

# **Avviso di selezione pubblica per esami, per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo / Contabile – Cat. C – con Contratto di Formazione e Lavoro a tempo pieno della durata 12 mesi.**

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

## **IL RESPONSABILE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE**

### **RENDE NOTO**

che il Comune di Somma Lombardo, in esecuzione dei documenti di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019-2021, intende procedere all'assunzione con **Contratto di Formazione Lavoro della durata di 12 mesi, di n. 1 Istruttore Amministrativo / Contabile - Cat. "C", da assegnare al Settore Organizzazione ed Innovazione Tecnologica / Ufficio Personale.**

Le modalità di partecipazione alla procedura di assunzione con Contratto di Formazione e Lavoro sono disciplinate dal presente bando.

La copertura del posto è subordinata alle norme sulle assunzioni di personale che saranno vigenti al momento in cui sarà approvata la relativa graduatoria.

Sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 7 c.1 e 57 del D.Lgs. 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Il progetto di formazione è stato approvato dalla Regione Lombardia da parte della competente commissione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, Legge n. 863/84, come modificato dall'art. 16, comma 8, Legge n. 451/94 e dall'art. 5 del D.Lgs. 469/1997.

#### **Art. 1 – Trattamento economico**

Il trattamento economico applicato è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto "Funzioni locali" per la categoria C, posizione economica C1.

#### **Art. 2 – Caratteristiche del contratto di formazione e lavoro e della posizione lavorativa da ricoprire**

Il contratto di formazione e lavoro, oggetto del presente bando, **stipulato per agevolare l'inserimento professionale** mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, prevede un percorso formativo, d'aula e di attività sul campo inerente le seguenti materie:

1. Disciplina del rapporto di lavoro e organizzazione del lavoro (12 ore)
2. Sicurezza sul lavoro, prevenzione ambientale e infortunistica (12 ore)
3. Formazione teorica specifica (minimo ore 40)
4. Formazione tecnico / pratica (minimo 80 ore)

## **Profilo di Istruttore Amministrativo Contabile**

- **Durata:** 12 mesi;
- **Orario Settimanale di Lavoro:** 36 ore;
- **Categoria professionale:** C, posizione economica C1.

L'istruttore amministrativo contabile sarà impiegato in particolare per la gestione economica / giuridica delle risorse umane.

### **Art. 3 Requisiti per essere ammessi alla procedura**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso del seguente titolo di studio:

- **Diploma di Ragioneria o Perito Commerciale** già conseguito alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda

Si considerano assorbenti del diploma sopracitato:

diploma di laurea in: Scienze dell'economia e della gestione aziendale, Scienze dell'amministrazione, Scienze economiche, oppure diploma di laurea specialistica in: Finanza, Scienze dell'economia, Scienze delle pubbliche amministrazioni, Scienze economico aziendale.

Per i/le candidati/e che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, l'equiparazione del titolo di studio è effettuata sulla base delle disposizioni di cui all'art. 38, comma 3 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

- **Età compresa tra 18 e 32 anni non compiuti alla data del termine per la presentazione della domanda di ammissione.**
- **Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni** relative al profilo indicato nel presente bando. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il vincitore; il giudizio di inidoneità determina la cancellazione dalla graduatoria.
- **Essere cittadini italiani** (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini di Stati membri dell'Unione Europea oppure essere familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure essere cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. La posizione ricercata col presente concorso non rientra nelle eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174.

I cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea o di Stati terzi devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana, devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

- **Non trovarsi in alcuna delle condizioni previste come causa di incapacità o incompatibilità per le assunzioni nel pubblico impiego;**
- **Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.**
- **Godimento dei diritti civili e politici;**
- **Possedere patente di guida di categoria B.**
- **Conoscenza dell'uso delle principali apparecchiature informatiche ed in particolare delle applicazioni informatiche più diffuse.**

#### **Art. 4 - Possesso dei requisiti**

Il titolo di studio e gli altri requisiti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione in parola comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del contratto.

