



**COMUNE DI ROBECCO D'OGLIO  
PROVINCIA DI CREMONA**

Prot. N. 6075 del 23.12.2019

**BANDO PUBBLICO DI CONCORSO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - SETTORE DEMOGRAFICI" - CATEGORIA GIURIDICA "C", POSIZIONE ECONOMICA "C1" DA ASSEGNARE PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI - DEL COMUNE DI ROBECCO D'OGLIO.**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI**

**RICHIAMATE:**

la Deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 20 Luglio 2019, avente ad oggetto: *"Approvazione del Piano del fabbisogno del personale 2020-2021-2022. Ricognizione annuale eccedenze di personale e programmazione del fabbisogno personale"*, esecutiva ai sensi di legge;

**DATO ATTO** che PoliS-Lombardia, Struttura Imprese e Mercato del Lavoro, con nota in data 12.11.2019, registrata al protocollo dell'Ente in data 13.11.2019, n. 5376, ha comunicato, ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs n. 165/2001, l'assenza negli elenchi regionali di personale in disponibilità da assegnare;

**VISTI** il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e l'art. 57, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

**VISTI:**

- il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. recante *"Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali"*;
- l'art. 35 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii. avente ad oggetto *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e ss.mm.ii., recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, così come aggiornato dal D.Lgs. 25/05/2016, n. 97;
- la Legge 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii. recante *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*;

**VISTO** il Titolo XV° del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi dell'Ente, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.46 del 10/06/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, che si occupa di disciplinare le diverse fasi in cui si articola la procedura concorsuale;

In esecuzione alla Determinazione n.136 del 27.11.2019 di approvazione del presente Bando di concorso, con la quale si avvia la procedura di selezione finalizzata alla copertura a tempo parziale (30 ore settimanali) e indeterminato di n. 1 (Uno) posto nel profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Settore Demografici - Categoria C, Posizione Economica C1.;

## RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico ex art. 35 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii., per "Esami", strumentale **all'assunzione a tempo parziale (30 ore settimanali) pieno ed indeterminato di n. 1 (uno) posto di "Istruttore Amministrativo - Settore Demografici" - Categoria giuridica "C", Posizione Economica "C1"**.

Le mansioni da svolgere sono quelle elencate in modo esemplificativo nella declaratoria di cui all'allegato A) al contratto collettivo di CCNL 31marzo 1999 del comparto regioni enti locali.

Sul posto messo a concorso non trova applicazione la riserva a favore dei militari volontari di truppa delle forze armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, ai sensi dell'articolo 1014 del d.lgs. 66/2010, la riserva a favore degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta delle tre Forze Armate, ai sensi dell'articolo 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, in quanto la stessa dà luogo solo a frazioni di posto. Tale frazione sarà cumulata con la riserva relativa ad altri concorsi banditi dall'Amministrazione, ovvero sarà applicata nell'ipotesi in cui si proceda ad assunzioni attingendo dalla graduatoria, al raggiungimento di una frazione del 100%, così come previsto dal d.lgs. 215/2001.

### ART. 1 - REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO ALLA PROCEDURA DI CONCORSO

1. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati Membri della Comunità Europea;
- b. età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente dell'Ente Locale.
- c. pieno godimento dei diritti civili e politici;
- d. essere in possesso del "Titolo di studio": Diploma di scuola superiore (Maturità). Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione al concorso è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza degli stessi, ad uno del titolo di studio richiesto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente;
- e. essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale, oggetto della presente procedura di concorso;
- f. se soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- g. non avere procedimenti penali in corso;
- h. non aver riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i. non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per "persistente insufficiente rendimento";
- l. non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e ss.mm.ii.; (cioè, "quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile");
- m. non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- n. se già pubblico dipendente, non avere procedimenti disciplinari in corso;
- o. se già pubblico dipendente, non aver subito, negli ultimi cinque anni precedenti la data di

pubblicazione del presente Bando di concorso, sanzioni disciplinari di grado superiore al rimprovero verbale;

**p)** essere in possesso della patente di guida di categoria B;

**q)** conoscenza della lingua inglese;

**r)** conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001.

2. I requisiti di ammissione di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dal presente Avviso pubblico per la presentazione della domanda di partecipazione.

