

**COMUNE DI CASTELLEONE**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI NR. 1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PARZIALE (20/36 H) E INDETERMINATO IN QUALITA' DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA GIURIDICA B3 – PRESSO IL COMUNE DI CASTELLEONE ESCLUSIVAMENTE RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALLA L. N. 68/1999**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale di Castelleone n. 57 del 25/05/2022, relativa all'aggiornamento della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2023/2024 ed, in particolare, del piano occupazionale 2022;

Vista la determinazione nr. 326 del 03.09.2022, relativa all'approvazione dell'avviso di concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO a tempo parziale (20/36 h) ed indeterminato esclusivamente riservato alle categorie protette di cui alla L. N. 68/1999;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Castelleone;

Visto il Dlgs 267/2000, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali

**RENDE NOTO**

che è indetto un Concorso pubblico per esami, per l'assunzione di nr. 1 unità con profilo professionale di "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - Categoria giuridica B3 presso il Comune di Castelleone, tempo parziale (20/36 h) ed indeterminato esclusivamente riservato alle categorie protette di cui alla L. N. 68/1999 cui verrà corrisposto il trattamento economico previsto contrattualmente per la categoria B3, del CCNL del personale del comparto "Regioni – Autonomie locali" e dalla contrattazione integrativa vigente.

**ART. 1 - REQUISITI RICHIESTI**

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

\* Appartenenza alla categoria dei disabili di cui all'art. 1 della legge N. 68/99 e di trovarsi in una delle seguenti condizioni:

a) essere iscritto, alla data di scadenza del presente bando, negli elenchi degli Uffici provinciali del Collocamento Mirato di cui all'art. 8 comma 2 della Legge 68/99;

*oppure*

b) essere in possesso dei requisiti e della documentazione necessaria ai fini dell'iscrizione negli elenchi di cui all'art. 8 comma 2 della Legge n° 68/99 all'atto dell'eventuale assunzione;

\* Cittadinanza italiana ad eccezione dei soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 (in G.U. n. 61/94). Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

\* Godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza ed essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

\* Avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove d'esame;

\* Età non inferiore ai 18 anni;

\* Idoneità psico-fisica all'impiego: l'Amministrazione sottoporrà a verifica in ordine alla idoneità alle mansioni coloro che verranno assunti;

\* Essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

\* essere in possesso dello specifico titolo di studio e/o professionale, previsto da norme legislative o regolamentari, per l'accesso al profilo per il quale concorrono, ed in specifica: diploma triennale di qualifica

professionale rilasciato da un Istituto Professionale di Stato (o titolo superiore) con attinenza al posto messo a concorso.

Per i cittadini degli Stati membri dell'UE e per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, l'equipollenza deve risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità e presentata dal candidato;

\* Iscrizione nelle liste elettorali;

\* Non avere subito condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di pubblico impiego;

\* Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l'impiego attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 del D.P.R. n. 3 del 10.1.1957;

\* Di conoscere una lingua straniera (inglese)

\* Di conoscere l'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi.

Ai sensi dell'art. 20 della L. 5 febbraio 1992 n. 104, i concorrenti portatori di handicap devono specificare nella domanda di partecipazione l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione al concorso che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono soggette a sanzioni penali previste dal D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci.

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere in qualsiasi momento ai concorrenti i documenti dichiarati nella domanda: la non corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato comporta in ogni momento l'esclusione dal concorso.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando, nonché delle eventuali modifiche che vi venissero apportate.

Tutti i requisiti generali e specifici sopra menzionati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile stabilito dal bando per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta, da parte dell'Amministrazione, il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione risultato idoneo alle prove d'esame e la decadenza dalla graduatoria.

## **Art. 2 – RISERVA DEI POSTI**

Il posto messo a concorso è esclusivamente riservato ai soggetti disabili che alla data della scadenza del presente bando sono iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della legge 68/99 o sono in possesso dei requisiti e della documentazione necessaria ai fini dell'iscrizione nei medesimi elenchi.

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito.

