



COMUNE DI SARMATO

Provincia di Piacenza

Viale Resistenza, 2 – 29010 Sarmato (PC) - Tel 0523/887827 Fax 0523/ 887784

CF e P.IVA 00267710333

sito: www.comune.sarmato.pc.it PEC: comune.sarmato@sintranet.legalmail.it

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA GIURIDICA "C" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - PRESSO IL COMUNE DI SARMATO (PC) SETTORE AFFARI GENERALI

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 12.05.2020 all'oggetto "Copertura n. 1 posto vacante di categoria giuridica "C" tempo pieno ed indeterminato per profilo professionale Istruttore Amministrativo - linee di indirizzo";

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 16.07.2019 all'oggetto: "Piano Triennale di fabbisogno di personale anni 2020/2022 – approvazione" e sua successiva modifica approvata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 07.11.2019;

Vista la legge 10 aprile 1991 n. 125 nonché l'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e l'art. 57 del D.Lgs. n.165/2001;

Visto il Piano Triennale delle Azioni Positive per le pari opportunità approvato con delibera di Giunta Comunale n.136 del 12.12.2019;

Visto il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

Visto il vigente C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali;

Vista la comunicazione prot. 3555 del 07.05.2020 inviata ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs 165/2001 agli organi competenti:

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle F.A. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

In esecuzione della propria determinazione n. 231 del 20.06.2020,



COMUNE DI SARMATO

Provincia di Piacenza

Viale Resistenza, 2 – 29010 Sarmato (PC) - Tel 0523/887827 Fax 0523/ 887784

CF e P.IVA 00267710333

sito: www.comune.sarmato.pc.it PEC: comune.sarmato@sintranet.legalmail.it

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CAT. "C"**- posizione economica C1 a tempo pieno ed indeterminato.

Art. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali - per la categoria C, posizione economica C1 è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna pari a € 20.344,07 = lordi annui per dodici mensilità), dall'indennità di comparto, dalla 13^a 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.

Detto trattamento, fondamentale ed accessorio, è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Il lavoratore sarà tenuto a prestare la propria attività secondo l'articolazione dell'orario di servizio dell'Ente.

Art. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti di seguito indicati:

1. età non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 65 anni;
2. diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale. I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero saranno ammessi alla selezione purché tali titoli siano stati equiparati ai titoli italiani con le modalità prescritte dalla legge alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza o di riconoscimento accademico ai sensi della vigente normativa in materia secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
3. cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di Stati terzi possono partecipare al concorso alle condizioni previste dall'art.38 comma 1 e comma 3-bis D.Lgs n.165/2001 e s.m.i.;
4. iscrizione nelle liste elettorali di un Comune e godimento dei diritti civili e politici; *ovvero per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;*
5. non essere stato destituito oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento oppure per la produzione di documenti falsi o falsità dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. n. 165/2001 e smi.;
6. insussistenza nei propri confronti di condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza/prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;



COMUNE DI SARMATO

Provincia di Piacenza

Viale Resistenza, 2 – 29010 Sarmato (PC) - Tel 0523/887827 Fax 0523/ 887784

CF e P.IVA 00267710333

sito: www.comune.sarmato.pc.it PEC: comune.sarmato@sintranet.legalmail.it

7. patente di guida categoria B in corso di validità;
8. idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà i candidati da assumere a visita medica per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato.
9. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i concorrenti maschi nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art.1 della legge 23.08.2004 n. 226;
10. conoscenza della lingua inglese parlata e scritta (art. 37 c.1 D.Lgs 165/2001 e s.m.i) e adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (per i cittadini stranieri);
11. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (secondo quanto previsto dall'art. 37 c.1 D.Lgs 165/2001 e s.m.i).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene cancellato dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo accertata, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta in carta semplice, obbligatoriamente secondo lo schema allegato al presente bando di concorso.