3. La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione, sopra indicati, comporta l'esclusione dalla selezione.

4. Resta salva la normativa vigente nazionale in tema di "*diritto di precedenza*" e di "*diritto di preferenza*". Del "*Diritto di precedenza*" e del "*Diritto di preferenza*" si occupano, rispettivamente, anche gli artt. 96 e 103 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

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

1. Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito, per la categoria C, dallo stipendio tabellare (alla data odierna € 20.344,08= lordi annui), dall'indennità di comparto (alla data odierna € 549,60= lordi annui), dalla 13<sup>a</sup> mensilità, dal trattamento economico accessorio se dovuto e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

## **ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. TASSA DI CONCORSO**

La domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale deve essere redatta in carta semplice, utilizzando, **a pena di esclusione**, lo schema allegato al presente Avviso (*Allegato A*).

**1 bis.** La domanda di partecipazione deve **- a pena di esclusione** - essere datata e sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione. La sottoscrizione della domanda di partecipazione non è soggetta ad autentica. La domanda di partecipazione dovrà essere presentata inderogabilmente **a pena di esclusione**, entro le ore **12,00** del **23 GENNAIO 2020** [trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, - 4<sup>a</sup> sezione Serie Speciale - Concorsi"], secondo le seguenti modalità:

**a. direttamente mediante consegna a mano** - in busta chiusa indirizzata al Responsabile dell'*Area Affari Generali* del Comune di Robecco d'Oglio (CR), e recante nome, cognome, indirizzo di residenza e la dicitura "*Contiene Domanda di partecipazione a procedura di concorso per "Istruttore Amministrativo - Settore Demografici - Categoria giuridica C - Posizione economica C1"*" - al dipendente Comunale addetto al protocollo, presso la sede del Palazzo municipale di Robecco d'Oglio (CR), ubicato in Via Martiri della libertà, 60 negli orari d'ufficio, sotto indicati:

LUNEDI', MARTEDI', GIOVEDI', VENERDI'	DALLE ORE 10,00 ALLE ORE 13.00
MERCOLEDI'	DALLE ORE 16.30 ALLE ORE 18.30
SABATO	DALLE ORE 10.00 ALLE ORE 12.00

Nell'ipotesi di cui alla lettera a), il dipendente comunale, addetto al protocollo comunale, rilascia fotocopia della busta contenente la Domanda di partecipazione con l'indicazione della data e dell'ora di presentazione e con l'apposizione del timbro del Comune di Robecco d'Oglio (CR).

**b. A mezzo Raccomandata con avviso di ricevimento**, indirizzata al Responsabile dell'Area, Via Martiri della libertà, n. 60, Robecco d'Oglio, recante oltre al proprio nome, cognome ed indirizzo di residenza, la dicitura *“Contiene Domanda di partecipazione a procedura di concorso per “Istruttore Amministrativo – Settore Demografici – Categoria giuridica C – Posizione economica C1”*.

**c. tramite invio all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)** del Comune di Robecco d'Oglio (CR): comune.robeccodoglio@pec.regione.lombardia.it . In tal caso, l'oggetto della PEC deve essere rubricato: *“Domanda di partecipazione a procedura di concorso per “Istruttore Amministrativo – Settore Demografici -Categoria giuridica C – Posizione economica C1”*.

**2. I messaggi inviati all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata saranno presi in carico solo se provenienti da soggetti a loro volta titolari di PEC. Solo ed esclusivamente** nel caso specifico di cui alla lettera c), sopra citata, la domanda di partecipazione inviata dal candidato interessato tramite utenza personale di Posta Elettronica Certificata verrà accettata anche se non sottoscritta mediante firma digitale.