## **ART. 3 - PRESENTAZIONE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla procedura di concorso, redatta sullo schema allegato al presente bando, dovrà essere presentata, **entro il giorno 7 novembre 2022 ore 12.00** secondo una delle seguenti modalità:

- **direttamente all'Ufficio Protocollo** del Comune di Castelleone – piazza Comune n. 3 – 26012 Castelleone, nei seguenti giorni e orari: **dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.30 alle ore 12.45 il sabato dalle 9.15 alle 11.45**. La data di presentazione sarà comprovata dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune e dal rilascio di una ricevuta di presentazione della domanda;
- **a mezzo posta elettronica certificata** all'indirizzo [comune.castelleone@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.castelleone@pec.regione.lombardia.it) avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato PDF.
- **NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE INVIATE DA CASELLE DI POSTA NON CERTIFICATA**. La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di

- posta certificata;
- mediante raccomandata A.R. indirizzata al Comune di Castelleone piazza Comune n. 3- 26012 Castelleone, sulla busta deve essere indicato “Domanda di partecipazione alla selezione per un posto di Operaio specializzato”. In tal caso NON farà fede la data del timbro dell’Ufficio postale accettante, ma unicamente la data di arrivo all’Ufficio Protocollo del Comune di Castelleone, data risultante dal timbro apposto sulla busta e/o domanda dallo stesso Ufficio Protocollo.

Ai fini della partecipazione è dovuto il versamento della tassa di concorso di € 10,00 da effettuarsi mediante versamento intestato al Comune di Castelleone, piazza Comune n. 3 e seguendo le indicazioni fornite nell'allegato al presente bando.

Causale: Tassa concorso collaboratore amministrativo riservato categorie protette – Cognome e nome del candidato

Il mancato versamento della predetta tassa entro il termine previsto per la presentazione della domanda, ovvero entro il termine successivamente indicato per la regolarizzazione, comporta l’esclusione dal concorso. La tassa di concorso non è rimborsabile

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- il curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;
- ricevuta della tassa di concorso;
- certificazione medica attestante la necessità dell’ausilio richiesto in relazione al proprio handicap (solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati);

In caso di invio tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) personale, tutti i documenti sopra indicati, ovvero copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità, la patente di Guida, devono essere obbligatoriamente allegati prodotti 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 postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **ART. 4 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

La domanda di partecipazione al concorso redatta in carta semplice va compilata **UTILIZZANDO LO SCHEMA ALLEGATO** al presente bando, riportando tutte le indicazioni in esso previste. **La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.**

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, l’Ufficio Personale potrà richiedere 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 della fotocopia di un documento di identità personale.

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.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile del Procedimento effettuerà il riscontro delle domande e i documenti ai fini della loro ammissibilità, dichiarando, con propria determinazione, l’ammissibilità delle domande regolari e l’esclusione di quelle irregolari.

**L’esclusione o l’ammissione con riserva dei candidati, secondo quanto previsto dal presente bando, sarà comunicata, entro 15 giorni dalla scadenza del bando, come di seguito:**

- **mediante telegramma inviato al recapito indicato dal candidato nella domanda di partecipazione, per i candidati che avranno presentato la domanda con raccomandata o a mano;**
- **mediante PEC, ai candidati che avranno utilizzato tale mezzo per l'inoltro della domanda di partecipazione.**

**I candidati che non avranno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione o di ammissione con riserva, entro 15 giorni dalla scadenza del bando, si intendono sin da ora convocati per sostenere la prova (muniti di idoneo documento di identità) nel giorno indicato nell'avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Castelleone (<http://www.comune.castelleone.cr.it>) con avvertenza che la mancata presenza equivale a rinuncia al concorso.**

I Candidati ammessi con riserva dovranno regolarizzare la documentazione entro la data che sarà indicata nella medesima comunicazione.

## **ART. 5 – PROVE D'ESAME**

I punteggi massimi conseguibili nelle prove sono i seguenti:

- a) punti 30 per la prova scritta;
- c) punti 30 per la prova orale;

Le prove consisteranno in:

**PRIMA PROVA SCRITTA:** consisterà in un elaborato scritto e/o un quiz o questionario, sotto forma di test, a risposta multipla e/o sintetica aperta, concernente le materie previste per la prova orale.

**PROVA ORALE:** il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- ◆ Decreto Legislativo N. 267/2000
- ◆ Legge n° 241/1990 e successive modificazioni
- ◆ Atti e provvedimenti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze)
- ◆ I principali servizi comunali
- ◆ Diritti e doveri del pubblico dipendente
- ◆ Delitti contro la pubblica amministrazione

## **ART. 6 – SISTEMA DI VALUTAZIONE**

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 60 punti così ripartiti:

- max 30 punti per la prova scritta
- max 30 punti per la prova orale

Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che avranno conseguito la votazione minima di 21/30 nella prova scritta. La votazione minima della prova orale è stabilita in 21/30.

**Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nelle prove scritta e prova orale.**

## **ART. 7 - DIARIO DELLE PROVE:**

**Il calendario delle prove sarà comunicato almeno sette giorni prima dello svolgimento delle stesse mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Castelleone e ha valore di notifica a tutti i candidati.**

La prova scritta si svolgerà presso il Teatro Leone in via Garibaldi n. 27 - Castelleone.

La prova orale si svolgerà al Palazzo comunale di Castelleone in piazza Comune n.3 - Castelleone

I candidati dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

Durante la prova scritta non si potranno consultare testi di legge anche non commentati, codici, libri, giornali e nessun tipo di attrezzatura informatica.

**Subito dopo la correzione degli elaborati della prova scritta l'elenco dei candidati ammessi e non**

ammessi alla prova pratica verrà comunicato mediante pubblicazione sul sito internet del Comune.

A tal fine, nel rispetto delle norme in materia di privacy, ogni candidato verrà identificato con un codice corrispondente al numero di protocollo attribuito alla propria domanda di concorso.

In occasione dello svolgimento della prova scritta verrà pertanto consegnato a ciascuno dei partecipanti, un documento dal quale si potrà rilevare il proprio codice.

I candidati ammessi al colloquio orale si intendono sin da ora convocati per sostenere la prova pratica (muniti di idoneo documento di identità), nel giorno indicato nell'avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Castelleone (<http://www.comune.castelleone.cr.it>), con avvertenza che la mancata presenza equivale a rinuncia al concorso.

Dopo lo svolgimento della prova pratica, l'elenco degli ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Castelleone con le medesime modalità sopra indicate adottate per la comunicazione dell'ammissione alla prova pratica.

#### **ART. 8 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Espletate le prove la Commissione Giudicatrice formerà apposita graduatoria finale di merito dei candidati secondo l'ordine del punteggio finale, ottenuto sommando i punteggi ottenuti nelle prove, riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza indicati nell'art. 5, comma 4, del DPR 9 maggio 1994, n. 487.

In ipotesi di parità di punteggio di merito tra i candidati saranno applicate le preferenze di seguito indicate nel presente articolo.

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.

La graduatoria di merito ed il verbale sono approvati dal Segretario comunale e avrà validità di legge dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, per l'eventuale copertura di posti che si rendessero successivamente vacanti o disponibili nello stesso profilo professionale.

Dalla data di adozione della determinazione di approvazione della graduatoria decorrono i termini per l'eventuale impugnativa.

L'eventuale rinuncia all'assunzione comporta la cancellazione dalla graduatoria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà dell'utilizzo della graduatoria per la copertura di ulteriori posti di analoga professionalità nella medesima categoria per assunzioni a tempo determinato, con orario a full-time o part-time.

Costituiscono titoli di precedenza o preferenza, in caso di parità di punteggio, le seguenti categorie di cittadini:

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



19. invalidi e mutilati civili;

20. militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma. In caso di parità di punteggio e di titoli di preferenza la precedenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dall'essere più giovane di età.

La prova documentale dei diritti in questione deve essere fornita, in carta semplice o autocertificata, dai concorrenti che hanno superato la prova orale, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio.

#### **ART. 9. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo di raccomandata A.R. o a mezzo PEC se dichiarata in sede di domanda, a presentare tutti i documenti richiesti per la stipula del contratto individuale di lavoro, come previsto dalle norme vigenti e dal contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale degli Enti Locali.

Nello stesso tempo il vincitore del concorso dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 58 del D.Lgs. n. 26/1993. In caso contrario, unitamente ai documenti deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione. Scaduto inutilmente il termine assegnato, l'Amministrazione comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

**La data presunta per l'assunzione in servizio è fissata entro il 31 gennaio 2023.** Il candidato vincitore dovrà prendere servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale. Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo, il giorno stabilito, decade dalla nomina a meno che il medesimo non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga la cui durata sarà fissata in relazione alle motivazioni addotte.

L'assunzione è subordinata al possesso dell'idoneità psicofisica che sarà accertata dal competente organo sanitario. L'Amministrazione comunale provvederà inoltre all'accertamento dei requisiti autocertificati nella domanda di partecipazione al concorso.

Il vincitore è soggetto al periodo di prova previsto dai vigenti Contratti Collettivi nazionali di lavoro.

#### **ART. 10 – 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 B – posizione economica B3, profilo professionale di Collaboratore 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. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Amministrazione Comunale di Castelleone si impegna al rispetto dei principi sanciti in particolare dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Tutti i dati saranno trattati per le finalità connesse e strumentali al concorso (vedi allegata informativa).

