

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA “C” POSIZIONE ECONOMICA “C1”, CON PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” DA DESTINARE ALL’AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZI DI FRONT OFFICE –SEGRETERIA).

IL RESPONSABILE DELL’AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Richiamati:

- ❖ la deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 16.3.2020, avente ad oggetto: “Fabbisogno del personale 2020 – 2022 – Ricognizione eccedenze personale”;
- ❖ la deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 16.3.2020, avente ad oggetto: “Approvazione piano triennale delle azioni positive anno 2020 – 2022 ai sensi dell’Art. 48 del D.L.gs n. 198/233”;
- ❖ la deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 30.9.2020, avente ad oggetto: “Fabbisogno del personale 2021 – 2023 – Ricognizione eccedenze personale”;
- ❖ la deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 30.9.2020, avente ad oggetto: “Approvazione piano triennale delle azioni positive anno 2021 – 2023 ai sensi dell’Art. 48 del D.L.gs n. 198/233”;
- ❖ La deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 21.1.2000 con cui è stato approvato il regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi, successivamente modificato con deliberazioni: DGC n. 128/2004, DGC n. 142/2005, DGC n. 79/2006, DGC n. 80/2006, DGC n. 36/2008, DGC n. 109/2010 e DGC 73/2020;
- ❖ La deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 6.8.2020, avente ad oggetto: “Regolamento generale degli uffici e dei servizi – Precisazioni in relazione alla selezione del personale”;
- ❖ il CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali sottoscritto il 21 maggio 2018, con particolare riferimento all’art. 12 in cui è confermato il sistema di classificazione del personale previsto dall’art. 3 del CCNL siglato in data 31 marzo 1999;
- ❖ il D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267 “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali” e il D.Lgs. n.165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i.;
- ❖ la propria determinazione n. 109 del 26/10/2020 con cui è stato indetto il Concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato del posto di “Istruttore Amministrativo” di Categoria giuridica C posizione economica C1, ed approvato il relativo Bando, allegato alla determinazione stessa per formarne parte integrante e sostanziale;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di “Istruttore Amministrativo” – Categoria giuridica C – posizione economica C1, ai sensi del CCNL del personale del comparto Funzioni Locali del 21/05/2018. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato.

Viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al posto di lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198.

Non si dà luogo alla riserva in favore dei volontari delle Forze Armate, di cui all'art. 1014 del D.Lgs. n. 66/2010, in quanto la relativa percentuale non produce alcuna unità a favore di costoro.

Con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto, che verrà cumulata con altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi procedimenti concorsuali.

Ai fini del presente bando di concorso si evidenzia che è stata avviata la procedura ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 247, comma 12, del D.L. n.34/2020);

ART. 1 – DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE

Il/La candidato/a dovrà:

- ❖ svolgere attività istruttoria e di predisposizione di atti, relazioni e documenti nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate anche mediante la raccolta, l'organizzazione, l'analisi ed elaborazione dei dati ed informazioni di natura complessa.
- ❖ ricevere atti, documenti e dichiarazioni entro i limiti e con l'osservanza delle istruzioni impartite dalle professionalità superiori.
- ❖ formulare proposte in merito all'organizzazione del lavoro nell'unità operativa di appartenenza.
- ❖ rilasciare certificazioni e documenti in materia di servizi alla persona, anagrafe, stato civile e potrà concorrere con attività istruttoria alla formazione degli atti.
- ❖ collaborare alla rilevazione del fabbisogno formativo dell'ente, alla progettazione, realizzazione e monitoraggio dell'intervento formativo.
- ❖ collaborare al monitoraggio e all'aggiornamento del sito web, anche con riferimento alla trasparenza amministrativa;
- ❖ svolgere le funzioni della categoria anche mediante l'utilizzazione di apparecchiature e sistemi di uso complesso.
- ❖ utilizzare di pacchetti operativi nei linguaggi d'uso corrente: a titolo esemplificativo e non esaustivo: Word, Office e analoghi.

Il/La candidato/a dovrà inserirsi in un organigramma caratterizzato da flessibilità oraria ed organizzativa. Si richiedono:

- ❖ Adattamento organizzativo a supporto di altri servizi di natura amministrativa (servizi demografici – segreteria servizi di front office – servizi alla persona);
- ❖ Capacità di individuazione delle priorità;
- ❖ Attitudine alla gestione delle emergenze sia tecniche che amministrative;
- ❖ disponibilità a turnazioni sul sabato nelle attività di front-office compatibilmente alle esigenze organizzative;
- ❖ supporto agli utenti
- ❖ conoscenza ed uso dei sistemi telematici di acquisto nella pubblica amministrazione;
- ❖ conoscenze informatiche anche di gestione ed aggiornamento anche documentale dei siti web.

ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE RICHIESTI

Al concorso possono partecipare gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure

essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- Godimento dei diritti civili e politici;

- Età non inferiore ai 18 anni;

- Idoneità psicofisica a svolgere continuativamente e incondizionatamente le mansioni proprie del posto e del profilo professionale di "Istruttore Amministrativo". A tal fine l'Amministrazione Comunale si riserva di sottoporre l'assumendo/a candidato/a a visita medica e di accertare il possesso del requisito dell'idoneità psicofisica tramite Medico competente del Comune di Boffalora Sopra Ticino in base alle normative vigenti;

- Per i candidati di sesso maschile nati fino all'anno 1985: la posizione nei riguardi degli obblighi di legge;

- Titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Maturità);

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento italiano.

Per il titolo di studio conseguito all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento da parte dell'Autorità competente o all'equipollenza ai titoli italiani, presentando idonea documentazione

Oppure

Il candidato in possesso di titolo di studio che sia stato rilasciato da un Paese dell'Unione Europea, sarà ammesso, purché il titolo suddetto sia stato equiparato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001. Il candidato sarà ammesso con riserva alle prove di concorso qualora tale decreto non sia stato ancora emanato, ma esistano i presupposti per l'attivazione della procedura medesima.

Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, devono essere completati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso (alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione al concorso), in base ad accordi internazionali, o ai sensi del D.Lgs. n. 115 del 27/01/1992, ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del testo unico n. 1592 del 31 agosto 1933;

- Iscrizione nelle liste elettorali;

- Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- Non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- Non avere riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso, che ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, vietino la costituzione del rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Conoscenza di base della lingua inglese;
- conoscenza degli strumenti ed applicazioni informatiche, in particolare Word, Excel, Posta elettronica;

Tutti i requisiti generali e specifici sopra menzionati e quelli che danno diritto di preferenza o precedenza agli effetti della nomina del posto devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile stabilito dal bando, nonché al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 3 – PRESENTAZIONE DOMANDE

La domanda di ammissione al concorso redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato e debitamente sottoscritta, dovrà essere presentata, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica . 4^a serie Speciale Concorsi ed Esami.

Il termine è perentorio, qualora il giorno di scadenza sia festivo, la scadenza stessa è prorogata di diritto al primo giorno seguente non festivo.

La domanda debitamente compilata dagli interessati può essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- **direttamente, mediante consegna a mano, all'Ufficio Protocollo** del Comune di Boffalora Sopra Ticino sito in Piazza Piazza IV Giugno 2 – Cap 20010, negli orari di apertura dell'ufficio previo appuntamento.
- **a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC)**, al seguente recapito: comune.boffaloraticino@pec.it avendo cura di allegare il modulo di domanda e tutta la documentazione richiesta (allegati) in formato PDF. La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale intestata allo stesso, identificativa dell'autore della domanda di partecipazione. Non sarà, pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC del Comune di Boffalora Sopra Ticino;

●a mezzo **posta raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Comune di Boffalora Sopra Ticino (Piazza IV Giugno 2 - 20010). Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura “**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**”.

Non si considereranno pervenute in tempo utile le domande che, spedite a mezzo raccomandata perverranno in un termine successivo a quello di scadenza del bando.

ART. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda di partecipazione al concorso, indirizzata al Comune di Boffalora Sopra Ticino, dovrà essere redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando. Il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità ai sensi dell'art. 46, 47 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n.445, pena esclusione della selezione stessa:

- nome e cognome;
- data e luogo di nascita;
- codice fiscale;
- residenza anagrafica;
- stato civile;
- possesso della cittadinanza italiana o appartenenza all'Unione Europea o paesi terzi ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs.n.165/2001 e ss.mm.ii.;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione delle liste medesime;
- godimento dei diritti civili e politici;
- di non aver mai riportato condanne penali definitive e di non avere procedimenti penali in corso; in caso contrario indicare le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- il titolo di studio posseduto richiesto dal presente Bando con l'indicazione dell'Autorità scolastica che l'ha rilasciato, dell'anno scolastico in cui è stato conseguito e della votazione finale riportata;
- essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
- di essere in possesso dell'idoneità psicofisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto e del profilo professionale di “Istruttore Amministrativo” per il quale si partecipa al concorso pubblico;
- di possedere patente di guida di categoria B o superiore;
- di conoscere ai fini della prova orale la lingua straniera inglese;
- di accettare, in caso di assunzione le condizioni stabilite dal bando di selezione pubblica, nonché le leggi e regolamenti, in vigore al momento dell'assunzione, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L.;

- di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali, cui fa rinvio l'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n.445;
- di autorizzare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, par. 1 lett. b) del regolamento UE 2016/679, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura concorsuale in questione;
- di accettare incondizionatamente tutte le clausole della procedura concorsuale incluse nel presente Bando di concorso e, nel caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Boffalora Sopra Ticino;
- la residenza nonché la precisa indicazione del domicilio e del recapito al quale chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura concorsuale, nonché il numero telefonico e/o di cellulare, con l'impiego da parte del candidato di comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali successive variazioni di indirizzo;

