



**COMUNE DI OSSONA**  
**Città Metropolitana di Milano**

Termine di scadenza  
per la presentazione della domanda:  
17/12/2020

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
DI UN POSTO DI CATEGORIA “B3”, CON PROFILO PROFESSIONALE DI “COLLABORATORE  
PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO”**

**IL RESPONSABILE DELL’AREA ECONOMICO/FINANZIARIA**

Richiamato:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 32 in data 23/04/2020 , con cui è stato approvato il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2020/2022;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 29/09/2020, con cui è stato approvato l’aggiornamento al piano del fabbisogno del personale per il triennio 2020/2022;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 69 in data 11/08/2020 avente ad oggetto: “Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni – integrazione”;
- il CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali sottoscritto il 21 maggio 2018, con particolare riferimento all’art. 12 in cui è confermato il sistema di classificazione del personale previsto dall’art. 3 del CCNL siglato in data 31 marzo 1999;
- il D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267 “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali” e il D.Lgs. n.165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i.;
- la propria determinazione n. 00 del 00/00/2020 con la quale è stato indetto il Concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato del posto di “Collaboratore Professionale Amministrativo” di Categoria B3, ed approvato il relativo Bando, allegato alla determinazione stessa per formarne parte integrante e sostanziale;

**RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico per soli esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di “Collaboratore Professionale Amministrativo” – Categoria B3, ai sensi del CCNL del personale del comparto Funzioni Locali del 21/05/2018. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato.

**L'assegnazione al settore della figura ricercata verrà definita secondo le priorità organizzative dell'ente.**

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

Non si dà luogo alla riserva in favore dei volontari delle Forze Armate, di cui all'art. 1014 del D.Lgs. n. 66/2010, in quanto la relativa percentuale non produce alcuna unità a favore di costoro. Con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto, che verrà cumulata con altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi procedimenti concorsuali.

Ai fini del presente bando di concorso si evidenzia che è stato acquisito nulla osta, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, da parte dell'Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia (Polis-Lombardia) in data 12/10/2020 acquisito al protocollo del Comune n.9171, e che entro 7 giorni dalla citata comunicazione (art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001, come modificato dall'art. 247, comma 12, del D.L. n.34/2020), non è pervenuta alcuna assegnazione da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica di personale in disponibilità presente nell'apposito elenco, previsto per le amministrazioni dello Stato.

## **ART. 1 – DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE**

### **Profilo funzionale**

COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO

### **Attività**

- Attività amministrativa commisurata al livello di inquadramento;
- Attività trasversale per uffici sia in front che in back office;
- Conoscenza di base di principali software di scrittura, calcolo e gestione della posta;
- Attitudine all'utilizzo e alla gestione dei sistemi informatici;
- Attitudine all'utilizzo dei software comunali dedicati;
- Attitudine all'utilizzo delle piattaforme informatiche;
- Conoscenza di base della gestione dei siti internet;
- Individuazione del corretto iter procedurale per l'attività amministrativa da gestire;
- Assistenza alla gestione dell'attività degli organi collegiali;
- Gestione delle attività tra i vari uffici ai fini del completamento dell'iter procedurale (acquisizione dei pareri);
- Rapporti con gli utenti/amministratori;
- Capacità di individuazione delle priorità;
- Attitudine alla gestione delle emergenze sia tecniche che amministrative;
- Individuazione della problematica/richiesta;
- Supporto agli utenti;

## ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE RICHIESTI

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

- Cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Età non inferiore ai 18 anni;
- Idoneità psicofisica a svolgere continuativamente e incondizionatamente le mansioni proprie del posto e del profilo professionale di "Collaboratore Professionale Amministrativo". A tal fine l'Amministrazione Comunale si riserva di sottoporre l'assumendo/a candidato/a a visita medica e di accertare il possesso del requisito dell'idoneità psicofisica tramite Medico competente del Comune di Ossona in base alle normative vigenti;
- Per i candidati di sesso maschile nati fino all'anno 1985: la posizione nei riguardi degli obblighi di legge;
- **Titolo di studio:**
  - **Diploma di qualifica professionale (durata triennale);**
  - **Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Maturità);**

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

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

Oppure

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

Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, devono essere completati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale,

e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso (alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione al concorso), in base ad accordi internazionali, o ai sensi del D.Lgs. n. 115 del 27/01/1992, ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del testo unico n. 1592 del 31 agosto 1933;

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

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

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

### **ART. 3 – PRESENTAZIONE DOMANDE**

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

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

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

- **direttamente, mediante consegna a mano, all'Ufficio Protocollo** del Comune di Ossona sito in Piazza Litta Modignani n. 9, negli orari di apertura dell'ufficio previo appuntamento.
- **a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC)**, al seguente recapito: [posta.certificata@pec.comunediossona.it](mailto:posta.certificata@pec.comunediossona.it) avendo cura di allegare il modulo di domanda e tutta la documentazione richiesta (allegati) in formato PDF. La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata

(PEC) personale intestata allo stesso, identificativa dell'autore della domanda di partecipazione. Non sarà, pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC del Comune di Ossona;

- a mezzo **posta raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Comune di Ossona (Piazza Litta Modignani 9 - 20002). Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura “DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO”.

