



Città di Robbio

(Provincia di PAVIA)

P.zza Libertà 2 Cap. 27038 – Tel 0384 6751 – Fax 0384 670415

**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI
PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI COLLABORATORE
AMMINISTRATIVO/CONTABILE
(Categoria Giuridica B3)
A TEMPO PARZIALE (24 ORE) ED INDETERMINATO
RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA L. 68/1999**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO – PERSONALE

RICHIAMATE:

- La deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 26.02.2019 con cui si è approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021, piano occupazionale 2019 prevedendo per l'anno 2019 una assunzione n. 1 Collaboratore Amministrativo/Contabile (categoria giuridica B3) a tempo parziale (24 ore) ed indeterminato riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 della L. 68/1999;
- La deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 04.06.2019 con la quale è stato dato indirizzo al Responsabile del servizio Amministrativo/Personale come segue:
 - di approvare avviso di bando di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale (24 ore) ed indeterminato di Collaboratore amministrativo/contabile (categoria giuridica B3) riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 della L. 68/1999;
 - in caso di procedura di mobilità esterna volontaria non conclusasi positivamente di attivare la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D. Lgs 165/2001;
 - successivamente, in caso di esito negativo, dando atto che presso l'Ente non esiste una graduatoria per posto a tempo parziale (24 ore) ed indeterminato di Collaboratore Amministrativo/contabile (categoria giuridica B3) riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 della L. 68/1999, di dare indirizzo al fine di utilizzare graduatorie di concorsi banditi da altri enti locali (art. 50 co. 1 lett. C del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici – parte II – Procedure di accesso all'impiego);
 - successivamente in caso di esito negativo di bandire il concorso pubblico per ricoprire il posto sopra indicato;

VISTO E CONSIDERATO CHE sono stati assolti gli obblighi previsti relativamente alle procedure di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001 e mobilità esterna obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs 165/2001;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 03.10.2019 di indirizzo al Responsabile del Servizio Amministrativo-Personale che segue:

- Di dare atto che l'utilizzo di graduatorie di concorsi banditi da altri enti locali (art. 50 co. 1 lett. C del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici – parte II – Procedure di accesso all'impiego) è una facoltà per l'Ente;
- Di bandire la selezione pubblica per ricoprire n. 1 posto a tempo parziale (24 ore) ed indeterminato di Collaboratore amministrativo/contabile (categoria giuridica B3) riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 della L. 68/1999 dando atto che tale assunzione in quanto a copertura della riserva d'obbligo non è soggetta a vincoli finanziari ed assunzionali.

DATO ATTO che l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 246/2005) dall'art. 57 del D. Lgs 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);

VISTI E RICHIAMATI:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- il vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi" – parte II – Procedure di accesso all'impiego;
- la nota dell'Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri DFP 0051991 P-4.17.1.7.4 del 10/10/2016, che dà atto del ripristino delle ordinarie facoltà di assunzione per tutte le categorie di personale e per gli enti locali che insistono sul territorio della Regione Lombardia;
- il D. Lgs. n. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;
- l'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 ed il D. Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii., per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;
- il vigente C.C.N.L. Enti Locali;
- il D.Lgs. n. 198/2006 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- la deliberazione di Giunta n. 27 del 26.02.2019 avente ad oggetto "Piano triennale azioni positive periodo 2019/2021 ex art. 48 D.Lgs. n. 198/2006";
- il D. Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dati personali e GDPR – Regolamento UE 2016/679;
- il D. Lgs 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- lo Statuto comunale;

RICHIAMATA la normativa vigente in materia, cui si rinvia per tutto quanto non previsto nel presente avviso;

IN ESECUZIONE alla propria determinazione n. 237 del 15.10.2019 di indizione della selezione pubblica per n. 1 posto a tempo parziale (24 ore) ed indeterminato di Collaboratore amministrativo/contabile (categoria giuridica B3) riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 della L. 68/1999;

RENDE NOTO

E' indetta selezione pubblica per esami per la copertura di un posto a tempo parziale (24 ore) ed indeterminato di Collaboratore Amministrativo/contabile (Categoria giuridica B3) riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 della L. 68/1999 nel Comune di Robbio.

CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO

Le caratteristiche del rapporto di lavoro che verrà instaurato sono:

- a) durata del rapporto: tempo indeterminato;
 - b) regime del tempo di servizio: tempo parziale 24 h/sett.;
 - c) qualifica: Collaboratore Amministrativo/contabile (Cat.B3);
 - d) trattamento economico: stipendio iniziale previsto per la Categoria B3 dal vigente CCNL del Comparto Enti Locali, oltre indennità di comparto, tredicesima mensilità, assegno per il nucleo familiare se dovuto e nella misura spettante, eventuali ulteriori emolumenti se contrattualmente previsti.
- Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei requisiti di seguito indicati alla data di scadenza per la presentazione delle domande. I requisiti debbono essere mantenuti anche al momento dell'assunzione in servizio che avverrà con contratto individuale di lavoro.

I requisiti sono:

1. Cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;

2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari limitatamente a coloro che ne sono soggetti;
4. Godimento del diritto di elettorato politico attivo in Italia o nello Stato di appartenenza o provenienza;
5. Mancata risoluzione di precedenti rapporti di impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di destituzione o dispensa per insufficiente rendimento ovvero per decadenza a seguito di produzione di documenti falsi o affetti da validità insanabile;
6. Assenza di condanne penali che, salvo riabilitazione, impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
7. Essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 co. 1 della Legge n. 68/1999 e s.m.i., la condizione di disabilità deve essere accertata secondo le modalità indicate dall'art 1, co. 4 della Legge n. 68/1999, l'accertamento di detto requisito avverrà mediante acquisizione in copia di certificazione originale rilasciata ai sensi della Legge n. 104/1992 dalla ATS di competenza;
8. Essere iscritti nell'apposito elenco dei soggetti disabili previsto dall'art. 8 della Legge n. 68/1999 presso un qualsiasi Centro Provinciale per l'Impiego;
9. Essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.
Per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art 38 del D. Lgs 165/2001. A tal fine, nella domanda di partecipazione devono essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente; le equipollenze devono sussistere al momento della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione;
10. Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. L'Amministrazione si avvale della facoltà di sottoporre a visita medica il candidato vincitore prima dell'immissione in servizio in base alla vigente normativa. Ai sensi dell'art. 3, comma 4 della Legge n.68/1999, non possono partecipare i candidati in condizione di disabilità, incompatibile col servizio di destinazione;
11. Conoscenza della lingua inglese;
12. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione.

TASSA DI CONCORSO

Per partecipare alla selezione i candidati, entro il termine di presentazione delle domande, dovranno effettuare il pagamento della tassa di concorso di €. 10,00, non rimborsabile anche in caso di revoca della procedura, secondo le seguenti modalità:

- A mezzo bollettino di c/c postale n. 15069271 intestato a Comune di Robbio – Servizio Tesoreria.

CONTENUTI DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda, redatta in carta libera e indirizzata al Responsabile del Servizio Amministrativo – Personale oltre a manifestare la volontà di partecipare alla selezione, il candidato, dovrà obbligatoriamente dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. n.445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. cognome, nome e codice fiscale;
2. luogo e data di nascita, la residenza anagrafica;
3. di aver effettuato il pagamento della tassa di concorso di €. 10,00;
4. il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
5. il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
6. la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari limitatamente a coloro che ne sono soggetti;
7. il godimento del diritto di elettorato politico attivo in Italia o nello Stato di appartenenza o provenienza;