I candidati, sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del Testo unico approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e/o dichiarazioni mendaci, dovranno dichiarare:

1. cognome e nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
2. residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito se diverso dalla residenza;
3. recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica al quale l'Amministrazione indirizzerà, nei casi previsti, le comunicazioni relative al concorso;
4. possesso della cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di Stati terzi possono partecipare al concorso alle condizioni previste dall'art.38 comma 1 e comma 3-bis D.Lgs n.165/2001 e s.m.i;
5. titolo di studio posseduto, specificando l'Istituto che l'ha rilasciato e la data di conseguimento. I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero dovranno allegare l'equipollenza e il titolo di riconoscimento accademico ai sensi della vigente normativa;
6. iscrizione nelle liste elettorali comunali (specificando il Comune) e godimento dei diritti civili e politici *ovvero per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;*
7. di non essere stato destituito oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento oppure per la produzione di



COMUNE DI SARMATO

Provincia di Piacenza

Viale Resistenza, 2 – 29010 Sarmato (PC) - Tel 0523/887827 Fax 0523/ 887784

CF e P.IVA 00267710333

sito: www.comune.sarmato.pc.it PEC: comune.sarmato@sintranet.legalmail.it

- documenti falsi o falsità dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i;
8. assenza di condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza/prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 9. possesso della patente di guida Categoria B in corso di validità;
 10. di essere a conoscenza che il possesso dell'idoneità fisica all'impiego verrà accertato prima dell'immissione in servizio, che le eventuali disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere e che, in ogni caso, l'esito negativo dell'accertamento sanitario comporta la mancata stipulazione del contratto;
 11. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i concorrenti maschi nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art.1 Legge 23.08.2004 n. 226;
 12. eventuale diritto alla riserva di cui agli conoscenza della lingua inglese parlata e scritta (art. 37 c.1 D.Lgs 165/2001 e s.m.i) e adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (per i cittadini stranieri);
 13. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (secondo quanto previsto dall'art. 37 c.1 D.Lgs 165/2001 e s.m.i);
 14. eventuale possesso di titoli che danno diritto a preferenza secondo la normativa vigente, in caso di collocazione a pari merito in graduatoria con altri candidati;

Il candidato dovrà inoltre dichiarare l'accettazione senza riserva di tutte le clausole previste dal Bando di concorso nonché di aver letto l'informativa sulla privacy (D.Lgs. n. 196/2003, Reg. UE 2016/679) e di prestare consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità ivi indicate.

Art. 4 - TITOLI DI PREFERENZA

Nella domanda di partecipazione al concorso, al fine dell'applicazione dell'eventuale diritto di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, il candidato dovrà dichiarare il titolo che dà diritto a tale beneficio. Il diritto alla preferenza dovrà essere successivamente comprovato mediante la presentazione di adeguata documentazione.

Art. 5 - ALLEGATI ALLA DOMANDA – TASSA DI CONCORSO

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

1. copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del candidato (**pena l'esclusione**)
2. quietanza/ricevuta attestante il versamento della tassa di concorso di euro 10,00 (dieci) da effettuarsi mediante versamento su conto corrente postale n. 14524292, intestato a "Comune di Sarmato, Viale Resistenza n. 2, 29010 Sarmato (PC)".

Causale: Tassa concorso ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT "C" – Cognome e nome del candidato

Il mancato versamento della predetta tassa entro il termine previsto per la presentazione della domanda, ovvero entro il termine successivamente indicato per la regolarizzazione, comporta l'esclusione dal concorso.

La tassa di concorso non è rimborsabile.

Alla domanda potranno essere eventualmente allegati:

- copia non autenticata del titolo di studio posseduto;
- curriculum vitae in formato europeo.



COMUNE DI SARMATO

Provincia di Piacenza

Viale Resistenza, 2 – 29010 Sarmato (PC) - Tel 0523/887827 Fax 0523/ 887784

CF e P.IVA 00267710333

sito: www.comune.sarmato.pc.it PEC: comune.sarmato@sintranet.legalmail.it

Art. 6 - MODALITÀ' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

(da redigersi secondo lo schema allegato)

La **domanda di partecipazione**, redatta in carta libera, utilizzando obbligatoriamente lo schema allegato al presente bando, sottoscritta dal candidato con firma autografa a pena di nullità (ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma non dovrà essere autenticata) ed indirizzata al Comune di Sarmato – Viale Resistenza n. 2 – 29010 Sarmato (PC), **dovrà pervenire, a pena di esclusione**,