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

#### **ART. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

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

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

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

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- Copia di un documento di identità in corso di validità;
- La ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso **Euro 3,87 (euro tre/87)**, non rimborsabile, effettuato, entro i termini di scadenza del presente bando, secondo una delle seguenti modalità:
  - **A mezzo bonifico bancario**, intestato al "Comune di Ossona" – Codice **IBAN: IT 78J05034 33 510 000000007016** nella causale andrà, in tal caso, obbligatoriamente indicato il proprio Codice Fiscale e la causale di versamento TASSA DI CONCORSO PUBBLICO – COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO;
  - Tramite ccp n. 19019207 intestato al Comune di Ossona Servizio di tesoreria nella causale andrà, in tal caso, obbligatoriamente indicato il proprio Codice Fiscale e la causale di versamento TASSA DI CONCORSO PUBBLICO – COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO;
- Il curriculum formativo e professionale con la premessa di una breve presentazione personale e professionale, debitamente sottoscritto;
- Eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione.

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

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

## **ART. 5 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

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

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

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

- La presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando;
- La presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'Art. 2 del presente bando;
- La mancata sottoscrizione della domanda;
- La mancata presentazione delle informazioni non fornite, a seguito di richiesta di regolarizzazione da parte dell'Amministrazione procedente.

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. 455, la firma non deve essere autenticata. L'invio della domanda attraverso la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento di identità personale in corso di validità.

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

Le comunicazioni ai candidati verranno effettuate:

- Tramite il sito istituzionale [www.comunediossona.it](http://www.comunediossona.it), nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso;

## **ART. 6 - PRESELEZIONE**

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

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

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

L'Amministrazione provvederà a pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente [www.comunediossona.it](http://www.comunediossona.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso:

- l'elenco dei partecipanti alla preselezione, la cui domanda è pervenuta all'Ente nei termini di cui al presente bando;

- esito della preselezione con elenco degli ammessi alle prove concorsuali;

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

#### **ART. 7 – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE**

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

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

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

#### **ART. 8 – PROVE D'ESAME**

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

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

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

La prova scritta consisterà in una serie di domande a risposta multipla o quesiti aperti, ovvero nella soluzione di un caso pratico rientrante nelle funzioni della categoria di inserimento

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

Il diario della prova, contenente date, orari e luoghi di svolgimento, verrà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Ossona [www.comunediossona.it](http://www.comunediossona.it) alla sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso".

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE;
- 2) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI;
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA;
- 4) I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO;
- 5) GLI ORFANI DI GUERRA;
- 6) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA;
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO;
- 8) I FERITI IN COMBATTIMENTO;
- 9) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA, NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSI;
- 10) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI;
- 11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA;
- 12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO;

- 13) I GENITORI VEDОВI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI DI GUERRA;
- 14) I GENITORI VEDОВI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA;
- 15) I GENITORI VEDОВI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO;
- 16) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI;
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLTE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO IL CONCORSO;
- 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO;
- 19) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI;
- 20) MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA.

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

#### **ART. 10 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

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

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

Ai concorrenti dichiarati idonei sarà data notizia dell'esito del concorso mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Ossonа [www.comunediossona.it](http://www.comunediossona.it) alla sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso".

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

Il vincitore, prima dell'assunzione, sarà sottoposto a visita medica preventiva presso il medico competente ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008

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

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

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

#### **ART. 11 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al titolare del posto predetto compete il trattamento economico previsto dalla normativa vigente per il personale degli Enti Locali per la categoria giuridica B – posizione economica B.1, profilo professionale di Collaboratore Professionale Amministrativo, costituito dallo stipendio tabellare iniziale, l'indennità di comparto, l'indennità di vacanza contrattuale, la tredicesima mensilità, altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventuali quote di assegno per nucleo familiare a norma di legge. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge

#### **ART. 12 – NORME DI RINVIO**

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

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

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

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

#### **ART. 12 – CHIARIMENTI E AGGIORNAMENTI**

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica: [ragionierecapo@comunediossona.it](mailto:ragionierecapo@comunediossona.it) oppure rivolgersi a Ramona Nebuloni recapito telefonico: 029010003 interno 3, dalle ore 9,00 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì. Le informazioni relative alla presente procedura concorsuale saranno pubblicate sul sito [www.comunediossona.it](http://www.comunediossona.it) alla sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso".