#### **Art. 5 – Preferenze**

Per la formazione della graduatoria valgono le preferenze stabilite dal DPR 487/94 e successive modifiche e integrazioni (allegato 2).

#### **Art. 6 - Compilazione della domanda**

Per l'ammissione al concorso, occorre presentare la domanda redatta in carta semplice, utilizzando esclusivamente l'apposito modulo allegato, il quale può essere integrato con il proprio curriculum professionale.

La domanda deve contenere le seguenti dichiarazioni, fatte sotto la propria personale responsabilità:

- a) il cognome ed il nome;
- b) il luogo e la data di nascita, il codice fiscale;
- c) la residenza anagrafica;
- d) domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico/ cellulare, indirizzo e-mail;
- e) di essere cittadini italiani ovvero di essere cittadini di Stato membro dell'Unione Europea, ovvero di essere cittadini di Paesi terzi, purché titolari del permesso di soggiorno CE come indicato nell'articolo 3;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali pendenti (tale dichiarazione è da rendere anche nell'assenza assoluta di condanne e di procedimenti penali in corso);
- h) regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della Legge 23/08/2004 n. 226);
- i) l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al profilo indicato nel presente bando;
- j) il titolo di studio posseduto, con indicazione dell'anno di conseguimento e della autorità scolastica che lo ha rilasciato;
- k) conoscenza della lingua inglese;
- l) gli eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenze nella graduatoria di merito, a parità di punteggio (art. 5 DPR 487/1994 e successive modifiche e integrazioni), così come riepilogati nell'allegato "2" al presente bando; l'assenza di tale dichiarazione all'atto di presentazione della domanda di partecipazione equivale alla rinuncia a tali benefici;
- m) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica amministrazione;

- n) l'eventuale possesso del requisito di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge n.104 del 05.02.1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%) corredato da apposita certificazione;
- o) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso;
- p) di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale.

**I candidati portatori di handicap devono indicare nella domanda se intendono avvalersi di ausili particolari, necessari per sostenere le prove d'esame, ed eventualmente se intendono avvalersi di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico handicap.**

#### **Art. 7- Documentazione a corredo della domanda**

**Alla domanda, che deve essere firmata in calce, deve essere obbligatoriamente allegata la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.**

#### **Art. 8 – Ammissione candidati e verifica requisiti**

Si provvederà ad ammettere alla procedura di selezione tutti i candidati che abbiano presentato entro i termini stabiliti nell'art. 9 regolare domanda e i documenti richiesti.

La veridicità delle dichiarazioni rese, sarà effettuata successivamente all'espletamento delle prove e preliminarmente all'approvazione definitiva della graduatoria, sui candidati risultati idonei.

#### **Art. 9 - Presentazione delle domande**

Per essere ammessi alla selezione i concorrenti devono far pervenire la domanda tassativamente **entro e non oltre il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale Concorsi ed Esami.**

#### **Il termine è perentorio.**

La domanda potrà essere presentata tassativamente mediante una delle seguenti modalità:

◆ **Personalmente e direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune** nei seguenti orari:

Lunedì e Mercoledì: dalle 9.00 alle 13.45 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00

Martedì, Giovedì, Venerdì: dalle 9.00 alle 13.45

Sabato: dalle 9,30 alle 12,00

**Le domande presentate direttamente a mano all'Ufficio Protocollo dovranno essere consegnate inderogabilmente entro il termine prestabilito**, con indicazione sulla busta "CONTIENE DOMANDA PARTECIPAZIONE CONCORSO PER C.F.L. ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO / CONTABILE – UFFICIO PERSONALE".

I candidati che desiderino ricevuta dell'avvenuto ricevimento della domanda sono invitati a presentarsi al suddetto ufficio con una fotocopia del frontespizio della stessa.

