



## **Comune di Santa Cristina e Bissone**

*Provincia di Pavia*

**BANDO DI CONCORSO per SOLI ESAMI  
PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI  
AUTISTA SCUOLABUS - MESSO NOTIFICATORE con profilo professionale di  
"Conduttore Macchine Complesse - Notifiche - Archivio"  
Categoria giuridica B.3  
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 29.09.2020 ad oggetto: "Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2021, 2022 e 2023 - Revisione struttura organizzativa dell'Ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale";

Considerato che per l'anno 2021 il piano occupazionale prevede l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 figura professionale di Autista Scuolabus - Messo Notificatore con profilo professionale di "Conduttore Macchine Complesse - Notifiche - Archivio" - Categoria giuridica B3;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 15.07.1998, come modificato da ultimo con deliberazione G.C. n. 27 del 27.03.2021;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 12.02.2021 di approvazione dell'avviso pubblico per il passaggio diretto di personale (mobilità volontaria) ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 30/3/2001, n.165 e s.m.i., per la copertura di n.1 posto di "Autista Scuolabus - Messo Notificatore" Cat. B.3, da assegnare all'area Amministrativo - Contabile - Demografica per l'espletamento dei servizi di Trasporto Scolastico - Archivio - Protocollo - Albo Pretorio e Notifiche, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, previa selezione per curricula e colloquio, riservato ai dipendenti in servizio presso una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 soggetta all'applicazione del CCNL Regioni-Autonomie Locali;

Preso atto che entro il termine ultimo previsto dall'avviso di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. approvato con deliberazione G.C. n. 19/2021 per la presentazione delle candidature (31 Marzo 2021) non sono pervenute domande;

Preso atto dell'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34bis del D.lgs. 165/2001 relativamente all'assegnazione di personale collocato in disponibilità;

Visto il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;  
Visti i vigenti CCNL del comparto "Funzioni Locali";

### **RENDE NOTO**

Che è indetta selezione pubblica, per soli esami, per la copertura a tempo pieno per trentasei ore settimanali e indeterminato di un posto di "Autista Scuolabus - Messo Notificatore" Cat. B.3, da assegnare all'area Amministrativo - Contabile - Demografica per l'espletamento dei servizi di Trasporto Scolastico - Archivio - Protocollo - Albo Pretorio e Notifiche.

Il Comune di Santa Cristina e Bissone garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

### **ART. 1 - INDIZIONE DEL CONCORSO**

1. È indetto concorso pubblico per soli esami per la copertura di posto di "Autista Scuolabus - Messo Notificatore" Cat. B.3, da assegnare all'area Amministrativo - Contabile - Demografica per l'espletamento dei servizi di Trasporto Scolastico - Archivio - Protocollo - Albo Pretorio e Notifiche, categoria B3 a tempo pieno per trentasei ore settimanali e indeterminato.

### **ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Il trattamento economico annuo del posto messo a concorso è quello stabilito dal vigente C.C.N.L. Regioni ed Autonomie locali per la Categoria giuridica ed economica B3 nonché eventuale salario accessorio, la tredicesima mensilità e l'assegno per il nucleo familiare, se dovuto, e ogni altro emolumento dovuto secondo il vigente contratto collettivo nazionale.
2. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.
3. Il trattamento retributivo sarà soggetto alle variazioni nella misura e con le scadenze previste dal C.C.N.L. in vigore.

### **ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

1. Sono ammessi i candidati - senza distinzione di genere - in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) cittadinanza italiana;
    - oppure essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
    - oppure essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
    - oppure essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) in possesso dei requisiti di cui all'art. 38, comma 3 bis del D.Lgs. n. 165/2001.
  - 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;

- b) età non inferiore agli anni 18;
  - c) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni del profilo professionale in oggetto senza limitazioni e/o prescrizioni. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato prescelto in base alla normativa vigente, per accertare la compatibilità con i compiti specifici attribuiti al profilo professionale da conferire per l'assolvimento di tutti i compiti contenuti nella descrizione del profilo professionale;
  - d) godimento del diritto di elettorato politico attivo;
  - e) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente a coloro che ne sono soggetti;
  - f) non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misure restrittive della libertà personale;
  - g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito di produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
  - h) **Qualifica Professionale o diploma di scuola secondaria di secondo grado;**
  - i) Possesso della patente di guida in corso di validità della categoria D pubblica e della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone;
  - j) pagamento della tassa di € 10,00 mediante bonifico bancario intestato a Comune di Santa Cristina e Bissone, Iban IT54Y0503456120000000001385 - causale "Tassa di concorso - nome e cognome partecipante". Il pagamento dovrà essere effettuato entro la scadenza del bando pena l'esclusione dal concorso. La suddetta tassa non è rimborsabile.
2. Per quanto concerne il titolo di studio i **Cittadini dell'unione Europea**, nonché i **Cittadini Extracomunitari** di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero, sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:
- a. al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it));
  - b. al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca - Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: [dgsinfs@postacert.isd](mailto:dgsinfs@postacert.isd));
  - c. Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.
3. I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione, sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.
4. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la domanda di partecipazione alla presente selezione, essere mantenuti durante l'intero



procedimento e continuare a sussistere al momento e durante la costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Santa Cristina e Bissone.