**2bis.** Non saranno accettate le domande presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate e/o pervenute oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del 23.01.2020. A tal uopo, giova evidenziare che:

**α.** per le domande presentate direttamente a mano all'Ufficio Protocollo del Comune, la data e l'ora di presentazione è comprovata dal timbro e dalla data apposti dal Dipendente comunale, addetto all'Ufficio Protocollo;

**β.** per le domande spedite con lettera Raccomandata A/R, non farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante. Pertanto, le domande spedite nei termini a mezzo raccomandata **non saranno, comunque, prese in considerazione qualora dovessero pervenire all'Ente oltre il termine perentorio** di cui sopra, cioè **le ore 12,00 del 23/01/2020**. L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

**γ.** per le domande recapitate tramite posta elettronica certificata, la data e l'ora di presentazione è comprovata dal documento di attestazione di avvenuta consegna, rilasciato dal sistema informatico del soggetto accreditato che gestisce le comunicazioni di Posta Elettronica Certificata.

**3.** Alla domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale dovranno essere allegati - **a pena di esclusione** - i seguenti documenti:

**a)** la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

**b)** il *Curriculum vitae* e professionale, debitamente firmato, dal quale risultino i titoli di studio posseduti, le esperienze lavorative maturate, e, comunque, ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione

completa della professionalità posseduta;

c) copia dell'attestazione comprovante l'avvenuto pagamento della Tassa di concorso di € **10,32 (Euro dieci e trentadue)**, intestato a Comune di Robecco d'Oglio – Servizio di Tesoreria – Banca Intesa SanPaolo avente per causale “Tassa concorso – *Istruttore Amministrativo – Settore Demografici*” – IBAN IT38K0306957090000000026932.

**3bis.** L'importo della **tassa di concorso** non è soggetto a restituzione nel caso di non partecipazione o esclusione del candidato alle procedure concorsuali. La restituzione della tassa di concorso è prevista nel solo caso di esercizio del potere di autotutela dell'Amministrazione sulla presente procedura concorsuale.

4. Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione e nell'allegato *Curriculum vitae* e professionale sono rese da ciascun candidato sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii..

5. La presentazione della domanda di partecipazione non comporta il sorgere di alcun obbligo per l'Amministrazione Comunale di dare corso alla copertura del posto in oggetto mediante la presente procedura di concorso.

#### **ART. 4 - PROCEDURA DI SELEZIONE - LA COMMISSIONE DI CONCORSO**

1. La presente procedura concorsuale si sostanzia in una **selezione per esami**.

2. Alla procedura di selezione provvede apposita Commissione, nominata con apposita Determinazione dal Responsabile dell'Area competente *ratione materiae*, solo dopo che sia scaduto il termine di presentazione delle domande di partecipazione.

3. La Commissione di concorso - in numero dispari - è nominata nel rispetto della normativa vigente in tema di parità di genere, di incompatibilità e di conflitto di interessi e può essere composta da tutti componenti esterni all'Ente.

#### **ART. 5 - PROCEDURA DI SELEZIONE. LA PROVA PRESELETTIVA.**

1. Qualora il numero dei candidati ammessi sia superiore alle 40 (quaranta) unità sarà espletata una “prova preselettiva” consistente in 30 (trenta) domande sotto forma di quiz a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove di esame, alla quale hanno diritto di partecipare tutti coloro che avranno presentato regolare domanda di ammissione al concorso e risulteranno in possesso dei requisiti previsti dal bando e dichiarati nella domanda. La prova preselettiva potrà contenere, comunque, domande strumentali a verificare la capacità del candidato di svolgere ragionamenti di tipo logico, deduttivo o numerico.

2. La prova preselettiva è superata – ed il/la candidato/a viene ammesso/a alla successiva fase del concorso pubblico - solo se le risposte corrette che il/la medesimo/a ha segnato sono in numero pari ad almeno **20 (venti)**. In ogni caso, il punteggio riportato nella eventuale “*prova preselettiva*” non concorre alla formazione del punteggio, strumentale alla graduatoria finale.

3. La Commissione di concorso potrà essere coadiuvata da società specializzata nella organizzazione della “*prova preselettiva*” sia per quanto riguarda la predisposizione, l'organizzazione e lo svolgimento delle prove sia per quanto riguarda la correzione attraverso i sistemi informatizzati (lettori ottici ecc.) dei test, oggetto della prova stessa.