ENTRO LE ORE 12.00 DEL 10 AGOSTO 2020

La domanda dovrà essere presentata come segue:

1. direttamente all'Ufficio Protocollo presso la sede del Comune di Sarmato – Viale Resistenza n. 2 – 29010 Sarmato (PC) - negli orari di apertura al pubblico (ad esclusione dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande, il cui termine orario è fissato alle ore 12.00).
2. a mezzo posta raccomandata indirizzata al Comune di Sarmato – Viale Resistenza n. 2 – 29010 Sarmato (PC) rammentando che saranno ammesse le domande effettivamente pervenute a questo Comune entro il predetto termine, non essendo possibile lamentare eventuali ritardi o disguidi postali per sanare mancate presentazioni. La busta dovrà riportare la seguente dicitura: "Bando di concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - cat C".
3. invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Sarmato all'indirizzo: comune.sarmato@sintranet.legalmail.it esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata. In questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune (ricevuta di avvenuta consegna). Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda) e inviati tramite PEC devono essere sottoscritti con firma digitale utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall'art. 29 comma 1 del D.Lgs. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati.

Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente. Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati o pervenuti ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti da quello sopra indicato, pena l'esclusione.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra riportate o pervenute in data successiva al termine sopra indicato.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito della domanda imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione della domanda stessa.

L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, ha la facoltà di prorogare i termini, sospendere o revocare il presente bando senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.



COMUNE DI SARMATO

Provincia di Piacenza

Viale Resistenza, 2 – 29010 Sarmato (PC) - Tel 0523/887827 Fax 0523/ 887784

CF e P.IVA 00267710333

sito: www.comune.sarmato.pc.it PEC: comune.sarmato@sintranet.legalmail.it

Art. 7 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Oltre alla mancanza dei requisiti di accesso generali previsti dalle norme vigenti e dal presente bando, comportano **l'esclusione** dal concorso:

- a) *omissione delle dichiarazioni relative alle generalità personali, residenza e/o recapito*
- b) *omissione della sottoscrizione della domanda*
- c) *mancanza della fotocopia del documento d'identità in corso di validità*
- d) *omissione della regolarizzazione richiesta*

La regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti dall'avviso deve avvenire entro il termine fissato dall'Ente, a pena di esclusione.

Art. 8 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La selezione sarà effettuata da una Commissione Giudicatrice, da nominare con apposito atto del Segretario Comunale una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande e sarà integrata da un Esperto in Informatica e da un Esperto di lingua inglese.

Art. 9 - PROVE D'ESAME

Le prove scritte, stante l'emergenza sanitaria covid-19, anche rispetto al numero dei candidati ammessi, potranno essere effettuate in modalità telematica.

Le prove d'esame, che si articoleranno in due prove scritte e una prova orale, saranno volte nel loro complesso ad accertare e valutare le conoscenze tecnico-specialistiche e le competenze e caratteristiche attitudinali possedute dal candidato, come definite nel presente bando, in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità del ruolo da ricoprire. Verrà anche accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese parlata e scritta.

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti tematiche/materie:

- Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento alle funzioni e ai compiti del Comune (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. n.267/2000 s.m.i. e D.Lgs. n.118/2011 s.m.i.);
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso (D.Lgs. 241/1990 s.m.i., D.Lgs. 33/2013, Regolamento U.E 2016/679, D.Lgs. n.267/2000 s.m.i.);
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000 s.m.i, D.Lgs. n.82/2005);
- Nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs. 50/2016 s.m.i.;
- Norme in materia di gestione del personale;
- CCNL 2016-2018 comparto Enti Locali;
- Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D.Lgs. 165/2001 s.m.i.);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013 s.m.i.)



COMUNE DI SARMATO

Provincia di Piacenza

Viale Resistenza, 2 – 29010 Sarmato (PC) - Tel 0523/887827 Fax 0523/ 887784

CF e P.IVA 00267710333

sito: www.comune.sarmato.pc.it PEC: comune.sarmato@sintranet.legalmail.it

- Principali nozioni sullo Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) disciplinato dal DPR 160/2010 s.m.i , D.lgs 126/2016 e D.lgs 222/2016 e principali nozioni su attività commerciali;
- Conoscenza e utilizzo dei principali sistemi informatici, applicativi windows, pacchetto office e gestione e-mail.

La **prima prova scritta**, che consisterà in quesiti a risposta sintetica e/o articolata inerenti le materie/argomenti sopra riportate, sarà diretta ad accertare la professionalità dei candidati con particolare riferimento al ventaglio di conoscenze di tipo teorico e metodologico.

La **seconda prova scritta**, a contenuto prevalentemente pratico-attitudinale, dovrà tendere ad accertare la capacità del candidato di applicare il bagaglio di conoscenze teoriche e metodologiche al corretto approccio e/o alla definizione di casi concreti e alla risoluzione di problematiche, e potrà consistere nella redazione di uno o più elaborati, eventualmente comprensive di elementi esemplificativi, e/o nella redazione di atti o provvedimenti, e/o nella individuazione della soluzione, fra le diverse fornite, ritenuta più adeguata per far fronte a specifiche problematiche, e/o nella individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, e/o nella simulazione di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto di riferimento, e/o nella selezione, elaborazione di dati forniti e conseguente predisposizione di atti, schemi e/o proposte risolutive di specifiche problematiche.

Durante lo svolgimento delle prove scritte non potrà essere consultato il dizionario di lingua italiana; non potranno essere consultati testi di legge, manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né tantomeno strumentazione tecnologico/informatica.

Per accedere alla prova orale è necessario conseguire la votazione di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte.

Per ragioni di economicità e snellimento della procedura, la Commissione non procederà alla correzione degli elaborati relativi alla seconda prova scritta qualora nella prima prova scritta non sia stato raggiunto il punteggio minimo di 21/30.

La prova orale consisterà in un colloquio attraverso il quale saranno globalmente verificate sia le competenze e conoscenze di tipo tecnico/professionale del candidato, sia le sue attitudini. Il colloquio verterà su tutte le materie sopra elencate.

Nell'ambito della prova potranno anche essere discussi uno o più casi pratici inerenti gli argomenti d'esame per verificare le competenze in tema di progettualità, di orientamento all'utente, spirito di iniziativa e flessibilità.

Durante la prova orale verranno accertati inoltre, ai sensi dell'art 35 co. 3 lett b) del Dlgs n. 165/2001, i requisiti attitudinali in relazione alla posizione da ricoprire.

Nell'ambito del colloquio si provvederà ad accertare:

- la capacità di utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, che potrà essere effettuata anche mediante una verifica operativa;
- la conoscenza della lingua inglese parlata e scritta.

La prova orale si intende superata con la votazione di almeno 21/30.

L'esito della correzione delle prove scritte sarà reso pubblico tramite pubblicazione di avviso sul sito internet comunale <http://www.comune.sarmato.pc.it> sezione amministrazione trasparente / bandi di concorso.



COMUNE DI SARMATO

Provincia di Piacenza

Viale Resistenza, 2 – 29010 Sarmato (PC) - Tel 0523/887827 Fax 0523/ 887784

CF e P.IVA 00267710333

sito: www.comune.sarmato.pc.it PEC: comune.sarmato@sintranet.legalmail.it

Ai candidati ammessi sarà data comunicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte.

La data della prova orale sarà comunicata il giorno delle prove scritte.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale.

L'elenco dei candidati che hanno superato le prove d'esame sarà pubblicato sul sito web del Comune di Sarmato e nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso del sito istituzionale <http://www.comune.sarmato.pc.it>

–

La suddetta affissione/pubblicazione ha valore di notifica.

Art. 10 – PROVE – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni di carattere generale (elenco ammessi, elenco esclusi, calendario prove, graduatoria finale di merito ecc...) relative al concorso in oggetto saranno pubblicate esclusivamente sul sito web del Comune di Sarmato www.comune.sarmato.pc.it nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Con la sottoscrizione della domanda il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative al concorso in oggetto.

La pubblicazione sul sito web del Comune di Sarmato www.comune.sarmato.pc.it ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni dei candidati, ai quali non saranno inviati ulteriori avvisi.

La mancata presentazione del candidato all'orario e nel luogo indicati, per qualsiasi prova prevista dal presente bando, verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

Pertanto si raccomanda agli aspiranti candidati di verificare puntualmente ogni eventuale avviso riguardante la presente selezione.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento, in corso di validità.

