



CITTA' DI STRESA

(Provincia del Verbano-Cusio-Ossola)

Servizio Gestione Risorse Umane

**AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI
PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO di
N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
- AREA DEI FUNZIONARI ED EQ
(ex cat. D) -
presso il SERVIZIO AFFARI GENERALI - SEGRETERIA**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

VISTO il D. Lgs. 267 del 18/08/2000;

VISTO il D.P.R. 487/1994 e s.m.i.;

VISTO il D. Lgs. 165 del 30/03/2001;

VISTA la Legge n. 68 del 12/03/1999;

VISTO il D.P.R. 445 del 28/12/2000;

VISTA la Legge n. 125 del 10/04/1991 ed il D. Lgs. 216 del 9/7/2003 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

VISTO il D. Lgs 196/2003 e s.m.i.;

VISTO il C.C.N.L. siglato il 16/11/2022 del comparto Funzioni Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTO il D. Lgs. 66/2010 in tema di riserva dei posti messi a concorso per le categorie di militari congedati senza demerito dalle Forze Armate ivi specificate;

VISTO il D.L. 78/2010, convertito con modificazioni nella legge 122 del 30/07/2010;

RICHIAMATA la deliberazione n. 41 assunta dalla Giunta Comunale nella seduta del 15/04/2024, dichiarata immediatamente esecutiva, che ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2024-2026;

VISTI il programma triennale del fabbisogno di personale ed il piano occupazionale per il corrente anno, nonché la vigente dotazione organica del Comune di Stresa, aggiornati e definiti nel PIAO 2024-2026, determinati nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, nonché di contenimento della spesa di personale, su cui il Revisore del Conto ha espresso parere favorevole, come da documentazione agli atti;

DATO ATTO che nel corso del corrente anno, a seguito di dimissioni per raggiungimento dei requisiti pensionistici, risulterà vacante, a far data dal 1 ottobre 2024, un posto di funzionario amministrativo, area dei Funzionari ed EQ (ex cat. D), presso il Servizio Affari Generali - Segreteria;

RICHIAMATA la normativa vigente in materia di assunzioni ed in particolare le disposizioni normative introdotte dal Legislatore in materia di facoltà assunzionali, e segnatamente il D.L. 34/2019 - art. 33, convertito in Legge. 58/2019;

VISTO il CCNL Funzioni Locali, siglato in data 16/11/2022;

RICHIAMATO il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con D.G.C. N. 197 del 22.12.2010 e s.m.i. e segnatamente le disposizioni che regolano i concorsi e le assunzioni del personale;

RICHIAMATE le nuove disposizioni introdotte dal D.L. n. 44/2023 e del D.P.R. n. 82/2023, in materia di accesso al pubblico impiego, che apportano modifiche al D.Lgs. n. 165/01;

DATO ATTO che la procedura di mobilità obbligatoria avviata ex art. 34 bis, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, ha dato esito negativo;

RILEVATO che si rende necessario bandire un concorso per la copertura del posto in oggetto;

In esecuzione di determinazione RG 636 del 28/06/2024 Servizio Risorse Umane

RENDE NOTO

Che è indetto presso la CITTA' di Stresa un concorso pubblico, per soli esami, finalizzato all'assunzione di N° 1 funzionario amministrativo, area dei Funzionari ed EQ (ex cat. D), da assegnare al Servizio Affari Generali - Segreteria.

Il profilo professionale è quello di Funzionario Amministrativo, ascritto all'Area dei Funzionari ed EQ del nuovo sistema di classificazione del C.C.N.L. relativo al Comparto Funzioni Locali 2019/2021.

I compiti relativi al profilo professionale ricercato sono quelli previsti dal Titolo III "ordinamento professionale" - art. 12 "classificazione" e dall'allegato A - declaratorie del C.C.N.L. Funzioni Locali vigente del 16/11/2022;

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dalla legge.

TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai contratti collettivi nazionali vigenti, dal regolamento interno del Comune di Stresa sul funzionamento degli Uffici e Servizi, e da tutti gli atti amministrativi che lo regolano e che si intendono incondizionatamente accettati dai concorrenti all'atto della nomina in servizio.

Al posto a concorso viene riconosciuto il trattamento economico previsto per l'area dei Funzionari ed EQ del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, oltre alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto, e ad altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale e previsti dalla contrattazione integrativa decentrata vigente all'atto dell'assunzione.