5. L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi.
6. La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 11 del presente bando.

#### **ART. 4 - RISERVE, PRECEDENZE E PREFERENZE**

1. Non opera la riserva per i volontari delle FF.AA., ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. n. 66/2010 essendosi determinato una frazione di riserva inferiore al minimo.
2. Nella formazione della graduatoria devono essere applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART. 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. La domanda di ammissione al Concorso, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione, dovrà essere redatta in carta semplice, con caratteri chiari e leggibili, secondo lo schema riportato in allegato. La stessa potrà essere inoltrata:
  - a mano al Protocollo del Comune di Santa Cristina e Bissone - Via Vittorio Veneto, 5 - 27010 Santa Cristina e Bissone (PV) nei giorni e negli orari di apertura al pubblico;
  - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al del Comune di Santa Cristina e Bissone, Via Vittorio Veneto, 5 - 27010 Santa Cristina e Bissone (PV). Sul retro della busta il concorrente deve apporre cognome, nome, indirizzo e l'indicazione dell'oggetto del Concorso cui partecipa. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, pur spedite entro il predetto termine, risultante dal timbro postale accettante dovessero pervenire al protocollo del Comune oltre il quinto giorno dalla scadenza del bando;
  - con                   posta                   elettronica                   certificata                   all'indirizzo:  
comune.santacristinaebissone@pec.regione.lombardia.it
  - con mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.santacristinaebissone.pv.it  
Nel caso di trasmissione agli indirizzi di posta elettronica, i documenti (domanda e relativi allegati) devono essere in formato .pdf  
Nel caso in cui il candidato sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati, non è necessario apporre firma autografa.  
Qualora, invece, il candidato non sia in possesso di firma digitale la domanda deve recare la firma autografa.
2. Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., i requisiti e tutto quanto indicato nello schema di domanda che qui si intendono integralmente richiamati.
3. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
4. Alla domanda devono essere allegati:
  - fotocopia del documento di identità in corso di validità;
  - fotocopia della patente di guida in corso di validità della categoria D pubblica e della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone;
  - ricevuta di versamento della tassa di concorso;



- la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (solo per i cittadini extra- comunitari);
  - l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
  - la certificazione da cui risulti un'invalidità uguale o superiore all'80% (solo per i candidati che richiedono l'esonero dall'eventuale prova preselettiva);
5. L'Amministrazione si riserva di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato. Il termine fissato per la regolarizzazione avrà carattere di perentorietà pena la decadenza.

#### **ART. 6 - TERMINE DI SCADENZA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. La domanda di ammissione al concorso e la documentazione ad essa allegata devono pervenire al Comune di Santa Cristina e Bissone entro il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale, 4° Serie Speciale Concorsi ed Esami n. 32 del 23/04/2021 e precisamente entro le ore 12.00 del giorno 24 Maggio 2021 pena l'esclusione.
2. Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine indicato sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli Uffici.
3. La data di presentazione o di arrivo della domanda risulta dalla segnatura di protocollo apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo del Comune di Santa Cristina e Bissone. Le domande spedite entro il termine perentorio sopra indicato, ma pervenute al Protocollo oltre il quinto giorno successivo alla scadenza del bando non saranno ammesse.
4. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, l'Amministrazione, qualora l'interesse pubblico lo richieda, può disporre la proroga dei termini di scadenza del bando e/o la riapertura ovvero la proroga del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero di quelle presentate entro la scadenza appaia insufficiente per assicurare l'esito soddisfacente della selezione. In tal caso il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità seguite per il bando e sarà comunicato a tutti i concorrenti che hanno presentato tempestivamente domanda di partecipazione.
5. L'Amministrazione potrà revocare la presente selezione in qualsiasi momento antecedente lo svolgimento delle prove selettive, con apposito provvedimento motivato del Responsabile del servizio Personale. Il provvedimento di revoca sarà comunicato, con ogni mezzo idoneo ad assicurarne il ricevimento, a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione, ai quali saranno restituiti tutti i documenti allegati alla domanda.