8. la mancata risoluzione di precedenti rapporti di impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di destituzione o dispensa per insufficiente rendimento ovvero per decadenza a seguito di produzione di documenti falsi o affetti da validità insanabile;
9. l'assenza di condanne penali che, salvo riabilitazione, impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
10. il possesso dei requisiti di cui all'art. 1 co. 1 della Legge n. 68/1999 e s.m.i., la condizione di disabilità deve essere accertata secondo le modalità indicate dall'art 1, co. 4 della Legge n. 68/1999, l'accertamento di detto requisito avverrà mediante acquisizione in copia di certificazione originale rilasciata ai sensi della Legge n. 104/1992 dalla ATS di competenza;
11. di essere iscritti nell'apposito elenco dei soggetti disabili previsto dall'art. 8 della Legge n. 68/1999 presso un qualsiasi Centro Provinciale per l'Impiego;
12. il possesso del titolo di studio richiesto al punto 9 del paragrafo "requisiti per la partecipazione", con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto superiore che lo ha rilasciato e della valutazione riportata;
13. di possedere idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso;
14. gli eventuali titoli che, a norma di legge, diano diritto a preferenze e precedenza nella graduatoria. L'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire del benefici;
15. di conoscere la lingua inglese (oggetto di accertamento);
16. di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
17. il recapito presso il quale indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso e/o in alternativa l'indirizzo di p.e.c. personale, oltre un recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica (se in possesso).

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, ma deve essere accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità. La mancata apposizione della sottoscrizione sulla domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. Il presente bando di selezione è pubblicato sul sito ufficiale del Comune di Robbio www.comune.robbio.pv.it – Sezione Avvisi e all'Albo Pretorio on line e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale n. 87 del 05.11.2019, 4a Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'Amministrazione Comunale si riserva a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso che non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice contenente tutti gli elementi di cui allo schema scaricabile dal sito web di questo comune e allegato al presente bando, dovrà essere presentata **entro il termine perentorio del 5 DICEMBRE 2019 ore 12:00** come segue:

- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Robbio, Piazza Libertà, 2 – Cap 27038, Robbio (PV), negli orari di apertura al pubblico;
- raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Robbio, Piazza Libertà, 2 – Cap 27038, Robbio (PV), (data di consegna dell'ufficio postale);
- Posta Elettronica Certificata (PEC) inviata al seguente indirizzo: comune.robbio@pec.it.

Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON è idonea ad essere acquisita dal software in uso e pertanto NON potrà essere presa in considerazione.

Sulla busta contenente la domanda, e nell'oggetto della PEC, dovrà comparire la dicitura: ” **SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI COLLABORATORE**

AMMINISTRATIVO/CONTABILE (Categoria Giuridica B3) A TEMPO PARZIALE (24 ORE) ED INDETERMINATO RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA L. 68/1999"

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato per esteso e in modo leggibile (in base al D.P.R. 445/2000 art.39 non è richiesta l'autenticazione e potrà essere sostituita da firma digitale formato p7m per le domande che verranno inviate via mail pec).

Se non sottoscritta digitalmente secondo le norme di legge, **la mancanza della firma autografa in calce alla domanda e della fotocopia del documento di identità comporterà l'esclusione dalla selezione.**

N.B.: Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D.Lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID personale del candidato. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC-ID, la domanda di partecipazione - **a pena di esclusione** - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili. Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, da casella PEC, saranno ritenute valide solo se inviate nel formato **pdf**, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quello indicato e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il termine di scadenza perentorio sopra indicato.

Ai fini di quanto sopra, farà fede il timbro di ricevuta del Protocollo dell'Ente. Saranno ritenute valide anche quelle domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno entro il suddetto termine di scadenza (come comprovato dal timbro dell'Ufficio Postale) e che perverranno al Comune entro sette giorni da detta scadenza.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del DPCM n. 38524 del 6.05.2009, per i cittadini che utilizzano il servizio di PEC, l'indirizzo valido ad ogni effetto giuridico, ai fini dei rapporti con le pubbliche amministrazioni, è quello espressamente rilasciato ai sensi dell'art. 2, comma 1, dello stesso DPCM.

Inoltre la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11 febbraio 2005, n.68.

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dal presente bando, costituiscono motivo di esclusione:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista
- la mancata sottoscrizione della domanda

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda i candidati dovranno allegare la seguente documentazione, in carta semplice, pena l'esclusione dal concorso:

- Copia fotostatica del proprio documento di identità in corso di validità;

I candidati dovranno allegare la seguente ulteriore documentazione, in carta semplice:

- Copia certificazione originale rilasciata ai sensi della Legge n. 104/1992 dalla ATS di competenza
- Curriculum vitae;
- Ricevuta versamento tassa di concorso di €. 10,00.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per l'espletamento dell'iter concorsuale di cui al presente bando sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una Commissione esaminatrice.

Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento del grado di conoscenza della lingua straniera (inglese) e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

PRESELEZIONE

In caso di oltre 25 domande di ammissione alla selezione, il Comune di Robbio si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva. La prova preselettiva consisterà in n. 30 quiz di tipo professionale a risposta multipla predefinita sulle materie d'esame, indicate al successivo paragrafo del presente avviso. Saranno ammessi alla prova d'esame i primi 20 classificati, compresi coloro che abbiano riportato lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

Durante l'espletamento della prova i candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, dizionari, testi di legge, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né utilizzare cellulari.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale della selezione.

Alla preselezione saranno invitati a partecipare, mediante pubblicazione di avviso sul sito web del Comune – Sezione Avvisi e all'Albo Pretorio on line, tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione alla selezione nei termini stabiliti dal presente bando. Tale pubblicazione varrà quale notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla presente selezione.

La mancata presentazione alla prova preselettiva equivale a rinuncia del candidato a partecipare alla selezione.

PROGRAMMA D'ESAME

I candidati dovranno, a pena di esclusione, presentarsi alle prove secondo il calendario pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet del Comune www.comune.robbio.pv.it – Sezione Avvisi. La mancata presentazione, anche ad una sola prova, escluderà dalla partecipazione alla selezione. I candidati, all'atto della loro presentazione alle prove di esame, dovranno esibire un valido documento di identità personale munito di fotografia.

Le prove, che si svolgeranno nel sottoelencato ordine, sono le seguenti:

PROVA SCRITTA

Prima prova scritta a contenuto teorico

La prima prova scritta potrà consistere nella stesura di un tema o nella soluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla o in una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica, il tutto inteso a verificare la specifica conoscenza di argomenti nelle seguenti materie:

- Decreto Legislativo n.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa;
- Disposizioni in materia di Contabilità degli Enti Pubblici;
- Nozioni in materia di contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture)
- Disposizioni in materia di Accesso agli atti e procedimenti amministrativi;
- Elementi di diritto costituzionale;
- Disposizioni in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
- Nozioni di diritto penale e di procedura penale;
- Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti ed amministratori;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici,
- Nozioni in materia di tutela della privacy.

Seconda prova scritta a contenuto teorico/pratico

La seconda prova scritta potrà consistere nella redazione di un elaborato a carattere pratico-applicativo o nella

soluzione di uno o più casi, elaborazione schemi di atti in relazione alle materie richieste per la prima prova scritta.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna delle due prove scritte una votazione di almeno 21/30.

La seconda prova scritta sarà corretta solo se il candidato avrà superato positivamente la prima prova scritta.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'approfondimento della conoscenza, da parte del candidato, delle materie oggetto delle prove scritte.

Durante lo svolgimento del colloquio si procederà, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Del giudizio della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche si terrà conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

La Commissione esaminatrice in sede di concorso specificherà le modalità con le quali verranno effettuate le prove. Durante le prove scritte non sarà consentita la consultazione di testi di legge. I candidati dovranno presentarsi a sostenere le prove d'esame muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche qualora la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore.

CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE

Il punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice per la valutazione complessiva di ciascun candidato sarà ripartito nel seguente modo:

- punti 30 prima prova scritta a contenuto teorico;
- punti 30 seconda prova scritta a contenuto teorico/pratico;
- punti 30 prova orale;

Per ciascuna prova i voti sono espressi in trentesimi.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna delle due prove scritte una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata se il candidato riporta la predetta votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte sommata al voto riportato nella prova orale.

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

La data delle prove, la sede e l'orario saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente "www.comune.robboio.pv.it" alla Sezione Avvisi e all'Albo Pretorio on line.

