



COMUNE DI TRESCORE CREMASCO

Provincia di Cremona

Ufficio Segreteria

Tel 0373/272276

e-mail: segreteria@comune.trescorecremasco.cr.it

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO,
PER TITOLI ED ESAMI,
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'AREA
AMMINISTRATIVA
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
CAT. C (POSIZIONE ECONOMICA C/1)**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il decreto legislativo 30.03.2001, n. 165;

VISTO il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 «Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi» e successive modificazioni;

VISTO l'art.1, 46° comma della Legge 23.12.1996 n. 662.

VISTO il comma 121° dell'articolo 3 della legge n. 244/2007 – Legge Finanziaria 2008.

VISTO l'articolo 76 del DL n. 112/2008.

VISTO l'articolo 1, comma 562°, della legge n. 296/2006.

VISTO il parere della Corte dei Conti Sezioni Riunite, n. 52/2010

VISTO il parere della Corte dei Conti (Sezioni Riunite n. 3/CONTR/11 del 25 gennaio 2011).

VISTO il D.Lgs 75/2017

VISTO il D.L. 90/2014 (convertito in legge 114/2014) come modificato dal Decreto Legge n. 4/2019, convertito in legge n.26/2019.

In esecuzione di determinazione dirigenziale:

RENDE NOTO

E' indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di *Istruttore amministrativo addetto all'area amministrativa a tempo pieno ed indeterminato cat. C (posizione economica C/1)*.

Le modalità del concorso ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono quelle fissati dal D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni, oltre quanto previsto dal presente bando.

DATA DI SCADENZA:

Le domande di ammissione al concorso dovranno pervenire entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale - 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami».

Ai sensi dell'articolo 38 del Dpr n. 445/2000 ss.mm. e dell'articolo 65 del D.Lgs n. 82/2005 e ss.mm., la domanda può essere presentata, esclusivamente ed alternativamente, mediante una delle seguenti modalità:

- a) Consegna a mano presso il Comune (via Carioni n.13) nell'orario di apertura al pubblico.
- b) Mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: "Comune di Trescore Cremasco – via Carioni n. 13 – cap: 26017. – Trescore Cremasco (CR)". In tal caso, la domanda dovrà pervenire al protocollo del Comune entro e non oltre il termine di scadenza sopra indicato (avvertenza: in ogni caso, non farà fede il timbro postale di spedizione, ma solo ed esclusivamente la data in cui la domanda è pervenuta al protocollo del Comune).
- c) Mediante posta certificata (P.E.C), trasmettendo l'intera documentazione richiesta al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.trescorecremasco.cr.it, entro e non oltre trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale - 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami». In questo caso, i documenti trasmessi devono essere sottoscritti in formato analogico-documentale e successivamente scansionati con allegata la fotocopia di un valido documento di identità. È ammesso l'invio mediante P.E.C della domanda non sottoscritta solo nel caso di utilizzo di una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato, per cui l'autore è stato già identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso alla medesima casella PEC (in tal caso nella domanda il candidato dovrà dichiarare che l'utenza utilizzata è personale).

Il Comune di Trescore Cremasco non assume la responsabilità per l'eventuale dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito, a forza maggiore.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000 ss.mm., tutte le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione saranno ritenute utili ai fini della validità della domanda.

Il Comune di Trescore Cremasco si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, la veridicità di quanto dichiarato e prodotto dai candidati. In ogni caso, le domande di partecipazione sono soggette ai controlli generali in materia di autocertificazioni. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Tale fatto sarà segnalato alla Procura della Repubblica per l'accertamento delle eventuali sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

TRATTAMENTO ECONOMICO:

Al vincitore assunto in servizio, verrà corrisposto il trattamento economico iniziale previsto dal vigente C.C.N.L. più tredicesima mensilità, indennità di comparto, e se spettante l'assegno per il nucleo familiare, nonché ogni altro emolumento previsto dal CCNL.