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- Copia di un documento di identità in corso di validità;
- La ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso **€.15,00 (euro quindici)**, non rimborsabile, effettuato, entro i termini di scadenza del presente bando a mezzo bonifico bancario, intestato al "Comune di Boffalora Sopra Ticino" – Codice **IBAN: IT36W050343257000000007014** nella causale andrà, in tal caso, obbligatoriamente indicato il proprio Codice Fiscale e la causale di versamento TASSA DI CONCORSO PUBBLICO – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO;
- Il curriculum formativo e professionale con la premessa di una breve presentazione personale e professionale, debitamente sottoscritto;
- Eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione.

In caso di invio tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) personale, tutti i documenti sopra indicati, devono essere allegati in formato PDF.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi

ART. 5 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese o gli eventuali allegati siano incompleti, verrà richiesto ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà loro assegnato verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- La presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando;

- La presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'Art. 2 del presente bando;
- La mancata sottoscrizione della domanda;
- La mancata presentazione delle informazioni non fornite, a seguito di richiesta di regolarizzazione da parte dell'Amministrazione precedente.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta di proprio pugno dal candidato oppure firmata digitalmente ai sensi del D. Lgs. 235/2010, pena l'esclusione dal concorso.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata. L'invio della domanda attraverso la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento di identità personale in corso di validità.

L'esclusione della procedura, con l'indicazione dei motivi, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessanti, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

Le comunicazioni ai candidati verranno tutte effettuate tramite il sito istituzionale www.boffaloraticino.it nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso;

ART. 6 - PRESELEZIONE

Il Comune di Boffalora Sopra Ticino, prima dell'espletamento delle prove concorsuali, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva, che potrà essere affidata anche ad una Società specializzata qualora il numero dei candidati iscritti sia superiore a 30, consistente nella somministrazione di quiz a risposta multipla aventi ad oggetto le materie indicate nella prova scritta e orale del presente bando, con esclusione della lingua straniera. I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione Esaminatrice. L'eventuale preselezione è unicamente finalizzata all'individuazione dei soggetti da ammettere alle prove e non dà adito all'attribuzione di alcun punteggio.

L'assenza alla prova preselettiva sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva.

L'eventuale prova selettiva si terrà il giorno, nell'orario e presso la sede che verrà comunicata con avviso pubblicato sul sito web del Comune di Boffalora Sopra Ticino all'indirizzo: www.boffaloraticino.it nell'apposita sezione del sito comunale "Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso", contestualmente alle altre informazioni in merito alla selezione.

L'Amministrazione provvederà a pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente www.boffaloraticino.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso:

- l'elenco dei partecipanti alla preselezione, la cui domanda è pervenuta all'Ente nei termini di cui al presente bando;
- esito della preselezione con elenco degli ammessi alle prove concorsuali;

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e sostituisce ogni comunicazione individuale.

ART. 7 – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE

Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal D.P.R. del 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i.;

Il punteggio a disposizione della Commissione esaminatrice è complessivamente pari a 60 ed è ripartito nel seguente modo:

- punti 30 (trenta) per la prova scritta;
- punti 30 (trenta) per la prova orale;

ART. 8 – PROVE D'ESAME

Per essere ammessi a sostenere la prova d'esame, i candidati devono presentarsi muniti di uno dei seguenti documenti d'identità personale non scaduto: carta di identità, patente di guida, passaporto.

Gli esami consisteranno in una prova scritta ed una prova orale nelle quali si approfondirà la conoscenza delle seguenti materie di seguito elencate:

- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti e legislazione in materia di documentazione amministrativa (Legge n. 241/1990 e s.m.i. e DPR n. 445/2000 e s.m.i.);
- Nozioni generali in materia di ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- Norme generali in materia di servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, leva);
- Nozioni generali sull'ordinamento alle dipendenze degli Enti pubblici D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

La prova scritta consisterà in una serie di domande a risposta multipla o quesiti aperti, ovvero nella predisposizione di un atto / documento rientrante nelle funzioni della categoria di inserimento.

Durante la prova scritta i candidati possono consultare soltanto testi di legge non commentati, se espressamente autorizzati dalla Commissione esaminatrice.

Il diario della prova, contenente date, orari e luoghi di svolgimento, verrà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Boffalora Sopra Ticino www.boffaloraticino.it alla sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso".

La prova orale verterà sulle materie di cui al programma d'esame, nonché sulla verifica del curriculum. Nel corso della prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché alla verifica della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Anche il colloquio, comprendente la valutazione del curriculum, si intende superato con una votazione non inferiore a 21/30.