◆ **Rimessa a mezzo del servizio postale mediante raccomandata R.R.** indirizzata a Ufficio Personale del Comune di Somma Lombardo – Piazza Vittorio Veneto, 2 – 21019 – Somma Lombardo (VA), con indicazione sulla busta "CONTIENE DOMANDA PARTECIPAZIONE CONCORSO PER C.F.L. ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO / CONTABILE – UFFICIO PERSONALE".

Si considerano valide le raccomandate spedite entro la data di scadenza del bando e ricevute al protocollo entro e non oltre tre giorni da tale data.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete la scelta del sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

- ◆ **Tramite posta elettronica certificata** all'indirizzo [comunedisommalombardo@legalmail.it](mailto:comunedisommalombardo@legalmail.it) con onere per il candidato di accertarsi della regolare ricezione della domanda di ammissione stessa. La casella riceve i messaggi solo se provenienti da altre caselle di posta certificata specificando nell'oggetto "DOMANDA PARTECIPAZIONE CONCORSO PER C.F.L. ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO / CONTABILE – UFFICIO PERSONALE" con allegata la scansione dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento oppure con allegato il modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale rilasciata da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori. La domanda e gli eventuali allegati dovranno essere in formato PDF.
- ◆ **Tramite utilizzo [sportello telematico del Comune di Somma Lombardo – Occupazione, Concorsi e Assunzioni – Partecipare alla Selezione Pubblica.](#)**

**Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre il termine suindicato e le domande non accompagnate dal documento di identità.**

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa, e non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del candidato addetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande e/o di tutte le comunicazioni inerenti la procedura concorsuale in oggetto, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato ovvero da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione sono rese sotto la propria responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo DPR, in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

#### **Art. 10 - Svolgimento del concorso e relative comunicazioni**

LE COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E IL DIARIO DELLE PROVE RELATIVE ALLA SELEZIONE SARANNO PUBBLICATI SUL SITO WEB DEL COMUNE DI SOMMA LOMBARDO IN SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – BANDI DI CONCORSO

<http://www.comune.sommalombardo.va.it/>

**Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e sostituirà le comunicazioni individuali.**

#### **AMMISSIONE**

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato solo ed esclusivamente sul sito internet del Comune con un preavviso di almeno 15 giorni dalla data fissata per lo svolgimento delle prove e non saranno inviate ulteriori comunicazioni scritte.

**Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**

I non ammessi al concorso per irregolarità insanabile della domanda o presentazione oltre il termine non troveranno il proprio nome nell'elenco pubblicato.

## **DIARIO DELLE PROVE**

Contestualmente alla pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi, sarà comunicato sul sito internet del Comune il diario delle prove: eventuale prova preselettiva e prova selettiva (scritti e orale), con indicazione dei giorni, degli orari e della sede ove saranno svolte.

I candidati dovranno, pertanto, presentarsi (senza ulteriore avviso) nel giorno e nel luogo indicato per lo svolgimento delle prove, muniti di idoneo documento di riconoscimento. Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orari e luogo di svolgimento delle prove. Il Comune di Somma Lombardo declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati che, partecipando al presente procedimento, dichiarano di accettare espressamente tale modalità di convocazione.

**La mancata presentazione alle prove costituirà rinuncia alla selezione medesima.**

### **Art. 11 – Prove d'esame**

#### **A - PROVA PRESELETTIVA**

Qualora il numero dei candidati sia **superiore a 30 unità** potrà darsi luogo a una prova preselettiva, consistente in test di conoscenza sulle materie indicate nel bando.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti e saranno ammessi alla prova selettiva i candidati che abbiano riportato nella preselezione una votazione di almeno 21/30.

In esito alla prova preselettiva, saranno ammessi alle prove d'esame i primi 20 classificati. Qualora al 20° posto vi fossero più candidati che hanno conseguito il medesimo punteggio, gli stessi saranno ammessi alla prova scritta.

**Il punteggio conseguito nella preselezione non è utile per la graduatoria finale.**

Alla preselezione potranno partecipare tutti coloro che hanno presentato domanda e che risultano ammessi al concorso.

I risultati della preselezione saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, Amministrazione Trasparente, Sezione Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on line.