Art. 11 - GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è data, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 3, del D.P.R. 487/1994, dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale e, tenendo conto delle preferenze, come disposto dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

A parità di merito, la preferenza è determinata nell'ordine:

- dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dalla minore età.

La graduatoria definitiva di merito, è approvata con atto del Responsabile del settore competente in materia di Personale e rimane efficace secondo i termini previsti dalle leggi vigenti.

La graduatoria finale è pubblicata sull'albo pretorio online del Comune di Sarmato, sul sito web e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso".

Art. 12 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e ai vincoli delle disposizioni di legge che fissano i limiti di assunzione di nuovo personale vigenti per gli Enti Locali.



COMUNE DI SARMATO

Provincia di Piacenza

Viale Resistenza, 2 – 29010 Sarmato (PC) - Tel 0523/887827 Fax 0523/ 887784

CF e P.IVA 00267710333

sito: www.comune.sarmato.pc.it PEC: comune.sarmato@sintranet.legalmail.it

L'assunzione avverrà con contratto a tempo indeterminato.

Il personale assunto in servizio è sottoposto all'espletamento di un periodo di prova ai sensi e per gli effetti della vigente normativa.

L'Amministrazione, limitatamente ai candidati risultati vincitori del concorso, provvederà a verificare, tramite richiesta alle amministrazioni pubbliche ed enti competenti, la veridicità del contenuto delle dichiarazioni esplicitate nella domanda di partecipazione.

Gli assunti hanno l'obbligo di permanenza di cinque anni nel Comune di Sarmato ai sensi dell'art. 35 comma 5-bis del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3, comma 5-septies del D.L. 90/2014 come introdotto dal D.L. 4/2019.

Art. 13 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

[Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE](#)

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Sarmato saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Sarmato. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.sarmato.pc.it.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: LEPIDA S.P.A. (Via della Liberazione n. 15 - 40128 Bologna) Referente dott. Duretti Sergio – Recapiti telefonici: tel. 051 6338860 - cell. 348 6024349 mail: dpo-team@lepida.it - PEC: segreteria@pec.lepida.it

Art. 14 - NORME DI SALVAGUARDIA e NORME FINALI

Ai sensi del D.Lgs 198/2006 *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L 28 novembre 2005, n. 246* sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro.

Il presente bando costituisce "*lex specialis*" del concorso e pertanto la partecipazione allo stesso comporta l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il Comune di Sarmato si riserva, a suo insindacabile giudizio, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto, la facoltà di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando.

Il Comune di Sarmato, per sopravvenute esigenze di bilancio o disposizioni legislative anche future di contenimento della spesa pubblica, si riserva a suo insindacabile giudizio di non dar corso alla presente procedura. Parimenti il Comune di Sarmato non darà corso alla presente procedura qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che, in ogni caso, gli stessi possano vantare alcun diritto e/o pretesa nei confronti dell'Ente.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della



COMUNE DI SARMATO

Provincia di Piacenza

Viale Resistenza, 2 – 29010 Sarmato (PC) - Tel 0523/887827 Fax 0523/ 887784
CF e P.IVA 00267710333

sito: www.comune.sarmato.pc.it PEC: comune.sarmato@sintranet.legalmail.it

Legge 241/1990 e s.m.i.

Il presente bando è pubblicato:

- per estratto per trenta giorni consecutivi sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie Speciale – Concorsi ed Esami
- in forma integrale all'Albo pretorio online del Comune di Sarmato, sul sito web e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di Concorso del sito istituzionale Sarmato www.comune.sarmato.pc.it

Copia del presente bando e il modello di domanda di ammissione al concorso possono essere reperiti all'Ufficio protocollo o scaricati direttamente dal sito web del Comune di Sarmato all'indirizzo www.comune.sarmato.pc.it

Responsabile del procedimento è la Rag. Orietta Agueriti.

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale – Viale Resistenza n. 2, nei seguenti orari: dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.30 telefonicamente contattando i numeri 0523/848099 – 887827 oppure via e-mail ragioneria@comune.sarmato.pc.it

Sarmato, 10.07.2020



IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Agueriti Orietta

Orietta Agueriti