#### **ART. 12 – ALTRE INFORMAZIONI**

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il presente avviso, ai sensi dell'art. 30 – comma 1 bis – del D.Lgs n. 165/2001, sarà pubblicato:

- all'Albo Pretorio del Comune di Castelleone
- sul sito internet alla sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Castelleone
- sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica – sez. Concorsi

L'avviso di concorso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dar seguito alla procedura. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare e/o revocare la procedura di concorso di cui al presente avviso, prima della conclusione della stessa.

**Si avverte che l'espletamento del concorso è subordinato all'esito negativo delle procedure di cui agli artt. 34 e 34 bis, D.lgs 165/2001.**

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

Il Comune di Castelleone garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e s.m.i. e dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Per quanto altro non espresso nel presente bando, si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Castelleone – [info@comune.castelleone.cr.it](mailto:info@comune.castelleone.cr.it) - tel. 0374-356323 dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.30, il lunedì e il mercoledì dalle ore 14.00 alle ore 17.00 e il sabato dalle ore 9.00 alle ore 11.30

Il Responsabile del Procedimento amministrativo è il Segretario Comunale dr.ssa. Marano Angelina

il Segretario Comunale  
dr.ssa Angelina Marano

esente da bollo (ai sensi della L. 23.08.1988, n 370)

Al Comune di Castelleone

Castelleone CR

**OGGETTO:** Domanda di partecipazione al concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e con orario a tempo parziale (20/36 h. settimanali) di n. 1 "Collaboratore amministrativo" cat. B3 presso il Comune di Castelleone esclusivamente riservato alle categorie protette di cui alla L. N. 68/1999

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)

residente a \_\_\_\_\_  
(indicare città di residenza con CAP e indirizzo completo di via/piazza e n. civico)

codice fiscale \_\_\_\_\_

### **C H I E D E**

di essere ammesso/a a partecipare **al concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e con orario a tempo parziale (20/36 h. settimanali) di n. 1 "Collaboratore amministrativo cat. B3" presso il Comune di Castelleone.**

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

1. Di essere nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_
2. Di essere coniugato (nubile o celibe) con n. \_\_\_\_\_ figli;
3. Di essere residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_;
4. di essere cittadino/o italiano/a ovvero di essere in possesso della cittadinanza del seguente stato dell'Unione Europea \_\_\_\_\_  
(indicare anche la sigla dello stato del quale il candidato è cittadino).
5. - di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_  
ovvero:  
- di non essere iscritto nelle liste elettorali di alcun comune per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_  
ovvero  
- Di essere stato cancellato dalle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_;

*◇ Per i candidati cittadini di un altro Stato membro dell'Unione Europea:  
di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;*

1. Di essere in possesso dei diritti politici;
2. Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare);
3. Di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi militari;
4. Di essere in possesso del seguente titolo di studio:

\_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

con la seguente votazione \_\_\_\_\_.



5. Di avere titolo alla riserva in quanto volontario FF.AA.
6. Di essere in possesso del seguente titolo che dà diritto a:

Precedenza (indicare tipologia del titolo) \_\_\_\_\_

Preferenza a parità di valutazione (indicare la tipologia del titolo)

7. Di essere iscritto , alla data di scadenza del presente bando, negli elenchi degli Uffici provinciali del Collocamento Mirato di cui all'art. 8 comma 2 della Legge 68/99;  
*oppure*

Di essere in possesso dei requisiti e della documentazione necessaria ai fini dell'iscrizione negli elenchi di cui all'art. 8 comma 2 della Legge n° 68/99 all'atto dell'eventuale assunzione;

8. Di aver assolto agli obblighi militari di leva: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

presso \_\_\_\_\_

Le situazioni attestate nel foglio matricolare sono le seguenti:

\_\_\_\_\_

oppure

di essere:

☐ riformato

☐ militesente

☐ \_\_\_\_\_

9. Di indicare il seguente ed esatto recapito attraverso il quale dovranno essere fatte pervenire, ad ogni effetto di legge, le eventuali comunicazioni inerenti il presente concorso:

\_\_\_\_\_ indirizzo postale completo di CAP

\_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ numero di fax

\_\_\_\_\_ indirizzo e-mail

10. Di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione che dovesse successivamente intervenire all'Ufficio Protocollo di Codesto Comune e riconoscere che il Comune di Castelleone non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici ovvero per il caso di dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatta o non chiara trasmissione dei dati anagrafici e del cambiamento del recapito indicato al punto precedente.
11. Di accettare senza riserva le condizioni previste dal bando di concorso, dal Regolamento comunale per gli uffici e i servizi e dagli accordi nazionali e locali relativi alla disciplina del rapporto di lavoro del personale degli Enti locali vigenti al momento dell'assunzione e di quelli futuri.
12. Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né di essere stato dichiarato decaduto da altro impiego Statale ai sensi dell'art. 127 lettera d) del testo Unico delle disposizioni sullo Statuto degli impiegati civili dello

Stato approvato con D.P.R. 10.01.1957 n.3 e di non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.

