



# COMUNE DI VOBARNO

Provincia di Brescia

Piazza Marina Corradini, 11 ● C.A.P. 25079 ☎ tel. 0365/596011 - ✉ fax 0365/596036

Web: [www.comune.vobarno.bs.it](http://www.comune.vobarno.bs.it) - PEC: [protocollo@pec.comune.vobarno.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.vobarno.bs.it)

## AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA RICERCA DI CANDIDATURE FINALIZZATE ALLA COPERTURA DELLA POSIZIONE DI RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI SOCIALI-PUBBLICA ISTRUZIONE-SPORT E TEMPO LIBERO, MEDIANTE COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, CON INQUADRAMENTO NELLA CATEGORIA/POSIZIONE ECONOMICA D.1, AI SENSI DELL'ART. 110 DEL D.LGS. 267/2000

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

- in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n 91 in data 03/08/2020, con cui è stato aggiornato il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2020/2022 e rivista la dotazione organica dell'ente;

- vista la determinazione n. 287 in data 14/08/2020 con cui è stato approvato lo schema di avviso;

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

-visti gli artt. 35 e 36 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

-visto il vigente Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs. del 18/08/2000, n. 267 e ss. mm. ii;

Visto il D. Lgs. 198/2006 - Codice delle pari opportunità fra uomo e donna;

Visto il vigente regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi, in particolare l'art. 26;

Dato atto che è facoltà dell'Amministrazione comunale procedere alla revoca e sospensione della procedura selettiva per motivi sia di ordine legislativo che discrezionali dell'Amministrazione e che tale procedura non dà luogo a specifica graduatoria

### RENDE NOTO

- che è indetta la selezione pubblica per curriculum ed eventuale colloquio per la nomina del Responsabile dell'Area Servizi Sociali-Pubblica Istruzione-Sport e Tempo libero prevista nel vigente Piano del fabbisogno di personale, con contratto a tempo pieno e determinato per la durata del mandato del Sindaco, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 e ss. .mm. ii;
- che i compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto posto sono quelle previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alle funzioni dirigenziali ex art. 107, D.Lgs. 267/2000, nonché ai C.C.N.L. Funzioni Locali 21/05/2018 e alla vigente Struttura organizzativa, secondo il funzionigramma adottato dall'Ente;
- che a conclusione della selezione, al/alla candidato/a ritenuto più idoneo potrà essere conferito con atto del Sindaco l'incarico di Responsabile dell'Area, con titolarità di posizione organizzativa.

COMUNE DI VOBARNO  
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE  
Protocollo N. 0013063/2020 del 14/08/2020  
Class 3.1 «CONCORSI, SELEZIONI, COLLOQUI»  
Firmatario: ROSSANO CADANELLI

## Art. 1 - Requisiti per la candidatura

Per l'ammissibilità alla candidatura i requisiti richiesti, che il candidato dovrà autocertificare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss. .mm. ii, mediante la presentazione dell'istanza di partecipazione sul fac-simile di domanda (Allegato 1), sono i seguenti:

### REQUISITI GENERALI:

a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di altro Paese non appartenente all'Unione Europea, purché il candidato abbia un familiare cittadino dell'Unione Europea e sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure cittadinanza di un Paese terzo purché il candidato sia titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini non italiani devono possedere anche i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ad esclusione dei titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);
  - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
- b) avere un'età superiore ai 18 anni;
- c) non avere riportato condanne penali ovvero non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- d) non avere subito condanne per danno erariale a seguito di procedimenti di responsabilità innanzi alla Corte dei Conti;
- e) godimento diritti civili;
- f) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile);
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) non essere stato interdetto o sottoposto ad altre misure che impediscano, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i) inesistenza delle situazioni di inconfiribilità di incarichi dirigenziali di cui all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013. Tale requisito deve sussistere anche al momento dell'assunzione in servizio;
- l) inesistenza di cause ostative di cui all'art. 35 bis, comma 1, lett. b) e c) del D.Lgs. 165/2001;
- m) non essere in godimento del trattamento di quiescenza, ex art. 5, D.L. n.95/2012 convertito con modificazioni in Legge n. 135/2012 e ss. mm. ii;
- n) idoneità fisica all'impiego, per svolgere senza limitazione alcuna le mansioni inerenti al profilo professionale oggetto della selezione; l'idoneità sarà poi accertata mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
- o) essere in possesso di un Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o della Laurea Magistrale (nuovo ordinamento). Per i candidati in possesso di un 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 avviso, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dalla richiamata normativa finalizzato al riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio;
- p) esperienza **almeno biennale** maturata presso pubbliche amministrazioni o in organismi ed enti pubblici o privati ovvero in aziende pubbliche o private equiparabili a quella oggetto dell'incarico da assegnare (servizi sociali, pubblica istruzione, sport e tempo libero).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione. L'Amministrazione comunale può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, entro la data di scadenza dell'avviso. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione a pena di nullità.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato il termine per la scadenza dell'avviso, o riaprire il termine stesso, ovvero di revocare, per motivi di interesse pubblico, l'avviso medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto.

#### COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

L'incarico in oggetto comporta il possesso di competenze professionali di direzione e coordinamento delle attività attribuite all'Area nonché verifica dei risultati. Di seguito si riportano le attribuzioni organizzative assegnate al servizio:

- Servizi ed interventi per gli adulti e gli anziani
- Servizi ed interventi per l'integrazione nelle attività di competenza
- Servizi di tutela per persone incapaci, amministrazioni di sostegno e tutele (anziani/adulti/disabili);
- Collaborazione in materie sanitarie e sociosanitarie e partecipazione a momenti di confronto con gli enti sanitari e sociosanitari del territorio (ATS, ASST, CMVSECC) nelle attività di competenza
- Compartecipazione nella istruttoria per procedimenti di trattamento e accertamento sanitario obbligatorio
- Incontri con Carabinieri/Polizia Locale/Centro Psico Sociale Territoriale/Sert per casi multiproblematici
- Assistenza sociale: amministrazione di servizi in gestione diretta nelle attività di competenza
- Concessione contributi economici per finalità assistenziali per le attività di competenza
- Gestione dei rapporti economici con istituto di ricovero e di assistenza
- Gestione rapporti con associazioni, istituzioni, comitati, ONLUS operanti nel campo dell'assistenza, dell'integrazione e della promozione dei diritti umani nelle attività di competenza collaborazione per la definizione e realizzazione di progetti condivisi
- Segretariato sociale (funzioni amministrative di supporto all'attività di assistenza nelle attività di competenza delegata da altri enti)
- Servizi sociali esternalizzati: gestione dei contratti di servizio con soggetti gestori nelle attività di competenza
- Servizi per i disabili ed interventi di inserimento lavorativo per disabili in collaborazione con le agenzie al lavoro accreditate
- Servizi ed interventi per le famiglie in stato di bisogno o a rischio di emarginazione
- Servizi ed interventi per i minori, gli adolescenti ed i giovani
- Servizi di tutela per persone incapaci, amministratori di sostegno (disabili)
- Servizi per l'infanzia diversi dall'Asilo nido
- Concorso all'elaborazione e gestione piano di zona e dei progetti intercomunali
- Azioni per la promozione di attività di cooperazione e solidarietà internazionale
- Organizzazione servizi di mensa, trasporto scolastico e servizi vari di competenza comunale nel settore della pubblica istruzione
- Collaborazione con l'assessorato nella definizione ed attuazione del piano per il diritto allo studio
- Gestione rapporti con le scuole paritarie dell'infanzia e gestione della convenzione per la scuola dell'infanzia e per i Nidi
- collaborazione con le istituzioni scolastiche sia pubbliche che paritarie
- rapporti con le varie associazioni sportive del territorio, concessione patrocini, gestione bandi per erogazione contributi

Le funzioni assegnate alla figura direttiva in questione potranno essere oggetto di modifiche di attribuzioni e di competenze in ragione di riorganizzazioni interne e/o in conseguenza di aggiornamenti normativi e regolamentari.

Per il conseguimento degli obiettivi assegnati il responsabile incaricato ha autonomia nella gestione delle risorse attribuite ed è conseguentemente responsabile della conformità degli atti alle leggi.

## **Art. 2 - Durata del contratto e trattamento economico**

L'incarico sarà conferito dal Sindaco con decorrenza indicativa da ottobre 2020 e per una durata coincidente con il mandato elettivo del Sindaco in carica.

Si precisa che per il periodo ottobre 2020-gennaio 2021 l'incarico sarà conferito extra-dotazione organica ai sensi dell'art. 110 comma 2 del TUEL D.lgs. n. 267/2000, mentre per il periodo successivo e fino a scadenza l'incarico sarà conferito in dotazione organica a copertura di posto vacante di Istruttore direttivo cat. D.1, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del TUEL D.lgs. n. 267/2000

Al termine del mandato, il nuovo Sindaco potrà prorogare l'incarico fino ad un massimo di 6 mesi, nelle more della individuazione di eventuali diverse misure organizzative per il nuovo mandato.