Si garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

REQUISITI GENERICI

Gli aspiranti candidati possono partecipare al concorso esclusivamente se in possesso dei requisiti di seguito elencati, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, e devono permanere anche al momento dell'assunzione:

a) cittadinanza italiana ovvero in uno dei Paesi membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174/1994. Sono

ammessi anche coloro che sono equiparati ai cittadini italiani ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 165/2001;

- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) idoneità fisica all'impiego specifico ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge n. 104/1992;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- f) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1986 essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- h) conoscenza della lingua inglese (art. 37, comma 1, D.Lgs. n. 165/01, come modificato dall'art. 7 del D.lgs. n. 75/2017);
- i) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di uso corrente (ambiente windows, office, programmi Word, Excel, posta elettronica, internet).

REQUISITI SPECIFICI

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:
-essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Laurea triennale appartenente a una delle seguenti classi delle lauree ex DM 270/04:
 - L-14 Scienze dei servizi giuridici
 - L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
 - L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
 - L-33 Scienze Economiche
 - L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali
- Laurea triennale ex D.M. 509/99 equiparata con Decreto interministeriale del 9 luglio 2009 a una delle classi di lauree sopra indicate;
- Laurea Magistrale (DM 270/04) appartenente a una delle seguenti classi:
 - LMG/01 Giurisprudenza
 - LM-56 Scienze dell'economia
 - LM-62 Scienze della politica
 - LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
 - LM-77 Scienze Economico - aziendali
- Laurea Specialistica (LS) ex D.M. 509/99 o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento universitario (DL), equiparati con Decreto interministeriale del 9 luglio 2009 a una delle Lauree Magistrali delle classi sopra indicate;

L'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere comprovata allegando, alla domanda di partecipazione alla selezione, dichiarazione, resa con le modalità di cui al DP.R. 28.12.2000 n. 445, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente. Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata. L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata apponendo in calce alla copia

stessa che si tratta di copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i.).

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti nel bando di selezione, e nello specifico devono:

- a) godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e devono essere dichiarati tramite autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 nella domanda stessa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione, comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura concorsuale nonché la risoluzione del rapporto di lavoro, qualora istaurato.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'

I candidati devono presentare al Comune di Stresa l'istanza di partecipazione alla selezione entro e non oltre il **28 luglio 2024** – ore **23.59** – esclusivamente utilizzando la Piattaforma Unica di reclutamento 'Portale InPA', raggiungibile al link www.inpa.gov.it, per il cui utilizzo si rimanda al decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione del 15/9/2022 (pubblicato sulla G.U. n. 12 del 12/1/2023).

La registrazione al Portale di reclutamento della Funzione Pubblica è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64, commi 2 quater e 2 nonies del D.lgs. n. 82/2005.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/4/2016 e del D.lgs. n. 196/2023.

All'atto della registrazione al Portale il candidato compila il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 45 del DPR n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato, al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alle procedure cui ritiene di partecipare, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico. Il candidato, una volta collegato al predetto indirizzo web, potrà accedere all'applicativo previa autenticazione, che deve avvenire necessariamente tramite login con Identità Digitale (SPID, CIE, CNS) e ricercare l'avviso del concorso in oggetto.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line, il cui accesso richiede l'autenticazione con identità digitale.

Alla domanda sarà attribuito dal portale un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura, che verrà utilizzato dal Comune di Stresa per tutte le comunicazioni inerenti la procedura.

Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza del termine fissato di presentazione. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non sarà più permesso l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Verranno prese in considerazione SOLO le domande di partecipazione 'CONCLUDE' nella procedura on line entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e 'NON CONCLUDE' non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al bando è certificata e comprovata da ricevuta elettronica scaricabile dal Portale InPA, al termine della procedura di invio.

**IL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE è PERENTORIO
NON SONO AMMESSE ALTRE FORME DI PRODUZIONE ED INVIO**

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forma maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute entro le ore 23.59 del termine sopra indicato (28/07/2024).

In caso di malfunzionamento del servizio telematico, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso, il Comune di Stresa si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

Il Comune di Stresa non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della candidato/a, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato sulla domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

Il presente bando non vincola in alcun modo il Comune di Stresa all'assunzione di personale mediante tale procedura, e non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione.

