



COMUNE DI BOFFALORA SOPRA TICINO

Città metropolitana di Milano
Piazza IV giugno, 20010 Boffalora Sopra Ticino – (MI) –
Codice Fiscale e Partita Iva 02030870154
Tel. +39 02972381.1 – Fax +39 029755490

Email: comune@boffaloraticino.it – PEC: comune.boffaloraticino@pec.it

SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PART-TIME DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA B - POSIZIONE ECONOMICA B3

In esecuzione della Determinazione del Responsabile Area Programmazione e Controllo – Ufficio del personale n. 114 del 07/12/2021.

Richiamata la Deliberazione della Giunta Comunale n.77 del 09/08/2021 con la quale si è provveduto alla ricognizione della spesa del personale ed all'approvazione del fabbisogno del personale per il triennio 2022- 2024 e piano occupazionale 2022-2024.

Visti:

- ❖ il D. Lgs n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- ❖ il D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii;
- ❖ il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi ed in particolare le precisazioni apportate con DGC n.73/2020;
- ❖ il D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in materia di certificazioni amministrative e ss.mm.ii;
- ❖ il Regolamento EU 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali;

Tutto ciò premesso il Responsabile Area Programmazione e Controllo – Ufficio del Personale,

RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di personale con profilo professionale di collaboratore amministrativo - contratto a tempo determinato part time - Categoria giuridica B, posizione economica B3.

In nessun caso ad esito della presente selezione si procederà ad assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 1 - INFORMAZIONI GENERALI

La presente procedura selettiva è realizzata in forma semplificata rispetto alle prove concorsuali previste per le assunzioni a tempo indeterminato, in considerazione della temporaneità dei rapporti di lavoro.

Il/La candidato/a dovrà:

- ❖ concorrere all'attività istruttoria ed alla predisposizione di atti anche mediante la raccolta, l'organizzazione, l'analisi ed elaborazione dei dati ed informazioni.
- ❖ 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 nelle unità operative di riferimento.

- ❖ collaborare all'aggiornamento del sito web, anche con riferimento alla trasparenza amministrativa.
- ❖ svolgere le funzioni della categoria anche mediante l'utilizzo di apparecchiature e sistemi informatici dedicati.
- ❖ 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:

- ❖ capacità di collaborazione e cooperazione in gruppi di lavoro e/o volontari;
- ❖ adattamento organizzativo a supporto di altri servizi di natura amministrativa;
- ❖ conoscenza di sistemi telematici di acquisto nella pubblica amministrazione;
- ❖ conoscenze informatiche anche di gestione ed aggiornamento documentale dei siti web.

L'Amministrazione si riserva il diritto, sussistendo motivi di pubblico interesse, di prorogare il termine di scadenza del presente bando o di riaprirlo, qualora sia già stato chiuso, ovvero di modificare o di revocare il bando stesso.

La copertura del posto è comunque subordinata alle norme sulle assunzioni che saranno vigenti al momento in cui verrà approvata la relativa graduatoria. L'Ente si riserva il diritto, sussistendo motivi di pubblico interesse, di non procedere alla stipulazione del contratto.

Alla posizione lavorativa è attribuito il seguente trattamento economico di natura fissa mensile lordo riferito al tempo pieno:

- ❖ stipendio tabellare € 1.588,65=
- ❖ indennità di comparto € 39,31=

oltre alla tredicesima mensilità, elemento perequativo, alle indennità contrattuali ed alla quota d'assegno nucleo familiare, se ed in quanto spettante.

Gli emolumenti di cui sopra, sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il solo fatto della presentazione della domanda, comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate nel presente bando e nei regolamenti comunali relativi al personale dipendente, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate o emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata al possesso dei requisiti previsti.

L'assunzione in servizio comporta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità per i dipendenti pubblici definite dall'art. 53 del Dlgs 165/2001 (per altri rapporti di lavoro o per incarichi). Il dipendente dichiarerà, al momento dell'assunzione, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in nessuna delle incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Dlgs 165/2001.