4. Durante la prova preselettiva – pena l'esclusione – è severamente vietato utilizzare dizionari, Codici, appunti, qualsivoglia materiale didattico, apparecchiature informatiche/tecnologiche. Durante i controlli che precederanno l'ingresso dei candidati nella sede d'esame, gli stessi potranno essere invitati a depositare eventuali apparecchi di telefonia in dotazione, in apposita sala. I candidati che durante lo svolgimento della prova preselettiva verranno sorpresi con tra le mani apparecchi di telefonia verranno esclusi immediatamente, a prescindere dalla circostanza che l'apparecchio di telefonia sia spento o con batteria staccata.

5. A seguito della preselezione, alle prove di esame saranno ammessi i concorrenti che avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30. Il punteggio della preselezione non varrà nel punteggio finale, ma solo per l'ammissione alle prove d'esame.

#### **ART. 6 - PROCEDURA DI SELEZIONE. LA PROVA SCRITTA**

1. L'unica prova scritta si sostanzia in un tema o in quesiti a risposta aperta inerenti le seguenti materie:

- Legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti locali (D.Lgs n.267/2000);
- Elementi di diritto amministrativo;
- Disciplina in materia di anagrafe della popolazione residente, anagrafe degli italiani residenti all'estero, toponomastica, statistica;
- Disciplina in materia di stato civile. Disciplina in materia di elettorale e leva militare;
- Disciplina in materia di circolazione e soggiorno di cittadini Ue ed extra Ue;
- Disciplina in materia di riservatezza e gestione dei dati personali (D.Lgs n.196/2003- Regol. U.E. 2016/679);
- Disciplina in materia di Polizia Mortuaria (D.P.R. 285/1990 nonché la normativa regionale della Lombardia in materia di polizia mortuaria);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, autenticazione di firma e di copie, semplificazione amministrativa (L.n.241/1990, DPR n.445/2000, DPR n.184/2006);
- Nozioni in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento a diritti e doveri del dipendente;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (L.190/2012 e D.Lgs n.33/2013).

Per tutti i provvedimenti normativi citati si deve far riferimento al testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando.

2. Il punteggio massimo è fissato in 30/30. La prova scritta si intende superata ed il/la candidato/a viene ammesso/a alla successiva fase di concorso, solo se il/la medesimo/a ha riportato il punteggio minimo, pari a 21/30. Il punteggio riportato dal/dalla candidato/a nella "prova scritta" concorre alla formazione del punteggio, strumentale alla determinazione della graduatoria finale.

3. La Commissione di concorso - ai fini dell'organizzazione e dello svolgimento della "prova scritta" - potrà essere coadiuvata da società specializzata.

4. I candidati non possono, **pena l'esclusione**, utilizzare appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie o legislazione stampata, né devono usare una penna

diversa da quella messa a disposizione dalla Commissione. Durante i controlli che precederanno l'ingresso dei candidati nella sede d'esame, gli stessi potranno essere invitati a depositare eventuali apparecchi di telefonia in dotazione, in apposita sala. I candidati che durante lo svolgimento della prova scritta verranno sorpresi con tra le mani apparecchi di telefonia verranno esclusi immediatamente, a prescindere dalla circostanza che l'apparecchio di telefonia sia spento o con batteria staccata.

5. Durante la prova scritta è severamente vietato ai candidati – pena l'esclusione - dialogare tra loro.

## **ART. 7 - PROCEDURA DI SELEZIONE. LA PROVA ORALE**

1. I candidati che hanno superato la prova scritta vengono ammessi alla prova orale secondo il criterio della lettera alfabetica, estratta nella giornata in cui si è tenuta la prova scritta, art. 117 Bis, comma 20 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi dell'Ente.

2. La prova orale verte sulle stesse materie della prova scritta di cui all'art. 6, comma 1 del presente Bando di concorso. Durante la prova orale verranno verificate le conoscenze e le capacità di utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche in relazione alla professionalità ricercata (capacità di utilizzo del personal computer relativamente Microsoft Office, al programma di navigazione Internet Explorer e al programma Outlook Express per la gestione della posta elettronica). Sarà altresì verificata la conoscenza della lingua inglese.

