni. Qualora sussistono ulteriori parità anche dopo l'applicazione del suddetto decreto è preferito il candidato più giovane di età, secondo quanto previsto dall'art. 3 c. 7 della legge 127/97 come modificata dall'art. 2 della legge 191/98.
4. La graduatoria è approvata con apposito atto ed è pubblicata per 10 giorni sul sito istituzionale al seguente indirizzo: <https://www.comune.chieve.cr.it> home page e nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

La pubblicazione sul sito avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Nessuna comunicazione sarà effettuata ai concorrenti in relazione all'esito da essi conseguito, ad eccezione del vincitore.

5. Il termine utile per le eventuali impugnative (ricorso giurisdizionale al TAR, entro 60 giorni, oppure, in via alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 giorni) decorre dall'ultimo giorno di pubblicazione della graduatoria.
6. La graduatoria concorsuale, una volta approvata, rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente.
7. La graduatoria, entro gli stessi termini di validità potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato presso l'ente, per la medesima categoria e medesimo profilo professionale.
8. L'amministrazione può, per ragioni di interesse pubblico sopravvenuti da motivare, procedere alla non assunzione del vincitore.
9. Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso al Comune e per la permanenza sul posto e per l'espletamento delle prove di esame. Non compete parimenti alcuna indennità o rimborso di spesa ai vincitori del concorso.

15. PRESENTAZIONE DOCUMENTI

1. L'Amministrazione provvederà a comunicare al vincitore l'esito del concorso a mezzo lettera raccomandata A.R, o P.E.C ovvero con altro idoneo mezzo di comunicazione, invitando lo stesso a sottoscrivere dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso al pubblico impiego e di quelli specifici in relazione al profilo professionale da rivestire.
2. Sarà successivamente invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro e ad assumere servizio nel termine assegnato dall'Amministrazione. Scaduto inutilmente il detto termine l'Amministrazione non darà luogo alla sottoscrizione del contratto.
3. L'esistenza dei requisiti dichiarati nell'istanza di ammissione al concorso da parte del vincitore verrà verificata d'ufficio. L'accertamento della non veridicità dei requisiti dichiarati potrà costituire

giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro ferme le conseguenze penali relative a mendaci dichiarazioni.

4. L'Amministrazione con provvedimento motivato, non procederà all'assunzione dei soggetti utilmente collocati nella graduatoria ancorché risultati idonei che:
 - siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'art.85 del DPR 3/57 e successive modifiche ed integrazioni e dall'art. 15 della L. 55/90, e successive modifiche ed integrazioni;
 - siano stati condannati per un delitto di specifica gravità, anche se non attinente in via diretta con il rapporto di lavoro;
 - non abbiano superato con esito positivo il periodo di prova.
5. Tali dichiarazioni saranno verificate nel rispetto della vigente normativa in materia.
6. Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a produrre, laddove l'Amministrazione non ritenga di accertare direttamente la sua idoneità fisica all'impiego, un certificato rilasciato da un medico provinciale o da un medico militare, ovvero dal medico di Medicina Generale dell'ASL territorialmente competente, dal quale risulti che sia di sana e robusta costituzione fisica. Nel caso in cui lo stesso abbia qualsiasi imperfezione questa dovrà essere specificatamente menzionata con dichiarazione che essa non menoma l'attitudine fisica all'impiego messo a concorso;
7. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei documenti, è data comunicazione all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro di cui al successivo articolo.

16. CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Successivamente alla presentazione dei documenti di cui all'articolo precedente ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, il vincitore sarà invitato a mezzo raccomandata A.R. o P.E.C a sottoscrivere contratto individuale di lavoro con il quale è posto in essere il rapporto di lavoro con l'Ente.
2. La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:
 - al comprovato possesso dei requisiti di cui al presente bando;
 - alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti locali, vigenti al momento della stipulazione del contratto.
3. Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, che sostituisce il provvedimento di nomina, e la presa di servizio da parte del vincitore, è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni legislative e contrattuali che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune.
4. Il periodo di prova avrà durata di mesi sei, non rinnovabili o prorogabili.
5. La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI — D. LGS N. 196/2003

1. In riferimento a quanto previsto dal D. Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e del Regolamento UE 2016/679, in particolare riguardo agli artt. 12 e 13, La informiamo che i suoi dati personali verranno trattati conformemente alla normativa vigente.

2. I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Chieve —Ufficio Personale e trattati per le finalità di gestione della selezione e del rapporto di lavoro instaurato, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, pertanto il conferimento è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura.
3. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridica - economica dei candidati assunti in servizio.
4. I dati sono comunicati alla Commissione esaminatrice. I dati sono conservati su supporto cartaceo e magnetico e possono venire a conoscenza dei dipendenti incaricati del trattamento.
5. L'interessato ha diritto ad avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, a modificarli ed aggiornarli, e per motivi legittimi a cancellarli o opporsi al loro trattamento.
6. Titolare dei dati è il Comune di Chieve.

18. ACCESSO AGLI ATTI

1. E' consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura concorsuale nel rispetto della normativa vigente e di quanto regolamentato da questo Ente in materia. I verbali della Commissione Giudicatrice ed altra eventuale documentazione inerente i lavori della Commissione stessa, una volta approvati da parte dell'Amministrazione, 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, i quali possono prenderne visione ed ottenerne copia.
2. L'accesso agli elaborati dei candidati partecipanti al procedimento concorsuale, salvo che per gli elaborati del diretto interessato il quale può prenderne visione ed estrarne copia in qualsiasi momento del procedimento, per motivi di salvaguardia della riservatezza, è differito al momento successivo all'adozione formale del provvedimento di approvazione dei lavori della Commissione da parte dell'Amministrazione. I candidati, infatti, hanno diritto di accesso ai documenti e possono prendere visione ed ottenere copia anche degli elaborati degli altri candidati.
3. Le modalità ed i tempi di richiesta ed ottenimento dell'accesso, sono quelli stabiliti dalla normativa vigente in materia.

19. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Responsabile del procedimento è Sig. Bettinelli Davide.
2. Per ogni eventuale informazione circa il presente concorso, i candidati potranno rivolgersi al Comune di Chieve — Ufficio Personale/Segreteria — nei giorni e negli orari di apertura al pubblico degli uffici:
 - giorni: da lunedì a sabato dalle 9.30 alle 12.00, il martedì dalle 9.30 alle 16.30;
 - tel. 0373 234323 (int. 2);
 - email: personale@comune.chieve.cr.it
 - pec: comune.chieve@mailcert.cremasconline.it

Chieve, li 04/08/2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
IL SINDACO
F.TO: BETTINELLI DAVIDE