SEDE DELLE PROVE

La sede in cui si terranno le prove d'esame verrà comunicata mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet del Comune www.comune.robboio.pv.it – Sezione Avvisi. I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento, all'indirizzo, nel giorno, nell'ora che verrà comunicata. I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Sul sito Internet www.comune.robboio.pv.it – Sezione Avvisi ed all’Albo Pretorio on line verrà comunicata la data di svolgimento della eventuale preselezione, delle prove scritte e orale se variate, e verranno fornite eventuali ulteriori comunicazioni. La pubblicazione sul sito Internet e sull’Albo Pretorio on line ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati che hanno presentato domanda; agli stessi non sarà inviata alcuna comunicazione personale.

L’elenco dei candidati ammessi al colloquio, la sede e l’orario di svolgimento del colloquio verrà pubblicato sul sito Internet www.comune.robboio.pv.it – Sezione Avvisi e Albo Pretorio on line.

Nessuna comunicazione personale verrà inoltre inviata ai candidati non ammessi alle prove.

GRADUATORIA E NOMINA VINCITORI

La graduatoria di merito sarà formata sulla base dell’ordine decrescente dei punteggi ottenuti da ciascun candidato sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte al voto riportato nella prova orale.

Se due o più candidati ottengono pari punteggio (a parità di merito) si applicano le preferenze previste dalla legge.

In caso di ulteriore parità (a parità di merito e titoli di preferenza) si terrà conto:

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

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per un periodo di tre anni dalla data di pubblicazione, secondo la normativa vigente in materia.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale di merito anche per eventuali assunzioni a tempo determinato a tempo pieno o parziale di personale della medesima categoria e profilo professionale.

I vincitori saranno soggetti ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L – Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Il rapporto sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto nella forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L – Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Per quanto non espressamente previsto dal bando si rinvia al Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Parte II “procedure di accesso all’impiego”.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Informazioni ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs 196/2003 e artt. 13 e 14 GDPR – Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali

La finalità del trattamento dei dati personali raccolti è l’espletamento di tutte le fasi della procedura selettiva di cui al presente avviso.

Il trattamento è effettuato sia in forma cartacea che con l’ausilio di strumenti elettronici. La logica applicata al trattamento informatizzato è quella di consentire l’espletamento degli adempimenti della procedura selettiva previsti dalle vigenti disposizioni regolamentari e di legge.

Il conferimento dei dati è facoltativo. In caso di rifiuto, non sarà possibile procedere all’ammissione della selezione.

Dell’elenco degli ammessi al colloquio e della graduatoria finale, riportanti esclusivamente cognome, nome dei concorrenti, sarà data diffusione tramite pubblicazione all’Albo Pretorio on line dell’Ente e pubblicazione sul portale internet comunale.

A norma dell’art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, in relazione al trattamento di dati personali, l’interessato ha diritto:

1. di ottenere conferma dell’esistenza o meno di dati personali che lo riguardano;
2. di ottenere l’indicazione:
 - a. dell’origine dei dati personali;
 - b. delle finalità e modalità del trattamento;
 - c. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l’ausilio di strumenti elettronici;
 - d. degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato;
 - e. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati;
3. di ottenere:
 - a. l’aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, integrazione dei dati;
 - b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - c. l’attestazione che le operazioni di cui ai numeri 2) e 3) sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati

sono stati comunicati;

4. di opporsi, in tutto o in parte:

- a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ovvero per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Il titolare del trattamento è il Comune di Robbio, Piazza Libertà, 2 – 27038 Robbio.

PARI OPPORTUNITÀ

Il Comune di Robbio garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi della Legge n.125/1991 e in attuazione dell'art. 7 del D.Lgs. n.165/2001, nonché della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 Luglio 2006).

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso di selezione costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il Comune di Robbio si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente avviso.

La pubblicazione all'albo pretorio on line dell'ente del presente bando costituisce comunicazione ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Robbio:

tel. 0384-675207 o 675251

e.mail: protocollo@comune.robbio.pv.it

PEC: comune.robbio@pec.it

Robbio, lì 05.11.2019

Il Responsabile del Servizio Amministrativo - Personale

F.to Dott.ssa Barbara CASALI