Il Comune di Stresa ha la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito alle assunzioni in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle assunzioni, di mutate esigenze organizzative o situazioni che lo rendessero necessario.

CONTENUTO DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione dovranno contenere le seguenti DICHIARAZIONI rese, sotto la propria responsabilità, dall'aspirante alla selezione:

- a) indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- b) le proprie generalità complete: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, domicilio fiscale ed eventuale recapito per le comunicazioni riguardanti il concorso;
- c) il possesso della cittadinanza italiana ovvero della cittadinanza in uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;

- e) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero l'inesistenza degli stessi;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- h) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- i) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 e successive modificazioni ed integrazioni;
- l) di essere fisicamente idonei al servizio e di non avere imperfezioni fisiche o difetti che possono limitare lo svolgimento del servizio;
- m) il possesso del titolo di studio richiesto, specificando in quale data e presso quale Istituto è stato conseguito e la valutazione riportata (per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, indicare gli estremi del provvedimento che stabilisce l'equipollenza del titolo posseduto con il titolo richiesto dal presente bando);
- n) il recapito telefonico e l'indirizzo pec ai fini della tempestività di inoltro di eventuali comunicazioni;

(per i soli cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea)

- il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- di essere in possesso (fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana) di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento della tassa di concorso di €. 10,33.= presso la Tesoreria Comunale Banca Intesa San Paolo (IT 59 L 03069 45680 100000046064). La tassa suddetta non è rimborsabile.

APPLICAZIONE DELLA PRECEDENZA, PREFERENZA E DELLA RISERVA DEI POSTI

Non si applicano le norme di cui alla legge 02/04/1968 n. 482 e successive modifiche ed integrazioni, per il collocamento obbligatorio delle categorie protette, sia per la precedenza che per la preferenza, essendo la quota di riserva interamente coperta.

Si applicano alla presente selezione le riserve e le preferenze di cui all'art. 5 de D.P.R. 487/1994.

Del diritto di preferenza spettante a parità di merito si terrà conto dopo aver soddisfatto il diritto di precedenza. Qualora a seguito di approvazione della graduatoria concorsuale più candidati avessero il medesimo punteggio e se priva di altri titoli professionali, verrà attribuita la preferenza al candidato più giovane ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 comma 9 della legge n. 191 del 16/06/1998.

In attuazione di quanto dispone il D. Lgs. N. 66/2010 non è applicata la riserva prevista dall'art. 1014 del D.lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii. in favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate, congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizi permanente, in quanto trattandosi di selezione per n.1 posto non opererebbe integralmente, dando luogo a frazione di posto. Tale riserva, pertanto, si cumula con le riserve relative ai successivi concorsi, per l'assunzione di personale non dirigente che verranno banditi dal Comune di Stresa.

Non opera, inoltre, la riserva di cui alla Legge n. 74 del 21/6/2023, di conversione del D.L. n. 44/2023, che prevede una riserva di posti pari al 15% nei concorsi pubblici e per le assunzioni di personale non dirigenziale, in favore degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito, in quanto, trattandosi di selezione per n. 1 posto, non opererebbe integralmente, dando luogo a frazione di posto. Tale frazione si cumula con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente che verranno banditi dal Comune di Stresa.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata secondo le norme previste dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dal regolamento per le assunzioni di personale dipendente del Comune di Stresa. Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiuntivi per la prova orale.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, la Commissione Giudicatrice nominata esaminerà le domande ai fini della loro ammissibilità. Detta istruttoria sarà portata all'esame del Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane per i conseguenti provvedimenti.

Saranno ammessi al concorso 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 sulla base delle dichiarazioni rese nella domanda.

E' prevista l'esclusione dal concorso per omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito;

L'ammissione alla eventuale preselezione ed alla prova scritta dei candidati avverrà con atto pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Stresa. I candidati ammessi non riceveranno alcuna comunicazione scritta.

L'ammissione alla prova orale avverrà con atto pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Stresa, con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta. I candidati non riceveranno alcuna comunicazione scritta.