Gli emolumenti sopraccitati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge, con l'esclusione dell'assegno per il nucleo familiare.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO:

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- A. Titolo di studio: **Diploma di scuola secondaria di 2° grado**. I cittadini della Comunità Europea, in possesso di titolo di studio comunitario, possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del proprio titolo di studio. Tale equiparazione, che deve essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione, deve essere richiesta a cura del candidato al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio PPA, Corso V. Emanuele, 116, 00186 Roma, tel. 06 68999.7563/7453/7470 (e-mail: servizioreclutamento@funzionepubblica.it).
- B. **Cittadinanza italiana**: Sono equiparati: - gli italiani non appartenenti alla Repubblica; - il cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; - il familiare, non avente la

cittadinanza di uno Stato membro, ma con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; - il cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) in possesso dei requisiti di cui all'articolo 38 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro: - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

- C. **Età minima:** 18 anni. Non è più previsto alcun limite di età massima per l'ammissione, così come dispone l'art. 3 comma 6 Legge 127/1997.
- D. **Idoneità fisica** allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore, in base alla normativa vigente.
- E. **Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo.**
- F. **Godimento dei diritti civili e politici**, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso.
- G. **Non essere stato destituito**, licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità prevista dalla legge.
- H. **Non aver riportato condanne penali**, né avere procedimenti penali in corso, per i reati che comportano la destituzione o la sospensione dai pubblici uffici.
- I. Essere in posizione regolare nei confronti degli **obblighi militari di leva** (per gli obbligati ai sensi di legge).

Tutti i requisiti ora indicati, oltre quelli che danno diritto alla preferenza nei casi previsti dalla legge, debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

La graduatoria della selezione è unica.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, in qualunque tempo accertata, la decadenza dall'ammissione alla selezione o dal posto.

DOMANDA DI AMMISSIONE E NORME SUL BOLLO:

La domanda di ammissione al concorso deve essere indirizzata al Comune e redatta in carta semplice, come pure sono esenti da bollo i documenti per la partecipazione al concorso.

Il vincitore e, comunque, chi sia chiamato in servizio, è tenuto a regolarizzare in bollo tutti i documenti già prodotti e richiesti dal bando ed a presentare in bollo i documenti per l'ammissione all'impiego.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA:

Il concorrente deve dichiarare quanto segue:

- a) Le proprie generalità;
- b) La data ed il luogo di nascita;
- c) La residenza;
- d) Il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- e) idoneità fisica all'impiego;
- f) Il codice fiscale;
- g) Il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) Le eventuali condanne penali riportate (dichiarazione da effettuare anche in assenza assoluta di condanne e procedimenti);
- i) Gli eventuali procedimenti penali in corso, per i reati che comportano la destituzione o la sospensione dai pubblici uffici;

- j) Il possesso del titolo di studio, necessario per la partecipazione al concorso, con l'indicazione dell'Istituto scolastico che lo ha rilasciato, dell'anno in cui è stato conseguito e della votazione riportata;
- k) Di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso pubblica amministrazione;
- l) Non esclusione dall'elettorato politico attivo;
- m) Godimento dei diritti civili e politici, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso.
- n) La propria posizione nei confronti degli obblighi militari di leva.
- o) I periodi di lavoro prestati presso Pubbliche Amministrazioni (con puntuale indicazione di quanto segue: - il periodo; - la categoria funzionale rivestita; - se si tratta di un rapporto di lavoro a tempo pieno oppure part-time).
- p) Di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti di questo Comune, nonché quelle successive che verranno adottate.
- q) Di aver preso visione e piena conoscenza di tutte le clausole del Concorso, così come contenute nel Bando integrale di Concorso.
- r) Tutti i titoli (di qualsivoglia natura compresi eventuali diplomi di laurea), che si ritiene opportuno presentare e far valere ai fini ed agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.
- s) Il possesso di eventuali titoli, che diano luogo a precedenza o preferenza a parità di valutazione, di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 693/1996.
- t) Il domicilio, con il relativo codice di avviamento postale, al quale chiede che siano trasmesse le comunicazioni, il recapito telefonico, la mail ordinaria e l'eventuale PEC.
- u) Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo alla Segreteria di questo Comune, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.
- v) Di avere conoscenza della lingua inglese e di possedere adeguate cognizioni informatiche.

Il candidato, che intende far valere eventuali titoli di precedenza o preferenza alla nomina, previsti dalla Legge, dovrà farne esplicita indicazione e richiesta nella domanda. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

Il candidato portatore di handicap dovrà specificare, nella domanda di partecipazione al concorso, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, che dovrà essere documentato a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli artt. 4 e 20 della Legge 5.2.1992, n. 104.