#### **B - PROVA SELETTIVA**

La selezione è per esami, e si articolerà in due prove scritte (delle quali una a contenuto pratico) ed un colloquio sulle materie d'esame.

Durante le prove scritte, i candidati NON potranno consultare testi di legge o dizionari. Non è consentito l'uso di cellulari o altre apparecchiature elettroniche.

Conseguono l'ammissione al colloquio soltanto i candidati che abbiano riportato nelle prove scritte una votazione di almeno 21/30.

#### **PROVA SCRITTA (max punti 30):**

svolgimento di un elaborato e/o quesiti a risposta chiusa e/o aperta sulle materie d'esame.

#### **PROVA TEORICO-PRATICA (max punti 30):**

redazione di atti amministrativi o simulazione e/o risoluzione di casi pratici e/o predisposizione di atti e/o elaborati al fine di verificare la conoscenza delle materie d'esame, nonché l'attitudine del candidato all'analisi e alla soluzione di problemi inerenti le funzioni dello specifico profilo professionale da ricoprire.

oooooooooooooooooooooooooooo

Il punteggio massimo attribuibile per ciascuna prova è pari a 30 punti; conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto un punteggio di almeno 21/30 per ciascuna prova.

La commissione non procederà alla correzione della seconda prova qualora nella prima non sia stato raggiunto il punteggio minimo di 21/30.

I candidati non potranno comunicare tra loro verbalmente o per iscritto ovvero mettersi in relazione con gli altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice o con gli incaricati della vigilanza. Il candidato che contravviene alle suddette disposizioni, o che abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento delle prove scritte, è escluso dalla selezione. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbia copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

### **PROVA ORALE (max punti 30)**

Il colloquio verterà sulle materie del programma d'esame in cui si tende a verificare sia la preparazione tecnica specifica che l'attitudine e la motivazione del candidato alla copertura del posto messo a selezione.

In concomitanza con lo svolgimento della prova orale verrà effettuato l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Tale accertamento consiste in un giudizio di idoneità, non influisce nell'attribuzione del punteggio complessivo, ma determina l'esclusione del candidato in caso di inidoneità.

La prova orale si considererà superata solo dai candidati che avranno ottenuto un punteggio di almeno 21/30.

Qualora la preselezione non fosse necessaria:

- alle prove scritte potranno partecipare tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso e che risultano ammessi.
- per la prova orale: saranno pubblicati i nominativi degli ammessi all'indirizzo internet del Comune.

Il punteggio finale è dato dalla media dei punteggi conseguiti in ciascuna prova scritta, al quale viene poi sommato il punteggio della prova orale.

### **Art. 12 - Materie d'esame**

Le materie dell'eventuale preselezione e delle prove scritte/orali del profilo tecnico sono le seguenti:

- Ordinamento delle autonomie locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.);
- Nozioni sul procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo, sul diritto di accesso (L. 241/1990 e ss.mm.);
- Legislazione in materia di pubblico impiego con particolare riferimento al trattamento giuridico ed economico del personale dei Comuni, codice di comportamento dei pubblici dipendenti, responsabilità del pubblico dipendente;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, con particolare riferimento al sistema di contabilità armonizzata degli enti locali;
- Elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Cenni sui principi normativi in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy;
- Conoscenza base della lingua inglese;
- Conoscenza base delle applicazioni informatiche più diffuse.

L'esito delle prove scritte e orale verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sarà disponibile all'indirizzo internet del Comune.

### **Art. 13 – Graduatoria**

La Commissione formerà una graduatoria degli idonei.

Tale graduatoria sarà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Organizzazione ed Innovazione Tecnologica.

L'approvazione definitiva della graduatoria è tuttavia subordinata al comprovato possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando.

**Le domande incomplete o mancanti di qualche elemento formale potranno essere ammesse alla regolarizzazione, entro il tassativo termine indicato nella comunicazione che sarà inviata ai candidati interessati tramite mail o pec.**

Il riscontro della mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o di dichiarazioni mendaci determinerà la mancata stipulazione del contratto e l'automatica decadenza dalla graduatoria del candidato.