L'incarico potrà essere revocato in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco, per risultati inadeguati, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, nelle ipotesi previste dall'art. 110, comma 4, del d. lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ii. nonchè nei casi previsti dall'art. 26 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi

L'assunzione in servizio dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione previo accertamento dei requisiti richiesti per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata presentazione senza giustificato motivo nel giorno indicato per la stipula del contratto individuale di lavoro e/o per la presa in servizio stabilita implica la decadenza dal relativo diritto. Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto dal vigente CCNL Funzioni Locale per la categoria/posizione economica D.1, oltre alle quote di aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovute, alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto, ed è composto dalle seguenti voci:

- stipendio base annuo previsto per la categoria/posizione economica D.1 dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali compreso la 13° mensilità;
- retribuzione di posizione come definita in applicazione dei sistemi vigenti presso l'Ente, pari a € 12.000,00 annui (a decorrere da febbraio 2021 e fino a scadenza incarico);
- retribuzione di risultato determinata in base agli obiettivi e risultati ottenuti secondo le modalità previste dal vigente sistema di valutazione (a decorrere da febbraio 2021 e fino a scadenza incarico);
- eventuale indennità ad personam che la Giunta ritenesse di attribuire all'incaricato, ai sensi del comma 3 dell'art 110 del D. Lgs. 267/2000 (a decorrere da febbraio 2021 e fino a scadenza incarico);
- assegno per nucleo familiare se ed in quanto dovuto;

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

## **Art. 3 - Presentazione delle candidature, modalità e termini**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, in lingua italiana, conformemente allo schema allegato al presente avviso, dovrà essere presentata inderogabilmente **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno venerdì 18 settembre 2020** secondo le seguenti modalità:

- consegna diretta a mano presso il Protocollo comunale, sito in Vobarno (Bs), piazza Marina Corradini, 11. In tal caso come termine di presentazione vale il timbro di ricezione dell'Ufficio Protocollo, che rilascerà idonea ricevuta
- raccomandata postale A/R; le domande devono pervenire al protocollo comunque entro il giorno di scadenza sopra stabilito; non saranno prese in considerazione domande che, spedite nel termine, pervengano a mezzo servizio postale dopo tale data.
- trasmissione telematica via PEC all'indirizzo seguente: **protocollo@pec.comune.vobarno.bs.it**, esclusivamente da casella di posta elettronica certificata intestata al candidato; non sono ammesse domande inviate da caselle di posta elettronica non certificata o da caselle di posta elettronica certificata di cui il candidato non è titolare.

La domanda deve essere debitamente compilata e regolarmente sottoscritta in originale (non sono ammesse firme in fotocopia a pena di esclusione), ovvero inoltrata in via telematica secondo le modalità di cui all'art. 65 D.Lgs.

7 marzo 2005 n. 82. La domanda deve essere completa di tutta la documentazione richiesta dal presente avviso. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità;
- curriculum vitae redatto secondo il formato europeo curriculum vitae, debitamente sottoscritto;
- eventuale richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata, entro la data di scadenza dell'avviso, al Dipartimento della Funzione Pubblica (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero).

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli Uffici postali a causa di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli Uffici predetti. In tal caso alla domanda sarà allegata un'attestazione, in carta libera, dell'Ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali ovvero ad altre cause ad esso non imputabili.

I candidati che si avvalgono della possibilità di presentare la domanda al protocollo del Comune, devono produrre una fotocopia della domanda, sempre in carta libera, sulla quale l'addetto appone il timbro di arrivo al Comune, ad attestazione della data di presentazione.

Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'eventuale integrazione e/o perfezionamento di istanze già presentate, qualora richiesti dalla commissione tecnica, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro. L'Amministrazione non si assume responsabilità per le domande o le eventuali integrazioni che dovessero pervenire tardivamente, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

#### **Art. 4 - Trattamento dei dati personali**

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione a cui si riferisce il presente avviso, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha bandito il presente avviso, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [rdp@secoval.it](mailto:rdp@secoval.it)

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

#### **Art. 5 - Valutazione delle candidature**

La valutazione delle candidature è affidata in primis ad apposita Commissione tecnica che, previo accertamento della veridicità dei dati dichiarati dai candidati in ordine al possesso dei requisiti generali e, tenuto conto della professionalità espressa, selezionerà un numero limitato di candidati ritenuti idonei, nell'ambito dei quali il Sindaco procederà all'individuazione del candidato a cui conferire l'incarico direttivo, con valutazione che mantiene i connotati della scelta fiduciaria e del potere privatistico dell'amministrazione pubblica in materia di personale dipendente.

La Commissione tecnica opererà una prima valutazione della rispondenza dei curricula alle caratteristiche della posizione da ricoprire.