Di norma, non possono essere stipulati contratti di lavoro a termine con lo stesso lavoratore, per mansioni di pari livello e categoria, per periodi di servizio superiori a 36 mesi, conteggiando anche eventuali contratti già conclusi alle dipendenze dello stesso datore di lavoro. Tra due periodi di assunzione deve intercorrere un'interruzione di 5 o 10 giorni dalla data di conclusione del precedente contratto di lavoro rispettivamente inferiore o superiore a 6 mesi.

Il neo assunto sarà soggetto ad un periodo di prova in relazione alla durata del contratto di lavoro.

Il recesso dal rapporto di lavoro è consentito durante il periodo di prova. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova, o per dimissioni, costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

Art. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Chi intende partecipare alla selezione deve possedere i seguenti **requisiti generali**:

- a) 1. la cittadinanza italiana,
2. ovvero, la cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea,
3. ovvero, la cittadinanza di Paesi terzi (non appartenenti all'UE) e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del Dlgs 165/2001, come modificato dall'art. 7 L. n.97/2013, cioè:
- essere familiare di cittadini degli Stati membri dell'UE, non aventi la cittadinanza in uno Stato membro, essendo titolari del diritto di soggiorno permanente,
 - essere cittadino di Stati non appartenenti all'UE in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di "rifugiato", ovvero dello status di protezione sussidiaria. I soggetti di cui all'art. 38 Dlgs 165/2001 cittadini non italiani, devono essere in possesso dei requisiti – se compatibili, di cui all'art. 3 del DPCM n. 174 del 7.2.1994.

I cittadini non italiani, ai sensi dell'art. 3 DPCM 7/2/1994 n. 174 "*Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni pubbliche*", devono possedere anche i seguenti ulteriori requisiti se compatibili:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatto eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;

b) età, con riferimento alla data di scadenza per la presentazione delle domande, non inferiore a 18 anni o non superiore all'età costituente limite per il collocamento a riposo (limite ordinamentale per la P.A.);

c) diploma di scuola secondaria di secondo grado rilasciato da Istituto riconosciuto a norma dell'ordinamento italiano.

d) pieno godimento dei diritti civili e politici;

e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

f) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false o comunque con mezzi fraudolenti, commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, non essere stato licenziato per motivi disciplinari presso una Pubblica Amministrazione;

g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, avuto riguardo alla posizione da ricoprire (si evidenzia che l'esistenza di condanne o procedimenti penali che non siano incompatibili con l'assunzione nella P.A. e nella posizione professionale oggetto della selezione, non impediscono di per sé l'assunzione. In tale evenienza il candidato dovrà comunque dichiarare i procedimenti riportati e quelli in corso, con l'avvertenza che ogni dichiarazione mendace verrà valutata al fine dell'adozione dei conseguenti procedimenti di legge);

h) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226 (cittadini italiani soggetti all'obbligo);

i) idoneità psicofisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni del profilo professionale della presente selezione. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità alle mansioni del profilo, in base alla normativa vigente.

I candidati in possesso di diploma rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alla prova selettiva purché il titolo sia stato dichiarato equivalente oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. In tal caso il candidato è ammesso con riserva alla selezione in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.

La procedura di equivalenza può essere attivata anche dopo la presentazione della domanda, ma l'effettiva attivazione deve comunque essere comunicata, a pena d'esclusione dalla selezione, prima dell'espletamento della prova del concorso, pena l'esclusione. Il provvedimento attestante l'equiparazione dovrà essere comunque prodotto al momento dell'eventuale assunzione in servizio.

b) assenza a proprio carico di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero dell'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;

c) non aver raggiunto il limite di 1080 giorni (36 mesi) di servizio prestato a tempo determinato presso il Comune di Boffalora Sopra Ticino, anche per effetto di una successione di contratti. Tutti i requisiti prescritti, se non diversamente specificato, devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione, essere mantenuti durante l'intero procedimento ed anche il momento dell'assunzione in servizio. Il possesso di tutti i requisiti richiesti potrà essere verificato d'ufficio anche durante il procedimento e sarà accertato in occasione dell'assunzione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del contratto individuale senza obbligo di preavviso, oltre alle misure più gravi previste nei casi di false dichiarazioni. Comporta altresì l'esclusione dalla selezione il mancato rispetto delle direttive/protocolli per lo svolgimento delle prove concorsuali in relazione all'emergenza Covid-19 ed in particolare delle prescrizioni per l'ammissione ai locali in cui si svolgerà la prova.

2) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione, debitamente sottoscritte e redatte in carta semplice, utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente bando di selezione, indirizzate dal Comune di Boffalora Sopra Ticino - Ufficio Protocollo – Piazza IV giugno 2 – 20010 Boffalora Sopra Ticino (MI) potranno essere presentate:

- direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Boffalora Sopra Ticino durante gli orari di apertura (lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 09,00 alle 12,00 e mercoledì dalle 16,00 alle 18,00), entro il termine perentorio di giorni quindici, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale dell'Ente, ovvero entro e non oltre la data del 22.12.2021;
- spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di giorni quindici, decorrenti dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale del Comune di Boffalora Sopra Ticino, che perverranno all'Ente entro non oltre la data del 22.12.2021.
- mediante posta elettronica certificata PEC, secondo le modalità di cui all'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005, trasmesse entro le ore 18.00 del 22.12.2021 esclusivamente da casella personale di posta elettronica certificata (PEC) ed esclusivamente all'indirizzo: comune.boffaloraticino@pec.it con il seguente oggetto: **DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PART-TIME DI N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CATEGORIA B - POSIZIONE ECONOMICA B3.**

La data e l'ora di spedizione della domanda è comprovata dall'attestazione dell'invio dell'istanza. Non verranno prese in considerazione le domande:

- trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;
- trasmesse da casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato;
- pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'Ente.

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere predisposti in formato PDF non modificabile.

Nella domanda, da redigersi utilizzando esclusivamente l'allegato modello, i concorrenti, ai fini dell'ammissione alla selezione, dovranno dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo Decreto nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità (avendo cura di depennare le ipotesi non ricorrenti), quanto segue:

- a) il cognome, il nome e codice fiscale;
- b) la data, il luogo di nascita e di residenza ed indirizzo di posta elettronica;
- c) il preciso indirizzo o recapito al quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative alla selezione, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale ed il relativo recapito telefonico;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) le eventuali condanne penali definitive ed i provvedimenti definitivi riportati e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali e/o di procedimenti penali;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (richiesta soltanto per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- h) di non essere stato destituito o dispensato da precedente impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego statale ai sensi art. 127 lettera d) del Testo Unico numero 3/1957 ovvero non essere cessato dal servizio a seguito licenziamento disciplinare;
- i) la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- l) il titolo di studio posseduto, richiesto dal bando, nonché eventuali altri titoli di studio equipollenti dei quali il concorrente sia in possesso. In caso di titolo di studio riconosciuto equipollente ad uno di quelli richiesti, gli estremi della norma che ne ha riconosciuto l'equipollenza vanno riportati nella domanda di ammissione a cura del candidato;
- m) il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- n) il possesso di eventuali titoli che diano diritti a precedenza o preferenza a parità di punteggio previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487, modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996 n. 693, dalla legge 15 maggio 1997 n.127 e dalla legge 191/98, nonché quanto previsto dalla legislazione vigente;
- o) di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente bando.

Non si terrà conto, e quindi non verranno ammessi alla selezione, i candidati le cui domande pervenute all'ente si presenteranno:

- non adeguatamente sottoscritte;
- successivamente ai termini di scadenza sopra indicati.

Per la valutazione dei titoli verranno messi a disposizione 30 punti così ripartiti:

- titoli di studio: massimo punti 12
- curriculum formativo e professionale/titoli vari: massimo punti 18

I criteri di valutazione dei titoli saranno i seguenti:

- massimo n. 12 punti per il titolo di studio richiesto: i punti sono attribuibili in base al voto finale:
 1. Votazione da 60 a 69 punti 3,00
 2. Votazione da 70 a 79 punti 6,00
 3. Votazione da 80 a 89 punti 9,00
 4. Votazione da 90 a 100 punti 12,00

I criteri di valutazione del curriculum formativo e professionale/titoli vari saranno i seguenti:

- massimo n. 18 punti per ulteriori titoli vari e curriculum: In questa categoria vengono valutate le esperienze professionali anche di natura privata, dei candidati nonché i corsi di aggiornamento e perfezionamento purché attinenti alla professionalità richiesta.

Nessun punteggio verrà attribuito ai titoli conseguiti in discipline estranee alle professionalità proprie del posto messo a concorso.