La Commissione si riserva la facoltà di espletare la prova orale in videoconferenza.

Tutte le comunicazioni, in particolare in ordine all'ammissione al concorso e agli esiti delle prove, verranno date mediante pubblicazione sul sito internet del Comune www.boffaloraticino.it nella sezione: "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso".

L'avviso indicante la data e la sede di espletamento della prova orale verrà dato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune.

La mancata presentazione nei luoghi, giorni ed orari sotto indicati, sarà considerata ad ogni effetto come rinuncia al concorso.

ART. 9 – PRECEDENZE E PREFERENZE A PARITA' DI PUNTEGGIO

Il posto sarà assegnato ai candidati utilmente collocati in graduatoria finale di merito secondo l'ordine di classificazione e salvi i titoli di preferenza/precedenza a parità di punteggio, a norma di quanto disposto dagli artt. 5 3 16 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e, in caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più giovane di età ai sensi della Legge n.191/1998.

L'omessa dichiarazione nella domanda di partecipazione dei titoli di preferenza/precedenza escluderà il candidato dal beneficio.

Le categorie di cittadini che hanno preferenza, a parità di merito, ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 e s.m.i., sono:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosi;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;

- 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;
- 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;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

La prova documentale dei diritti in questione deve essere fornita, in carta semplice o autocertificata, dai concorrenti che hanno superato la prova, entro il termine perentorio di 10 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio.

ART. 10 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice, al termine dei propri lavori, formulerà una graduatoria di merito dei concorrenti che abbiano superato la prova scritta e la prova orale, sulla base dei punteggi conseguiti nelle diverse prove sostenute, con l'eventuale osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal presente bando al precedente punto 9, che sarà approvata con proprio atto del competente funzionario comunale.

L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti, o le dichiarazioni sostitutive di certificazione comprovanti il possesso del titolo dichiarato.

Ai concorrenti dichiarati idonei sarà data notizia dell'esito del concorso mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Boffalora Sopra Ticino www.boffaloraticino.it alla sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso".

Al/la vincitore/trice sarà data comunicazione con l'indicazione del giorno e delle modalità di assunzione in servizio, che avverrà previa sottoscrizione di contratto individuale di lavoro, conforme allo schema in uso presso il Comune di Boffalora Sopra Ticino per i dipendenti assunti a tempo pieno e indeterminato, all'interno del quale il/la candidato/a dovrà dichiarare l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato (o, in caso contrario, l'opzione per il nuovo rapporto di lavoro) e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

L'assunzione è subordinata al possesso dell'idoneità psicofisica che sarà accertata dal competente organo sanitario.

Il/la vincitore/trice sarà sottoposto ad un periodo di prova pari a sei mesi, secondo la vigente normativa.

Il/la vincitore/trice che non assumerà servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, sarà considerato/a rinunciatario/a.

La graduatoria potrà essere utilizzata, a discrezione dell'Amministrazione, anche per la copertura di posti pari categoria e profilo professionale che dovessero rendersi vacanti successivamente.

ART. 11 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al titolare del posto predetto compete il trattamento economico previsto dalla normativa vigente per il personale degli Enti Locali per la categoria giuridica C – posizione economica C1, profilo professionale di Istruttore Amministrativo, costituito dallo stipendio tabellare iniziale, l'indennità di comparto, l'indennità di vacanza contrattuale, la tredicesima mensilità, altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventuali quote di assegno per nucleo familiare a norma di legge. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

ART. 12 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi del Comune di Boffalora Sopra Ticino, nonché alle altre norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al concorso in oggetto è Piodi Roberto.

ART. 12 – CHIARIMENTI E AGGIORNAMENTI

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica: serviziifinanziari@boffaloraticino.it oppure rivolgersi a Roberto Piodi – 02.97238122, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì.

Le informazioni relative alla presente procedura concorsuale saranno pubblicate sul sito www.boffaloraticino.it alla sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso".

Boffalora Sopra Ticino, li 26.10.2020

IL RESPONSABILE AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Roberto Piodi



INFORMATIVA (art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

Identità e dati di contatto: Si informa che il "Titolare" del trattamento è: COMUNE DI BOFFALORA SOPRA TICINO

Legale rappresentante: Sindaco del Comune di Boffalora Sopra Ticino

Sede: Piazza IV Giugno n.2, Cap: 20010

Dati di contatto: tel. 029723811 - mail: comune@boffaloraticino.it

Pec: comune.boffaloraticino@pec.it

Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art.37 GDPR il responsabile del trattamento dei dati personali: SQ PIU' srl - Milano

Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. E) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.L.gs. n. 33/2013 – testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

Trasferimento dati a paese terzo

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

Diritti sui dati

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

- Diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica; la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- Diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: GARANTE PRIVACY - Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante www.garanteprivacy.it

Comunicazione dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

Profilazione

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.