I candidati che in base ai profili desumibili dal curriculum - eventualmente integrati da referenze professionali verificabili (esplicitati dai candidati nei curricula stessi)- risulteranno maggiormente rispondenti alla professionalità richiesta, potranno essere chiamati a sostenere un colloquio individuale finalizzato ad approfondire le conoscenze tecnico-professionali dichiarate dal candidato ed a valutare le competenze possedute, anche trasversali, nonché il potenziale complessivamente espresso dal singolo candidato, anche in termini motivazionali, nonché le attitudini progettuali ed organizzative e le capacità relazionali possedute necessarie per la copertura della posizione di lavoro. Tale eventuale colloquio si terrà nel giorno ed ora che verranno all'uopo comunicati individualmente ai singoli candidati al recapito e-mail dai medesimi indicato nel curriculum.

In seguito, i candidati individuati dalla Commissione tecnica sosterranno un ulteriore colloquio di approfondimento con il Sindaco, finalizzato alla scelta che mantiene i connotati della scelta fiduciaria.

La data e l'orario esatto del colloquio saranno comunicati personalmente ai singoli candidati al recapito e-mail dai medesimi indicato nel curriculum.

La selezione è tesa esclusivamente all'individuazione del candidato ritenuto complessivamente più adeguato e meglio rispondente alla copertura della posizione direttiva e, pertanto, non determina alcun diritto al posto né dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. In ogni caso l'amministrazione ha la facoltà, nei limiti di efficacia temporale del contratto, di stipulare un nuovo contratto con altro candidato risultato idoneo alla selezione, in caso di risoluzione anticipata dell'originario negozio per qualsiasi causa.

L'individuazione del soggetto a cui conferire l'incarico avverrà mediante decreto del Sindaco, a cui seguirà la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione sarà in ogni caso subordinata all'assenza di situazioni di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi ai sensi delle disposizioni legislative vigenti e del codice di comportamento adottato del Comune.

L'assunzione, fatti salvi eventuali specifici accordi tra amministrazione comunale e candidato prescelto, è prevista per il giorno 01/10/2020.

È fatta salva la facoltà del Sindaco, in attuazione della più ampia discrezionalità dell'Amministrazione comunale, di non procedere al conferimento dell'incarico, nel caso in cui non individui tra i candidati il soggetto rispondente alla professionalità ricercata.

#### **Art. 6 - Documenti di rito**

Il candidato dichiarato idoneo, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, è invitato a produrre, nei modi di legge, la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso le Pubbliche Amministrazioni.

In casi di particolare urgenza e necessità, qualora non sia possibile accertare il possesso dei requisiti previsti per l'accesso prima dell'assunzione in servizio, si procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro condizionato all'effettivo possesso dei requisiti. La mancanza dei requisiti previsti dal presente avviso costituirà motivo di risoluzione del contratto.

#### **Art. 7 - Commissione tecnica**

I componenti verranno valutati da apposita Commissione giudicatrice che sarà nominata successivamente alla scadenza della presentazione delle domande.

#### **Art. 8 - Pari opportunità**

Questa Amministrazione garantisce la 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" e dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

#### **Art. 9 - Riapertura dei termini e revoca della selezione**

L'Amministrazione può stabilire di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione di cui all'articolo 3 del presente avviso, allorché il loro numero a tale scadenza appaia, a suo giudizio insindacabile, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente della selezione. Parimenti l'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare o revocare il presente avviso di selezione.

#### **Art. 10 - Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della L.241/1990**

Si informa che la comunicazione di avvio procedimento, ai sensi della L. 241/1990, si intende sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dei candidati, attraverso la loro domanda di partecipazione.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Rossano Cadenelli, Responsabile Area Amministrativa-Servizi generali (recapiti in intestazione).

Il testo integrale del presente avviso è disponibile sul sito internet del Comune di Vobarno [www.comune.vobarno.bs.it](http://www.comune.vobarno.bs.it) alla pagina "Amministrazione Trasparente" - sezione "Bandi di concorso" ed all'Albo pretorio on line

#### **Art. 11 - Norme di salvaguardia**

Le prescrizioni contenute nel presente avviso sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati ad operare nella procedura selettiva.

Entro il termine di chiusura della presente selezione, l'Amministrazione può variare le norme contenute nel presente avviso e, se influenti sulla selezione stessa, con contestuale protrazione del termine di presentazione dell'istanza per un periodo di tempo pari a quello già trascorso dalla data dell'avviso. Per quanto non espressamente indicato dal presente avviso, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni di cui al regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di questo Ente, e quelle poste in materia di affidamento di incarichi a contratto, ex art. 110 del TUEL.

Vobarno, 14 agosto 2020

Il Responsabile del servizio personale  
Vice Segretario comunale  
(Cadenelli dr. Rossano)

*(sottoscrizione originale apposta digitalmente, art. 24 del Codice dell'Amministrazione digitale)*