IRREGOLARITA' ED OMISSIONI SANABILI E MODALITA' DI SANATORIA

Qualora esistano irregolarità od omissioni nella documentazione presentata per la partecipazione al concorso può essere consentita la regolarizzazione nei casi previsti dal vigente Regolamento interno.

La regolarizzazione delle irregolarità e/o omissioni di cui sopra avviene ad opera dei candidati entro il termine fissato dalla Commissione Giudicatrice.

L'esclusione dal concorso è comunicata anch'essa mediante atto pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

DIARIO DELLE PROVE D'ESAME - PROVA PRESELETTIVA

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 50 (cinquanta) si procederà ad una prova preselettiva, che consisterà nella somministrazione di un questionario, da svolgersi in un tempo predeterminato, contenente domande a risposta multipla e/o risposte sintetiche, vertenti su CULTURA GENERALE e MATERIE D'ESAME. La prova potrà svolgersi eventualmente anche con l'ausilio di una Ditta specializzata. L'assenza alla prova preselettiva, quale ne sia la causa, sarà considerata rinuncia alla selezione.

Nel caso in cui alla prova preselettiva si presenti un numero di candidati non superiore a 50 (cinquanta) la stessa non verrà effettuata e si procederà quindi con le prove scritte calendarizzate.

La valutazione della prova preselettiva non concorre alla costituzione del punteggio utile ai fini dell'inserimento nella graduatoria finale di merito. Sono ammessi a sostenere le prove scritte i 30 (trenta) candidati che hanno ottenuto il miglior risultato, e comunque fino all'ultimo candidato a pari merito dal trentesimo.

Sarà pubblicato sul sito web del Comune di Stresa e affisso all'Albo Pretorio l'elenco dei candidati che hanno superato la preselezione e pertanto ammessi a sostenere la prova scritta.

Il calendario delle prove sarà tempestivamente comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Stresa. Tale comunicazione equivale a notifica.

PROVE D'ESAME

L'esame si terrà in lingua italiana e consiste in:

A) Prova scritta:

tema e/o questionario e in quest'ultimo caso, con una serie di domande a cui rispondere con brevi svolgimenti scritti o test, sugli argomenti della prova orale, mediante utilizzo di strumenti informatici.

B) Prova orale:

- Elementi ordinamento delle autonomie locali;
- Elementi sulle leggi e regolamenti amministrativi;
- Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo, diritto civile e penale;
- Atti e procedimenti amministrativi;
- Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune;
- Legislazione sul contenzioso amministrativo;
- Nozioni di contabilità pubblica, ragioneria generale applicata agli enti locali;
- Ulteriori specifici elementi relativi al posto da ricoprire;
- Capacità di analisi e problem solving;
- Prove di capacità logica;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza elementi di base di informatica.

VALUTAZIONE PROVA SCRITTA: punteggio massimo 30/30;

VALUTAZIONE PROVA ORALE: punteggio massimo 30/30;

Le prove si considerano superate con un punteggio minimo di 21/30.

I candidati ammessi a sostenere la prova orale, che fossero impossibilitati a sostenerla alla data stabilita per infortunio, malattia, parto o altra causa di forza maggiore, dovranno darne tempestiva comunicazione al Presidente della Commissione Giudicatrice, pena la decadenza, entro la data stabilita per lo svolgimento della prova, recapitando alla Commissione medesima idonea documentazione probatoria entro i tre giorni successivi a quello della comunicazione stessa. La Commissione Giudicatrice, valutata la documentazione, ove ritenga giustificata la mancata presenza alla prova, può disporre, in relazione alle esigenze organizzative del concorso, di invitare i candidati interessati a sostenere il colloquio in data successiva, purché non oltre 15 giorni dalla data della prima convocazione.

Le donne che hanno partorito o subito interruzione di gravidanza nel giorno stabilito dalla Commissione Giudicatrice per lo svolgimento della prova orale o nella settimana che la precede, possono chiedere di effettuare la prova in una data diversa.

La proroga è concessa su richiesta dell'interessata, da comunicare al Presidente della Commissione, pena la perdita di tale diritto entro e non oltre il giorno successivo alla data fissata per lo svolgimento della prova orale, tenuto conto della certificazione medica rilasciata dalla A.S.L. competente per territorio, da presentare entro tre giorni successivi a quelli della richiesta.

Il periodo di proroga non potrà essere superiore, in alcun caso, alle cinque settimane a decorrere dal giorno del parto o dalla interruzione di gravidanza.