LA DOMANDA POTRA' ESSERE REDATTA SECONDO LO SCHEMA, CHE VIENE ALLEGATO AL BANDO DI CONCORSO, RIPORTANDO TUTTE LE INDICAZIONI CHE, SECONDO LE NORME VIGENTI, I CANDIDATI SONO TENUTI A FORNIRE.

La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta in calce dal candidato. Ai sensi dell'art. 39, comma 1° del D.P.R. 445 del 28.12.2000, non vige l'obbligo dell'autenticazione di tale sottoscrizione. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancanza o inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. I

concorrenti potranno eventualmente essere ammessi a regolarizzare i documenti che presentino mere imperfezioni formali; il nuovo termine, che verrà fissato per produrre i documenti resi regolari, avrà carattere di perentorietà. Eccettuata tale ipotesi, non sarà possibile inoltrare documenti integrativi dopo il termine di presentazione delle domande.

La domanda dovrà essere corredata di un elenco in carta semplice di tutti i titoli e documenti ad essa allegati, debitamente sottoscritto dal concorrente.

L'ammissione o l'esclusione dei candidati sarà decisa dalla Commissione Esaminatrice.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE SUCCESSIVAMENTE ALL'ESPLETAMENTO DEL CONCORSO:

Il concorrente vincitore del concorso sarà tenuto a regolarizzare in bollo la domanda ed i documenti già prodotti, nonché a far pervenire alla Segreteria del Comune, sotto pena di decadenza, entro il termine di giorni 15 dal ricevimento della apposita comunicazione, i seguenti documenti in bollo:

- 1) il titolo di studio in originale, o in copia autenticata;
- 2) originale, o copia autenticata degli eventuali altri titoli dichiarati dal candidato nella sua domanda;
- 3) certificato comprovante che il concorrente è di sana e robusta costituzione fisica;
- 4) copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare, oppure, per coloro che sono stati esonerati dalla prestazione del servizio militare, o che ancora non ne abbiano assolto gli obblighi, certificato di esito di leva controfirmato dal Commissario di leva, oppure dal Comandante del Distretto Militare competente per territorio;
- 5) titoli di precedenza o preferenza;
- 6) numero di codice fiscale.
- 7) dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato, e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità, richiamate dall'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.
- 8) Ogni altro titolo eventualmente richiesto dall'amministrazione

PROVE DI ESAME E RELATIVO PROGRAMMA:

I^ prova scritta: Diritto Amministrativo e Costituzionale, con particolare riferimento al diritto degli Enti Locali.

II^ prova scritta: Normativa in materia di documentazione amministrativa, di servizi demografici (anagrafe, stato civile, cittadinanza), in materia di diritti elettorali, leva militare e statistica. Legislazione in materia di: Suap; protocollo; notificazione di provvedimenti comunali; concessioni cimiteriali.

Prova orale: Materie oggetto delle prove scritte. Inoltre: Diritti, Doveri e Responsabilità dei Pubblici Impiegati. Nozioni circa i reati contro la Pubblica Amministrazione. Legislazione in materia di anticorruzione e trasparenza. Durante l'esame orale si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La Commissione esaminatrice disporrà di 30 punti per ogni prova. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta almeno punti 21/30.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno punti 21/30

Per sostenere le prove di esame, i concorrenti dovranno dimostrare la loro identità personale, esibendo un valido documento di riconoscimento.

La pubblicazione in Gazzetta Ufficiale dell'avviso di Bando avrà valore di conoscenza legale.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato all'Albo pretorio del Comune. Siffatta pubblicazione avrà piena efficacia di conoscenza legale in favore di tutti i soggetti ammessi.

Parimenti, sempre all'Albo Pretorio e con eguale efficacia di conoscenza legale, verrà effettuata la pubblicazione delle date delle prove, compresa l'eventuale prova pre-selettiva.

Costituisce onere dei candidati acquisire le necessarie informazioni presso il sito Internet del Comune e l'Albo Pretorio.

La mancata presentazione nel luogo e nell'ora indicati negli avvisi di prova equivale, indipendentemente dalla causa, a rinuncia al concorso.

L'avviso per l'ammissione e presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati ammessi almeno VENTI giorni prima di quello in cui devono sostenerla.

PROVA PRESELETTIVA:

Le prove concorsuali saranno precedute da una PROVA PRESELETTIVA, qualora il numero dei candidati, ammessi alle prove, sia superiore a n. 30 unità.