Ossona, lì 16/10/2020

IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO/FINANZIARIA

Ramona Nebuloni

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n.39/1993*

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

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

**Identità e dati di contatto:** Si informa che il "Titolare" del trattamento è: COMUNE DI OSSONA  
Legale rappresentante: Sindaco del Comune di Ossona  
Sede: Piazza Litta Modignani n.9, Cap: 20010  
Dati di contatto: tel. 029010003 - mail: [municipio@comunediOSSONA.it](mailto:municipio@comunediOSSONA.it)  
Pec: [posta.certificata@pec.comunediOSSONA.it](mailto:posta.certificata@pec.comunediOSSONA.it)

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

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

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

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

### **Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali**

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

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

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

### **Trasferimento dati a paese terzo**

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

### **Periodo di conservazione dei dati**

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

### **Diritti sui dati**

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

- Diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica; la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;

- Diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

**Reclamo**

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

**Comunicazione dati**

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

**Profilazione**

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

## SCHEMA DI DOMANDA

**DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI "COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA GIURIDICA B - POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE B.3 –**

**Al Sindaco del  
Comune di Osson  
Piazza Litta Modignani n. 9  
20002 - OSSONA**

Il/La sottoscritto/a

.....  
con riferimento al **Bando di concorso pubblico**, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di **n. 1 posto di "Collaboratore Professionale Amministrativo", Cat. B**, Posizione economica iniziale **B.3**, con la presente

### **CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico indicato in oggetto e, a tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di falsità contenute in dichiarazioni sostitutive di certificati o di atti di notorietà,

### **dichiara**

sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del predetto D.P.R. n. 445/2000, di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal predetto **Bando di concorso pubblico**, e, precisamente, come di seguito riportato:

- a) **Cognome:** \_\_\_\_\_ - **Nome:** \_\_\_\_\_;
- b) di essere nato/a il ..... a ..... prov.....;
- c) di avere il seguente **Codice Fiscale:** .....
- d) di essere residente a ..... (Prov. ....)  
in via ....., n. ....
- e) di essere di stato civile .....
- f) di essere in possesso della cittadinanza italiana oppure di essere cittadino di un Paese dell'Unione Europea .....o comunque in possesso del relativo titolo di equiparazione (\*);  
  
(\* ) Indicare specificatamente i casi che danno luogo alla deroga del possesso del requisito della cittadinanza italiana.
- g) di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....

ovvero di non essere stato iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali del Comune di ..... per i seguenti motivi:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

- h) di non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13 dicembre 1999, n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n. 97, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;

ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e/o i seguenti provvedimenti penali pendenti: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

- i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- j) di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

k) di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_

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

con sede in \_\_\_\_\_, in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, riportando la votazione di \_\_\_\_\_

*ovvero (compilare solo in caso di titolo di studio conseguito all'estero)*

di possedere il seguente titolo di studio \_\_\_\_\_

ricosciuto equipollente ai sensi del \_\_\_\_\_ (indicare la normativa di riferimento) al titolo di studio italiano richiesto dal bando di concorso;

- l) di essere in possesso della patente B in corso di validità;
- m) di avere conoscenza della lingua inglese;
- n) (solo per i candidati di sesso maschile) di essere, rispetto agli obblighi militare, nella seguente posizione \_\_\_\_\_
- o) di essere in possesso dei seguenti titoli di **riserva**(art.1014, commi 3 e 4, e art. 678, comma 9, del D.Lgs 66/2010 e s.m.i.) ovvero **di preferenza e precedenza** a parità di valutazione(art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487), come comprovati da documentazione allegata:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

- p) di possedere l'**idoneità psicofisica** a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto e del profilo professionale di "**Collaboratore Professionale Amministrativo**" per il quale intende partecipare al concorso pubblico di che trattasi;
- q) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
- r) di autorizzare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, par. 1, lett. b) del Regolamento UE 2016/679, l'utilizzo e il trattamento dei propri dati personali ai fini della procedura concorsuale in questione e dei successivi adempimenti;
- s) di accettare incondizionatamente tutte le norme e clausole della procedura concorsuale incluse nel relativo **Bando di concorso** e, nel caso di nomina, di accettare tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del **Comune di Osson**.
- t) di voler ricevere, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla presente procedura concorsuale al seguente recapito, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario (in caso di omissione le comunicazioni saranno fatte alla residenza dichiarata):

**e-mail:** \_\_\_\_\_

**PEC:** \_\_\_\_\_

**residenza/domicilio:** \_\_\_\_\_

Città: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) c.a.p. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_

e di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al **Comune di Osson** le eventuali successive variazioni del proprio recapito sopra barrato;

**(\*) barrare l'opzione prescelta**

**A tal fine allega:**

- a) fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- b) curriculum vitae;
- c) documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di ammissione al concorso di € 3,87;
- d) (nel caso ricorrano le circostanze) titoli ai fini della precedenza o della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.;

Luogo e data

Firma \_\_\_\_\_