#### **ART. 7 - REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E CAUSE DI ESCLUSIONE**

1. Il Responsabile del Servizio Personale valuterà i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e richiederà l'eventuale regolarizzazione delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali.
2. La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.
3. Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi comportano l'esclusione dal concorso.
4. Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione oltre la mancanza o il difetto dei requisiti prescritti, l'omissione nella domanda:
  - Delle generalità del concorrente (nome, cognome luogo e data di nascita, residenza);
  - Della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;



- Della indicazione del titolo di studio;
- Il mancato pagamento della tassa di partecipazione al concorso entro il termine previsto dal presente bando;
- Della fotocopia della patente di guida in corso di validità della categoria D pubblica e della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone;
- Domanda di ammissione pervenuta fuori termine;

#### **ART. 8 - PROVA PRE-SELETTIVA**

1. Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, a insindacabile giudizio della Commissione, sarà effettuata una prova preselettiva.
2. La prova consisterà in un test attitudinale con risposte multiple predeterminate, di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo limitato, sulle materie del programma d'esame. Durante la prova non sarà consentita la consultazione di alcun testo.
3. Saranno ammessi alle successive prove concorsuali i primi 30 candidati, che avranno conseguito il punteggio più alto in graduatoria nonché gli eventuali pari merito.
4. L'avviso della prova preselettiva sarà pubblicato sul sito del Comune di Santa Cristina e Bissone nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, **almeno 5 giorni prima della data di svolgimento della prova stessa come sopra indicata. I candidati sono invitati pertanto a consultare periodicamente il sito comunale.**
5. L'esito della prova è reso noto ai partecipanti mediante pubblicazione della graduatoria all'Albo pretorio e nel sito istituzionale del Comune.
6. A norma dell'art. 20 comma 2-bis della Legge 05.02.1992, n. 104, i candidati con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

#### **ART. 9 - PROVE E PROGRAMMA D'ESAME**

1. L'esame viene articolato in una prova scritta, una prova pratica e una prova orale. Per ciascuna prova il punteggio massimo è stabilito in 30 punti ed il punteggio minimo da conseguire per il superamento di ciascuna di esse è di 21 punti.
2. La prova scritta Potrà consistere in una serie di quesiti a risposta multipla o chiusa sulle seguenti materie: - Ordinamento e funzioni, servizi e attività degli Enti locali con particolare riferimento al D.Lgs. n°267/2000 e s.m.i.; - Diritti e doveri dei dipendenti pubblici; - Nozioni sul nuovo codice della strada (D.Lgs. n°285/1992 e s.m.e i.) e competenze sulla guida di scuolabus; - Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs. n°81/2008); - Nozioni sulla manutenzione degli automezzi comunali; - Nozioni sui servizi di notificazione ed archiviazione degli atti;
3. La prova pratica Consisterà nella verifica della capacità di utilizzo dei mezzi e/o delle attrezzature in uso per lo svolgimento delle mansioni di lavoro e/o nel riconoscimento di cartellonistica/segnaletica stradale e/o nella conoscenza e utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI); saranno ammessi unicamente i candidati che avranno superato la prova scritta con il punteggio di almeno 21/30;
4. La prova orale si articolerà in un colloquio sui temi oggetto della prova scritta, della prova pratica e nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese nonché la conoscenza informatica di base: uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (video scrittura - fogli elettronici - navigazione internet - posta elettronica), capacità operativa su PC.
5. Il punteggio finale utile per la collocazione in graduatoria è dato dalla sommatoria dei voti conseguiti rispettivamente nella prova scritta, nella prova pratica e dal voto conseguito nella prova orale.
6. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La

mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

7. Durante l'espletamento delle prove verrà accertato la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera (inglese).

## **ART. 10 - CALENDARIO DELLE PROVE**

1. Il calendario delle prove sarà così articolato:
  - a) Prova Preselettiva (*eventuale*) - la sede e l'ora di svolgimento della prova sarà comunicata con avviso sul sito dell'Ente nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 8 del presente bando;
  - b) Prova Scritta: **04/06/2021 ore 9,00** - la sede di svolgimento della prova sarà comunicata con avviso sul sito dell'Ente;
  - c) Prova Pratica: **04/06/2021 ore 14,00** - la sede di svolgimento della prova sarà comunicata con avviso sul sito dell'Ente;
  - d) Prova Orale: **11/06/2021 ore 14,30** - la sede di svolgimento della prova sarà comunicata con avviso sul sito dell'Ente;
2. L'elenco dei candidati ammessi e degli eventuali esclusi nonché le date e le sedi di svolgimento delle prove e altre comunicazioni attinenti alla presente procedura saranno pubblicati **esclusivamente** sul sito Internet del Comune di Santa Cristina e Bissone nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso (<https://www.comune.santacristinaebissone.pv.it>). Con le stesse modalità verrà data notizia dei risultati delle prove. Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti. Qualora non fosse possibile rispettare il calendario stabilito per sopravvenuti impedimenti organizzativi si provvederà tempestivamente a comunicare le variazioni del calendario, almeno dieci giorni prima dell'inizio delle stesse prove, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune. **I candidati sono invitati pertanto a consultare periodicamente il sito comunale.** Ogni altra informazione potrà essere richiesta al responsabile del Servizio Personale del Comune di Santa Cristina e Bissone (Tel. 0382/70121 - e-mail: [ragioneria@comune.santacristinaebissone.pv.it](mailto:ragioneria@comune.santacristinaebissone.pv.it)).
3. La mancata partecipazione ad una sola delle prove di cui sopra sarà considerata come rinuncia al concorso, anche se fosse dipendente da causa di forza maggiore. Anche il ritardo del candidato ad una sola delle prove, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire un documento di riconoscimento, munito di fotografia, legalmente valido.
4. La consultazione di testi di legge non commentati dovrà essere autorizzata dalla Commissione giudicatrice.
5. Nel corso delle prove non saranno ammessi nell'aula d'esame computer portatili o palmari, o qualsiasi altro mezzo di comunicazione. Inoltre i candidati non potranno portare carta da scrivere, e non potranno consultare appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.
6. L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi e manuali sui quali preparare le prove d'esame.