13. Ai sensi della L. 104/92 e n. 68/99 chiede di avvalersi dei seguenti sussidi e/o supporti per l'esecuzione delle prove d'esame:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Alla presente viene allegato l'elenco dei documenti presentati debitamente firmato.

Il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento manuale/informatico dei suoi dati personali ai sensi e per gli effetti del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Firma)

**(Allegare fotocopia documento carta d'identità.)**

ELENCO DEI DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL  
CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E  
CON ORARIO A TEMPO PIENO (36 h settimanali) DI N.1 OPERAIO SPECIALIZZATO – CAT.  
B3 presso il Comune di Castelleone

PRESENTATA DA \_\_\_\_\_

- ◆ Fotocopia Carta d'Identità o altro documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art.35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445.
- ◆ Copia della patente di guida
- ◆ Certificazione Commissione di cui all'art. 4 della L. 104/92 che indica i sussidi e/o supporti e/o supplementari per l'espletamento delle prove (solo per i candidati che dichiarano di avvalersi degli stessi).
- ◆ curriculum vitae
- ◆ ricevuta di versamento tassa di concorso

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

Il Comune di Castelleone è impegnato nel rispetto dei principi sanciti in particolare dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

In ragione di ciò, in considerazione della Sua qualità di Interessato, desideriamo informarLa relativamente alle modalità di trattamento dei dati da Lei trasmessi o conferiti in merito ai seguenti adempimenti:

### **PARTECIPAZIONE SELEZIONE PUBBLICA PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO**

Norme di riferimento:

d.lgs 30 marzo 2001, n.165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

Regolamenti comunali per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive

### **Dati di contatto del Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Castelleone, con sede in Castelleone - piazza Comune n.3 – telefono 0374- 356311 – PEC: [comune.castelleone@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.castelleone@pec.regione.lombardia.it)

### **Finalità del trattamento e base giuridica**

I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico e per gli adempimenti previsti dalle norme richiamate.

I dati personali oggetto di trattamento sono rilevanti ai fini della partecipazione alla selezione.

### **Luogo e modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati si svolge prevalentemente presso il Comune di Castelleone ed eventualmente con la collaborazione di altri soggetti appositamente designati come Responsabili del trattamento. Il trattamento dei dati avviene per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità, anche mediante l'utilizzo di strumenti automatizzati, osservando le misure di sicurezza volte a prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati.

I dati sono trattati esclusivamente da personale autorizzato al trattamento o da eventuali persone autorizzate per occasionali operazioni di manutenzione sui sistemi, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

### **Tipologia e natura dei dati trattati**

Dati anagrafici e identificativi – Dati riguardanti le condizioni del nucleo familiare – Dati relativi a titoli di studio e qualifiche professionali.

### **Conferimento dei dati**

Il mancato conferimento dei dati necessari non consente di procedere con l'elaborazione dell'istanza e svolgere l'attività specificamente richiesta.

### **Periodo di conservazione**

I dati verranno conservati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, (“principio di limitazione della conservazione” e “principio della minimizzazione dei dati”) e in base alle scadenze previste dalle norme di legge.

### **Destinatari dei dati**

I dati conferiti saranno oggetto di ordinamento, registrazione ed archiviazione presso il Comune di Castelleone; potranno essere oggetto di interconnessione e raffronto con altre amministrazioni

certificanti, al fine della verifica delle dichiarazioni rese in sede di presentazione della domanda. Nei casi previsti, i dati possono essere comunicati a terzi, nello specifico altri uffici comunali e enti terzi interessati al procedimento.

**Processi decisionali automatizzati**

Non esistenti.

**Diritti dell'interessato**

Gli interessati, al verificarsi delle ipotesi previste dalla normativa, possono richiedere al Titolare del trattamento:

- ➔ l'accesso ai dati personali trattati
- ➔ la rettifica o la cancellazione degli stessi
- ➔ la limitazione del trattamento che li riguarda
- ➔ l'opposizione al trattamento
- ➔ l'esercizio del diritto alla portabilità dei dati.

E' inoltre fatto salvo il diritto dell'interessato di proporre reclamo alla competente autorità di *controllo*.