Dell'approvazione della graduatoria è data notizia mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, Amministrazione Trasparente / Sezione Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on line.

L'assunzione del vincitore del concorso e la disciplina del rapporto di lavoro conseguente, a norma del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, è costituita e regolata da contratto individuale scritto, stipulato fra l'amministrazione assumente ed il lavoratore.

Con la firma del contratto individuale di lavoro e l'assunzione del servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente.

### **Art. 14 - Validità della graduatoria**

La graduatoria avrà validità triennale con decorrenza dalla data della sua approvazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione, con contratto di formazione lavoro di altre unità di personale, previa approvazione del progetto formativo da parte della competente commissione o per l'assunzione da parte di altri enti convenzionati.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine della valutazione complessiva dei punti attribuiti a ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalle leggi.

L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria.

### **Art. 15 - Periodo di prova**

Ai sensi dell'art. 3 comma 12 del CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali del 14.09.2000, il dipendente assunto in servizio con contratto di formazione lavoro è soggetto ad un periodo di prova di un mese.

### **Art. 16 - Stipula contratto di formazione e lavoro**

Prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro l'Amministrazione invita i destinatari a presentare una dichiarazione, 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. 30.03.2001, nr. 165. In caso contrario deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.



Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine che verrà stabilito, decade dall'assunzione.

Il rapporto di formazione e lavoro è disciplinato dall'art.3 del D.L. 726/1984, convertito con modificazioni dalla L.863/1984 e dal D.L. 299/1994 convertito dalla L.451/1994, nonché dall'art.33 del CCNL 20.09.2001.

Il contratto di formazione e lavoro si risolve automaticamente alla scadenza prefissata e non può essere prorogato o rinnovato.

**Il contratto di formazione e lavoro potrà trasformarsi alla scadenza, in contratto di lavoro a tempo indeterminato, in relazione alle esigenze della Pubblica Amministrazione, in conformità alle previsioni normative e contrattuali.**

L'intervenuto annullamento o revoca della procedura selettiva che costituisce il presupposto dell'assunzione, integra condizione risolutiva del contratto individuale di lavoro.

### **Art. 17 Trattamento dei dati personali**

I dati personali forniti dai candidati con la domanda, saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della procedura concorsuale, nel rispetto del Regolamento 2016/679/UE. Si informa che tali dati saranno oggetto di trattamento con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'Ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi e saranno utilizzati esclusivamente per la costituzione del rapporto di lavoro.

Responsabile del trattamento dei dati è Signora BORRONI Marisa Anna – Responsabile del Servizio Personale.

### **Art. 18 Disposizioni finali**

Il Responsabile del procedimento relativo all'avviso di selezione pubblica per esami, ai sensi dell'art. 8 della legge 241/2000, è la Signora BORRONI Marisa Anna – Responsabile del Servizio Personale.

Il presente avviso sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - IV Serie Speciale Concorsi ed Esami, all'Albo Pretorio on line e sul sito internet di questo Comune, nonché all'Albo Pretorio dei Comuni limitrofi. Viene inoltre inviato alla Provincia di Varese e all'UPEL di Varese.

Il modulo per la domanda di partecipazione è scaricabile nel sito Internet [www.comune.sommalombardo.va.it](http://www.comune.sommalombardo.va.it) - Amministrazione Trasparente – Sezione “Bandi di Concorso”.

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, per il ritiro di copia dell'avviso e modulo della domanda rivolgersi all'Ufficio Personale Tel 0331/98.90.89 o 98.91.21 o 98.90.63.

I candidati potranno utilizzare l'E-mail: [personale@comune.sommalombardo.va.it](mailto:personale@comune.sommalombardo.va.it).

**Il Responsabile del Servizio Personale  
Marisa Anna Borroni**

Somma Lombardo, 13 ottobre 2020