3. La prova orale - che si svolge in un'aula aperta al pubblico - si intende superata se il/la candidato/a ottiene la votazione minima di **21/30**. Il punteggio riportato dal/dalla candidato/a nella "*prova orale*" concorre alla formazione del punteggio, strumentale alla determinazione della graduatoria finale.

## **ART. 8 - Calendario della prova pre-selettiva (eventuale) e delle prove d'esame.**

1. L'eventuale preselezione si svolgerà in data 14.02.2020 alle ore 10.00.

Sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.robeccodoglio.cr.it/](http://www.comune.robeccodoglio.cr.it/) sulla home page – In primo piano – **Istruttore Amministrativo – Settore Demografici** – **Categoria giuridica "C", Posizione Economica "C1"**, verrà data comunicazione, almeno cinque giorni prima della data sopracitata, in merito all'effettivo svolgimento della preselezione (numero ammessi superiore a 40).

2. Le prove d'esame avranno luogo nei giorni e nelle ore di seguito indicati:

➤ prova scritta 26.02.2020 ore 10.00

➤ prova orale 04.03.2020 ore 10.00

3. Per le prove d'esame i concorrenti devono presentarsi muniti di uno dei documenti attestanti l'identità personale, previsti dalle norme vigenti (artt. 288-292 e 293 del R.D. 6 maggio 1940, n. 635).

4. I candidati – che senza alcuna giustificazione – non si presentano nel giorno e nell'orario di svolgimento delle prove sono considerati come rinunciatari con conseguente ed automatica

esclusione dei medesimi dalla procedura, senza alcun obbligo di comunicazione da parte dell'Ente.

5. La calendarizzazione delle prove di concorso vale come notifica a tutti gli effetti di legge, per cui tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione al presente concorso, salvo i candidati che riceveranno apposita comunicazione di esclusione dal concorso, sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove d'esame presso la sede comunale Via Martiri della libertà, n. 60, Robecco d'Oglio, all'ora e data sopraindicate.

6. Nel caso di un numero elevato di partecipanti la variazione della sede sia della prova pre-selettiva che delle prove d'esame verrà comunicata sul sito internet istituzionale dell'ente, almeno cinque giorni prima dalla data fissata per le prove stesse.

Qualora, per esigenze straordinarie, il calendario sopra riportato dovesse subire rinvii, ne sarà dato avviso ai candidati nel termine di cinque giorni prima dalle date sopra indicate, tramite comunicazione sul sito internet istituzionale dell'ente.

#### **ART. 9- GRADUATORIA FINALE**

1. Espletati tutti i colloqui, la Commissione selezionatrice formula la graduatoria finale di merito ottenuta sommando, per ciascun candidato ammesso, il punteggio relativo alla prova scritta (**max 30**) e quello relativo alla prova orale (**max 30**). La graduatoria è depositata presso l'Ufficio competente unitamente a tutti i verbali delle sedute della Commissione e, comunque, a tutto il materiale relativo alla presente procedura di concorso.

2. La graduatoria finale di merito, approvata dal Responsabile dell'Area all'interno della quale rientra il posto messo a concorso, viene pubblicata all'Albo on line dell'Ente ed in evidenza sul sito istituzionale dell'Ente, oltre ad essere comunicata - sempre a cura del Responsabile - a ciascun candidato utilmente classificato.

3. Le graduatorie dei vincitori saranno utilizzate per le nomine in ruolo conformemente alle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto dell'utilizzo della graduatoria.

4. La graduatoria, una volta approvata e pubblicata, rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente.

#### **ART. 10 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

1. Al termine della procedura concorsuale, il Responsabile dell'Area, competente ratione materiae, sottoscrive in nome e per conto dell'Ente, il contratto individuale di lavoro con il/la vincitore/trice.

2. Al lavoratore assunto è consegnata a cura del Responsabile di Area, competente ratione materiae, copia del vigente Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

#### **ART. 11 - TUTELA DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune di Robecco d'Oglio e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del concorso, nonché, successivamente



all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini dell'ammissione al concorso. Le informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

2. L'interessato gode del diritto d'accesso agli atti che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento.

3. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Robecco d'Oglio.

4. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Affari Generali dott.ssa Ida Zucchelli.

5. Il Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO) a cui gli interessati possono rivolgersi per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti è il Dott. Mario Antonio Massimo Fusario (recapito telefonico per eventuali segnalazioni: 0372/981015 - e-mail: segreteria@comune.robeccodoglio.cr.it

## **ART. - 12 DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il Responsabile dell'Area Affari Generali Dott.ssa Ida Zucchelli:

**a)** potrà, ricorrendone le condizioni, sospendere, annullare d'ufficio o revocare in autotutela il presente Bando pubblico di concorso senza che per i candidati insorgano diritti o pretese di alcun genere;

**b)** potrà, quando l'interesse pubblico lo richieda, rettificare il presente Bando pubblico di concorso senza che per i candidati insorgano diritti o pretese di alcun genere;

**c)** ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine di scadenza del presente Bando di concorso o di riaprirne i termini, senza che per i candidati che hanno già presentato a quella data la propria Domanda di partecipazione insorgano diritti o pretese di alcun genere;

**d)** si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera. In questa ultima ipotesi, l'Ente si riserva di risolvere senza preavviso il contratto nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle Autorità competenti.

2. Il Comune di Robecco d'Oglio (CR) garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro ai sensi della normativa vigente.

3. Il presente Bando di concorso rimane pubblicato in evidenza sul sito istituzionale del Comune di Robecco d'Oglio (CR) **[www.comune.robeccodoglio.cr.it](http://www.comune.robeccodoglio.cr.it)** per almeno 30 (trenta) giorni consecutivi dalla data di pubblicazione del medesimo all'Albo on line. Il presente Bando di concorso – oltre che per estratto sulla G.U.R.I. Serie Concorsi e sul B.U.R.L. - Serie Avvisi e Concorsi - sarà pubblicato in via permanente sul portale "*Amministrazione Trasparente*" dell'Ente, ai sensi del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii.. Il presente Bando di concorso viene trasmesso – contestualmente alla sua pubblicazione all'Albo on line di questo Ente – alla Provincia di Cremona ed ai Comuni, che ne fanno parte – con richiesta di tenerlo

pubblicato sul rispettivo sito istituzionale fino al termine perentorio ultimo di presentazione/trasmisione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale di cui trattasi, fissato per le **ore 12,00 del 23/01/2020 (VENTITRE GENNAIO DUEMILAVENTI)**.

**4.** E' parte integrante e sostanziale del presente Bando di concorso il fac-simile di domanda di partecipazione. **Dal sito internet del Comune di Robecco d'Oglio (CR) è possibile scaricare il file del fac-simile della Domanda di partecipazione.**

**5.** Le comunicazioni e le informazioni di interesse, afferenti al presente concorso avverranno unicamente tramite pubblicazione **a)** all'Albo on line dell'Ente, **b)** "in evidenza" sul sito istituzionale dell'Ente oltre che **c)** in via permanente nella Sezione "Concorsi" del portale "*Amministrazione Trasparente*". A mero titolo di esemplificazione sono oggetto di pubblicazione : **a)** l'elenco - predisposto dal Responsabile di Area che ha indetto il Bando di concorso - dei candidati ammessi ed esclusi a/dal partecipare alle prove concorsuali; **b)** la comunicazione, a cura del Presidente della Commissione, dei candidati che hanno/non hanno superato la prova preselettiva; **c)** la comunicazione, a cura del Presidente della Commissione, degli esiti della prova scritta; **d)** l'invito rivolto dal Presidente della Commissione ai candidati, che hanno superato la prova scritta a presentarsi alla prova orale, con indicazione del luogo, del giorno e dell'orario.

**6.** Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Avviso pubblico, deve farsi riferimento alla normativa vigente in materia.

Robecco d'Oglio (CR), 23.12.2019

Il Responsabile dell'Area  
F.to Dott.ssa Ida Zucchelli