Non verranno inoltre valutate le idoneità conseguite in concorsi con profilo analogo banditi da altri enti pubblici.

Nel caso di insignificanza del curriculum la commissione non attribuisce alcun punteggio. Alla domanda dovranno essere allegati:

- documento di identità valido;
- curriculum formativo e professionale.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla selezione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. L'elenco dei candidati ammessi individuati da apposito codice, la sede di svolgimento e il calendario della selezione, gli esiti, nonché ogni altra comunicazione inerente la procedura concorsuale in oggetto, saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Boffalora Sopra Ticino all'indirizzo www.boffaloraticino.it nella sezione "Amministrazione Trasparente"- "Bandi di concorso".

Tale metodologia di pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e quindi non verrà inviata alcuna ulteriore comunicazione scritta ai partecipanti.

3) DOCUMENTAZIONE

Per la partecipazione alla selezione è necessario presentare:

- domanda di ammissione, redatta obbligatoriamente sul modulo di domanda allegato al presente avviso, firmata dal candidato di proprio pugno a pena di esclusione;
- curriculum vitae, datato e firmato di proprio pugno dal candidato;
- fotocopia di un documento di identità valido;
- eventuali altri documenti previsti dal presente bando.

Il/la candidato/a è responsabile per dichiarazioni, in tutto o in parte, non rispondenti al vero ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/00.

4) MISURE ANTI COVID-19

Si applica il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" 15 aprile 2021 n. 25239 del Dipartimento della Funzione Pubblica, validato dal Comitato tecnico-scientifico.

Pertanto, i candidati obbligatoriamente, pena l'esclusione, devono:

1. presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali da documentare);
2. non presentarsi se affetti da uno o più dei sintomi seguenti: temperatura superiore a 37,5° e brividi, tosse di recente comparsa, difficoltà respiratoria, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), mal di gola;
3. non presentarsi se sottoposti alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare fiduciario o al divieto di allontanamento dalla propria abitazione/dimora come misura di prevenzione del contagio;

4. esibire, all'ingresso dell'area concorsuale, il green pass "base" da sottoporre a verifica;
5. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la mascherina facciale filtrante FFP2 messa a disposizione dall'organizzatore; come previsto dal Protocollo (pag. 5): *"I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova"*; non è consentito l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

Infine, per facilitare le procedure di riconoscimento dei concorrenti, è opportuno che gli stessi si presentino con lo stesso documento di identità che hanno allegato alla domanda di partecipazione.

5) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice verrà nominata con successivo provvedimento del competente organo e sarà composta dai seguenti tre membri:

- dal Responsabile Area Servizi alla Persona - Presidente di diritto;
- da due componenti esperti nelle materie oggetto della selezione stessa.

Detti esperti potranno essere scelti tra i dipendenti di Comune di Boffalora Sopra Ticino inquadrati nella Cat. D oppure tra i dipendenti con posizione apicale appartenenti ad altro Ente Pubblico.

Svolgerà la funzione di segretario verbalizzante un dipendente inquadrato in categoria C.

6) PROVE D'ESAME

La selezione consta in un colloquio selettivo. Tale prova (cui verranno attribuiti fino ad un massimo di 30 punti) consisterà in un colloquio nelle materie specifiche inerenti al posto messo a concorso e tenderà ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato nonché la sua attitudine a ricoprire il posto messo a concorso. Per sostenere la prova d'esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia.

7) MATERIE DEL COLLOQUIO

Al fine di accertare il possesso della professionalità richiesta, il colloquio potrà vertere sulle seguenti materie:

- Nozioni sull'ordinamento degli enti locali Dlgo 267/2000 e ss mm ii;
- Dlgo 241/2001 e ss mm ii: nozioni;
- Nozioni in materia di pubblico impiego (Dlgo 165/2000 e ss mm ii) con riguardo al comparto Enti Locali;
- Dlgo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice della pubblica amministrazione digitale: nozioni;
- GDPR – Regolamento UE 2016/679: nozioni.

8) ESITO DEL COLLOQUIO

Il colloquio si intende superato dai candidati che ottengano nello stesso una votazione pari o superiore a 21/30.