## **ART. 11 - GRADUATORIA ED ASSUNZIONE DEL VINCITORE**

1. Espletate tutte le operazioni del concorso, la Commissione conclude i propri lavori procedendo a riepilogare il punteggio assegnato a ciascun concorrente nelle prove d'esame e a formare la relativa graduatoria con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ogni candidato che abbia ottenuto il punteggio minimo previsto dal presente bando, in tutte le prove d'esame.
2. La Commissione Giudicatrice nel formare la graduatoria degli idonei in ordine di merito dovrà osservare le preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

3. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della determinazione di approvazione della graduatoria decorre il termine per le eventuali impugnazioni.
4. Il Comune di Santa Santa Cristina e Bissone garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e dal D. Lgs. n. 198 dell'11/4/2006.
5. La graduatoria non vincola l'Amministrazione all'assunzione e rimane valida secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
6. Per i concorrenti che siano in posizione utile per l'assunzione dovrà essere accertato, da parte dell'Amministrazione, il possesso dei requisiti prescritti per l'accesso al pubblico impiego. A tal fine l'Amministrazione, previa verifica della documentazione in suo possesso e del D.P.R. n. 445/2000, inviterà gli interessati a produrre le necessarie dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero, per gli atti esclusi dall'ambito dell'autocertificazione, i relativi documenti con le modalità e nei termini fissati nella lettera raccomandata di avviso.
7. La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:
  - al comprovato possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando;
  - all'effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardante il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione del contratto.
8. Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, che sostituisce il provvedimento di nomina e la presa di servizio da parte del vincitore, è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni contrattuali che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
9. Il vincitore che, a meno di giustificato impedimento - apprezzato a giudizio insindacabile dell'Amministrazione - non produrrà i documenti richiesti nei termini prescritti o non assumerà effettivo servizio nel giorno indicato nel contratto, sarà dichiarato decaduto ed il contratto, ancorché stipulato, sarà rescisso.
10. Il vincitore dovrà impegnarsi a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni. (Art. 35, comma 5bis del D.Lgs. n. 165/2001 - Art. 14-bis della legge 26/2019, di modifica dell'art. 3 del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014).

## **ART. 12 - PREFERENZE**

1. Nella formazione della graduatoria verranno applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni e più precisamente i seguenti titoli:

### **A parità di merito**

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;



- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) 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;
- o) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- p) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- q) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- r) gli invalidi ed i mutilati civili;
- s) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

#### **A parità di merito e di titoli di preferenza**

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

### **ART. 13 - RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO**

- 1. Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e s.m.i., e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale, rag. Catalano Giuseppe, responsabile anche della fase istruttoria, mentre per la fase relativa agli adempimenti concorsuali attribuiti alla Commissione giudicatrice, è il Presidente della stessa.

### **Art. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

- 1. Ai sensi e per gli effetti del Reg. UE, si informa che il trattamento dei dati, forniti dagli aspiranti di ambo i sessi in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso il Servizio Finanziario anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.
- 2. L'ambito di diffusione dei medesimi sarà limitato ai soggetti intervenenti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione giudicatrice, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.
- 3. L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Reg. UE 2016/679, tra i quali figurano l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

### **Art. 15 ALTRE DISPOSIZIONI**

Per eventuali informazioni rivolgersi: Servizio Personale - Tel.: 0382/70121 - Sig. Catalano Giuseppe.

Il presente avviso è consultabile all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di Santa Cristina e Bissone: [www.comune.santacristinaebissone.pv.it](http://www.comune.santacristinaebissone.pv.it)

Santa Cristina e Bissone, 27.03.2021



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Catalano rag. Giuseppe