La Commissione Giudicatrice può disporre in qualunque momento visita fiscale nei confronti dei candidati di cui ai precedenti commi.

Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera della G.C. n. 304 del 30/12/1998, modificato ed integrato con successivi provvedimenti e dal D.P.R. 487/1994.

GRADUATORIA

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e dalla votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria finale verrà formulata applicando, a parità di punteggio, i titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

In applicazione della suddetta norma, essendo il differenziale fra i generi dell'Area di inquadramento superiore al 30% (75% genere femminile e 25% genere maschile) si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 - lett. 'o' in favore del genere meno rappresentato.

EFFICACIA DELLA GRADUATORIA

La graduatoria del concorso ha validità per il periodo previsto dalle norme vigenti in materia al momento della relativa approvazione.

La graduatoria che deriva dalla presente procedura concorsuale potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale, in caso e al verificarsi di necessità assuntive di natura temporanea o eccezionale.

ASSUNZIONE SERVIZIO.

PROCEDURE E MODALITA' PER LA STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO E RELATIVA DOCUMENTAZIONE.

I concorrenti che superano la prova orale devono far pervenire all'Ufficio Personale entro il termine perentorio di quindici giorni dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza dichiarati in sede di domanda di partecipazione al concorso.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato ad assumere servizio, previo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, ed è assunto in prova. Con il vincitore del concorso verrà instaurato un "Rapporto di lavoro a tempo pieno indeterminato" ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i dipendenti del Comparto Funzioni Locali mediante stipula di "Contratto individuale di lavoro".

Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina. L'amministrazione si riserva di sottoporre il vincitore a visita sanitaria di controllo per comprovarne l'incondizionata idoneità ed attitudine psicofisica al servizio specificato.

Entro i termini previsti per la presentazione dei documenti, il vincitore del concorso deve 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 richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

RINVIO

Per quanto non previsto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni contemplate dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera della G.C. 304 del 30/12/1998 modificato ed integrato con successivi provvedimenti ed alle Leggi attualmente in vigore in materia di personale e accesso agli impieghi.

TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Dalla data di pubblicazione del presente bando sul Portale Unico del Reclutamento, il termine per la conclusione del procedimento concorsuale è fissato in giorni centoottanta, fatta salva proroga motivata.

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile e senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare la scadenza del concorso o di riaprirlo, ovvero di revocare il concorso già bandito.

ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni, si precisa che l'accesso agli atti è garantito dalla Dott.ssa Colombo Cristina – Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane.

INFORMAZIONI

Ogni altra informazione potrà essere richiesta all'Ufficio Gestione Risorse Umane P.zza Matteotti, 6 - Tel. 0323/939.258 - E MAIL: colombo@comune.stresa.vb.it; parodi@comune.stresa.vb.it

Copia integrale del bando è scaricabile dal sito web del Comune di Stresa: www.comune.stresa.vb.it nella sezione 'bandi di concorsi'.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma I, del D.Lgs. n. 196/2003 e del Codice UE n. 976/2016, i dati forniti dai candidati saranno utilizzati dal Servizio Gestione Risorse Umane per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro dall'Ufficio preposto, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, mediante trattamento informatico e cartaceo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del candidato.

I dati liberamente forniti saranno trattati dal personale incaricato su supporti cartacei e saranno comunicati all'esterno solo se necessario ad una eventuale assunzione.

La presentazione della domanda di partecipazione varrà anche quale autorizzazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Stresa, ai soli fini dell'espletamento della selezione in oggetto.

Gli interessati possono esercitare i loro diritti previsti dall'art. 15 e ss del GDPR, rivolgendo richiesta:

- al Comune di Stresa in qualità di titolare, p.zza Matteotti 6 – 28838 STRESA (VB) – Servizio Risorse Umane, al seguente indirizzo mail: protocollo@cert.comunestresa.it;
- al Responsabile per la Protezione dei Dati, dott. Gilberto Ambotta (gilberto.ambotta@mailcertificata.it)

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane – tel. 0323/939258; email: colombo@comune.stresa.vb.it; parodi@comune.stresa.vb.it.

Stresa, li 28/06/2024
Prot. N.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(dott.ssa Cristina Colombo)