9) CALENDARIO DELLE PROVE

Il colloquio selettivo si terrà secondo il calendario definito in base al numero delle domande presentate e nella sede individuata nel rispetto delle condizioni di sicurezza Covid 19, applicando il *"protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici"* adottato dal Ministero per la Pubblica Amministrazione in data 15.04.2021 e le successive prescrizioni formulate dalle Autorità competenti.

Nel caso il numero dei candidati fosse elevato potranno tenersi più colloqui in date da definirsi.

Dell'eventuale individuazione di ulteriori eventuali date di colloquio nonché dei candidati assegnati a tali date verrà data comunicazione esclusivamente alla sezione “*Amministrazione Trasparente*” - “*Bandi di concorso*” del sito istituzionale del Comune www.boffaloraticino.it.

I candidati ammessi, saranno tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nel giorno, ora e luogo stabiliti e comunicati all'indirizzo mail indicato nella domanda di partecipazione.

I/Le candidati/e dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato alla prova equivarrà a rinuncia alla selezione.

10) GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva (colloquio e titoli) riportata da ciascun candidato e la medesima, nonché le operazioni concorsuali, saranno approvate con apposito provvedimento ed avranno immediata efficacia.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul sito web dell'Ente www.boffaloraticino.it nella sezione “*Amministrazione trasparente*” - “*Bandi di concorso*”.

Dalla data di pubblicazione dell'avviso decorrerà il termine per eventuali impugnazioni.

La graduatoria sarà efficace per tutto il periodo stabilito dalla legge. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di sospendere o revocare la graduatoria per sopravvenute ragioni normative o di interesse pubblico.

Tale graduatoria potrà essere utilizzata per sostituire i vincitori della selezione in caso di rinuncia, di mancata assunzione in servizio ovvero di recesso, di mancato superamento del periodo di prova, di decadenza o di risoluzione del rapporto di lavoro, nonché per eventuali altre assunzioni a tempo determinato.

11) NOMINA ED ASSUNZIONE

Il rapporto di lavoro è regolato dai Contratti collettivi di comparto nel tempo vigenti ed è costituito dal contratto individuale di lavoro. Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, ai fini dell'assunzione, a presentare e regolarizzare la documentazione necessaria ai sensi della vigente normativa. Nello stesso termine il destinatario, sotto la propria responsabilità, dovrà dichiarare di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss mm ii, prima della firma del contratto individuale di lavoro che tiene luogo alla nomina.

L'Amministrazione sottoporrà il vincitore a visita medica pre-assuntiva per verificare il possesso dell'idoneità fisica all'impiego. Inoltre provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato vincitore stesso all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Qualora da tale controllo emergesse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il neo assunto, in relazione alla durata prevista del rapporto di lavoro, sarà sottoposto ad un periodo di prova secondo la disciplina dell'art. 14 bis del CCNL del 06.07.1995 e dell'art. 7 CCNL 14.09.2000. Nel caso di giudizio negativo del periodo di prova, espresso dal competente Responsabile di Servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, fatto salvo quanto previsto dallo stesso.

12) DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda alle disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e alle Leggi vigenti in materia.

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare i termini della selezione o di riaprirli quando siano

già stati chiusi o, qualora vengano a mancare i presupposti, di revocare od annullare il presente bando, a tutti gli effetti.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata del presente bando, delle disposizioni che regolano lo stato giuridico economico del personale del Comune di Boffalora Sopra Ticino, di quanto disposto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, dagli accordi decentrati aziendali, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso, vigenti al momento dell'assunzione e quelli futuri. Per eventuali chiarimenti ed informazioni, i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio personale telefonando al numero 02/97238135-22, ovvero all'indirizzo di posta elettronica: servizi-finanziari@boffaloraticino.it.

Il bando, nonché il modello per la domanda, sono reperibili sul sito del comune all'indirizzo <http://www.boffaloraticino.it>

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

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione, secondo quanto previsto dal DPR 487/94, dal DPR 693/96 e dal Regolamento Comunale dei concorsi dell'Amministrazione del Comune di Boffalora Sopra Ticino.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Boffalora Sopra Ticino, 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.

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

Dalla sede comunale 07.12.2021

***Il Responsabile dell'Area Programmazione e controllo
Dott. Roberto Piodi***