Tale eventuale prova preselettiva si svolgerà con le modalità, stabilite dalla Commissione Esaminatrice, nel rispetto delle seguenti direttive:

- a) La prova avrà per oggetto domande a risposta multipla, in materie attinenti al profilo del posto messo a concorso oltre che all'oggetto generale delle prove scritte ed orale di cui sopra.
- b) Il diario della prova preselettiva, con indicazione del giorno e della sede, sarà reso noto non meno di dieci giorni prima dell'inizio della prova medesima, mediante esclusiva pubblicazione sul sito internet del Comune ed all'Albo Pretorio dell'Ente.
- c) L'eventuale prova preselettiva potrà essere svolta in più turni, in ragione del numero degli ammessi, che saranno resi noti con il medesimo avviso.
- d) Tutti i candidati, che hanno presentato la domanda di partecipazione al concorso ed ai quali non è stata comunicata l'esclusione, sono ammessi alla prova preselettiva.
- e) La prova di preselezione ha l'esclusivo scopo di individuare i candidati da ammettere alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel concorso.
- f) I risultati della prova preselettiva (ammessi e non ammessi alle successive prove concorsuali) saranno pubblicati esclusivamente sul sito Internet del Comune ed affissi all'Albo Pretorio del Comune.
- g) Costituisce onere dei candidati acquisire le necessarie informazioni presso il sito Internet del Comune e l'Albo Pretorio.

LUOGO DELLE PROVE D'ESAME:

Le prove di esame si terranno in Trescore Cremasco, o in altro luogo, in un locale specificamente individuato dall'Amministrazione.

Le date delle prove scritte, in favore dei candidati ammessi, saranno comunicate come sopra indicato.

Alla prova orale verranno ammessi i concorrenti, che in ciascuna prova scritta conseguano un punteggio di almeno 21/30.

La prova orale si ritiene superata se è stato raggiunto un punteggio minimo di 21/30.

La data della prova orale sarà comunicata ai candidati ammessi mediante comunicazione personale.

Le categorie riservatarie e le preferenze sono indicate nell'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487.

Per ragioni di pubblico interesse, il presente bando ed il diario delle prove potranno essere modificati o revocati.

Ai sensi dell'articolo 1 della Legge 28.03.1991, n. 120, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica alle funzioni e mansioni proprie della qualifica del posto, per il quale è bandito il presente concorso, in quanto non compatibile con le effettive mansioni da svolgere.

L'Amministrazione Comunale garantisce le pari opportunità per l'accesso al lavoro così come disposto dalla Legge 10.04.1991 n. 125.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E PUNTEGGIO MASSIMO ASSEGNABILE:

Alla valutazione dei titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/100 o equivalente (art. 8 comma 2 D.P.R. 487/1994).

I titoli valutabili sono esclusivamente:

- **Categoria 1: votazione** riportata nel conseguimento del **titolo di studio richiesto per l'ammissione del concorso** (punti 4). Relativamente ai titoli di categoria 1, occorre osservare che alla votazione, conseguita nel titolo di studio richiesto come requisito per l'ammissione al concorso, è attribuito un punteggio massimo di 4 punti, secondo il seguente prospetto:

per un voto pari a	36/60	Punti = 0
per votazione compresa tra	37/60 e 39/60	Punti = 0.5
per votazione compresa tra	40/60 e 42/60	Punti = 1.0
per votazione compresa tra	43/60 e 45/60	Punti = 1.5
per votazione compresa tra	46/60 e 48/60	Punti = 2
per votazione compresa tra	49/60 e 51/60	Punti = 2.5
per votazione compresa tra	52/60 e 54/60	Punti = 3
per votazione compresa tra	55/60 e 59/60	Punti = 3.5
per votazione pari a	60	Punti = 4

In caso di diploma con massimale diverso da 60/60, si procederà al calcolo per equivalente.

- **Categoria 2: periodi di lavoro prestati presso le Pubbliche amministrazioni**, purché non conclusi per demerito (punti 3). Relativamente ai titoli di categoria 2, occorre osservare che i periodi di lavoro prestati presso amministrazioni pubbliche sono valutati fino ad un massimo di punti 3 secondo i seguenti criteri:
 - o per categoria equivalente o superiore : punti 1 per ogni anno. Si valuta la frazione trimestrale in punti 0,25 (minimo 46 giorni);
 - o per categoria inferiore: punti 0,40 per ogni anno. Si valuta la frazione di trimestre in punti 0,10 (minimo 46 giorni).Il servizio è valutato con punteggio pieno qualora sia prestato per almeno 36 ore settimanali o a tempo pieno, ed è ridotto proporzionalmente negli altri casi.
- **Categoria 3: ulteriori titoli culturali o di qualificazione professionale** (punti 3). Relativamente a titoli di categoria 3, occorre osservare che gli ulteriori titoli culturali o di qualificazione professionale sono valutati fino ad un massimo di punti 3, secondo i seguenti criteri:
 - **Diploma di laurea Magistrale** : punti 3;
 - **Diploma di laurea non Magistrale**: punti 2;
 - **Attestato – certificato**: di partecipazione ad un corso per l'utilizzazione di computer: punti 0,5 (sarà valutato, al massimo, un attestato);
 - **Corso di formazione, perfezionamento e aggiornamento in lingua diversa dall'inglese**, di durata non inferiore a 1 anno (massimo un attestato): punti 0,25.
 - **Altri attestati** = punti 0,10.

La graduatoria di merito dei candidati sarà redatta in base alla sommatoria dei punti ottenuti nelle prove di esame (30 punti I^a prova scritta; 30 punti II^a prova scritta; 30 punti prova orale: 90 punti max) e dei titoli (10 punti max) corrispondenti a ciascun candidato, con l'osservanza delle preferenze previste dal D.P.R. 487/1994 (come integrato con D.P.R. 693/1996, tenuto conto delle disposizioni introdotte dall'art. 3, 7° comma, della Legge n. 127/1997 come integrato dall'art. 2, 9° comma della Legge 191/1998, circa la preferenza accordata, a parità di punteggio, al candidato più giovane di età).

Ai sensi dell'art. 3, comma 22, della Legge 24.12.1993, n. 537 non si procederà alla valutazione dell'idoneità conseguita in precedenti concorsi.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre le necessarie verifiche dei prescritti requisiti, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove.

La nomina del vincitore verrà fatta in base alla graduatoria di merito formata dalla commissione giudicatrice alle condizioni previste dal vigente regolamento organico del personale, dal D.P.R. 9.5.1994 n. 487.

Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per le eventuali impugnative (ricorso giurisdizionale al TAR, entro 60 giorni, oppure, in via alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 giorni).

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, e sarà assunto in prova nel profilo professionale di cui al presente bando.

La nomina del vincitore acquisterà carattere di stabilità al termine del previsto periodo di prova con esito positivo.

Si precisa che l'assunzione è comunque subordinata alle disposizioni di legge in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

Il candidato assegnato al posto messo a concorso dovrà svolgere i seguenti compiti (**funzioni ed attribuzioni**): Attività istruttorie in materia di:

- *Segreteria, Personale, Urp, messo notificatore,*
- *Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva militare, Servizi Cimiteriali.*
- *Cultura, Istruzione;*
- *Suap e Polizia Locale.*
- *Servizi Sociali.*
- *Elaborazione, redazione e pubblicazione di proposte di provvedimenti deliberativi e bozze di determinazioni, rientranti nelle attribuzioni generali dell'Area Amministrativa.*

DISPOSIZIONI VARIE:

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni contemplate nel Regolamento dell'ordinamento degli uffici e di servizi del Comune ed alle vigenti disposizioni in materia.

I dati personali, acquisiti nell'ambito del procedimento per l'espletamento del presente concorso pubblico, saranno trattati nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di tutela del trattamento dei dati personali.

VARIE:

- Il Bando integrale verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito internet nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".
- Il Bando per estratto verrà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie Speciale Concorsi.
- Ai sensi dell'articolo 3, del Decreto Legge n.90/2014 (convertito in legge 114/2014 e modificato dal Decreto Legge n.4/2019, convertito in legge n. 26/2019), il vincitore del concorso è obbligato a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Per eventuali chiarimenti e per ritiro bandi e schema di domanda i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune – tel. 0373.272246 fax 0373.272232; e-mail segreteria@comune.trescorecremasco.cr.it; segreteria@pec.comune.trescorecremasco.cr.it.

Trescore Cremasco, li - **7 AGO 2019**



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO