REGIONE PIEMONTE PROVINCIA DI BIELLA

COMUNE DI ZUBIENA

P.zza Quaglino 21 13888 ZUBIENA
tel. 015/660103 fax 015/660290

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZI DEMOGRAFICI ED AMMINISTRATIVI CATEGORIA "C".

- **VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 10.01.2019 relativa alla ricognizione annuale e programmazione del fabbisogno di personale 2019/2021 con il relativo piano triennale delle assunzioni 2019/2021 e programma per l'anno 2019 e la rettifica approvata con Deliberazione G.C. n. 23 del 07.02.2019;
- **VISTO** il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- **VISTO** il D.Lgs. n. 165/2001 - Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, in particolare gli articoli 30, 34, 34 bis e 35;
- **VISTA** la legge 190/2014, come interpretata dalla sezione autonomie della Corte dei Conti, che consente di dare corso alle assunzioni con procedure ordinarie finanziate con cessazioni degli anni precedenti al 2014;
- **VISTO** il DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- **VISTO** il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – Testo Unico Enti Locali;
- **VISTO** il Decreto Legislativo 30 giugno 2006, n. 196 e successive modifiche e integrazioni - Codice in materia di protezione dei dati personali;
- **VISTI** i vigenti C.C.N.L. - Comparto Regioni – Enti Locali;
- **VISTO** il Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi;
- **VISTE**, altresì, le Leggi n. 68 del 12 marzo 1999, n. 104/1992 e n. 198/2006, recanti, rispettivamente, disposizioni per il diritto al lavoro dei disabili, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti dei disabili e delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;

In esecuzione della propria determinazione n. 34 del 07.02.2019 di indizione della presente procedura,

RENDE NOTO CHE

è indetto un Concorso Pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore Amministrativo – Servizi Demografici ed Amministrativi, Categoria "C"

REQUISITI GENERALI D'ACCESSO PER L'AMMISSIONE (PENA ESCLUSIONE)

Il Comune di Zubiena garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006, n.198.

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti da parte degli aspiranti:

a) Cittadinanza Italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

b) I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza Italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- possedere adeguata conoscenza della lingua italiana.

c) Età non inferiore ad anni 18 alla data di scadenza del bando;

d) Godimento dei diritti civili e politici;

e) Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego presso gli Enti Locali;

f) Non aver riportato condanne penali che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici;

g) Idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per portatori di handicap di cui alla legge 5.2.1992, n.104;

h) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico ai sensi dell'art.127, lett. d) del T.U. delle disposizioni sullo statuto degli impiegati dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/57;

i) Essere in possesso del titolo di studio richiesto: diploma di scuola superiore quinquennale;

k) Conoscenza della lingua straniera inglese;

l) Conoscenze informatiche;

m) Essere in regola, con le norme concernenti gli obblighi di leva;

I titoli di studio conseguiti al di fuori dell'Unione Europea devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione della domanda di partecipazione al

concorso, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

Non possono partecipare al, concorso, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo.

DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando, e debitamente sottoscritta a pena di esclusione; dovrà essere indirizzata al Comune di Zubiena, P.zza Quaglino 21, 13888 Zubiena e pervenire direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00 o a mezzo del servizio postale mediante raccomandata A/R., con esclusione di qualsiasi altro mezzo, **entro il termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso sulla gazzetta ufficiale). All'albo pretorio saranno successivamente comunicati il giorno di scadenza della domanda e quelli delle prove.**

In alternativa a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: zubiena@cert.ruparpiemonte.it purché l'invio avvenga utilizzando un indirizzo di posta elettronica del candidato. La domanda di ammissione quando inoltrata a mezzo pec deve comunque essere sottoscritta con firma autografa. La mancata osservanza di tali indicazioni comporterà la non ammissione al concorso e l'esclusione della domanda.

La mancata osservanza di tali indicazioni comporterà la non ammissione al concorso e l'esclusione della domanda.

Per la validità della presentazione non farà fede la data del timbro postale di inoltro del plico.

Le buste con le domande di ammissione ed i documenti debbono contenere, sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione "contiene domanda pubblica per esami per "Istruttore Amministrativo – Servizi Demografici e Amministrativi. Categoria C".

Medesima dicitura deve essere apposta nell'oggetto della posta elettronica certificata qualora sia scelto questa modalità per la presentazione della domanda di partecipazione.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente 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 o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno accolte le domande che, pur contenendo tutte le indicazioni richieste dal presente bando, non siano formulate utilizzando il modello allegato.

Il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, oltre a cognome e nome:

1. la data e il luogo di nascita;

2. la residenza;

3. il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad altro paese dell'Unione Europea;

4. l'indicazione del concorso alla quale intende partecipare;

5. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

6. il godimento dei diritti civili e politici;

7. Le condanne eventualmente riportate ed i procedimenti penali in corso, nonché l'eventuale riabilitazione conseguita. In caso negativo deve essere dichiarata l'assenza assoluta di condanne e di procedimenti penali.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di valutare l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo di reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative al posto messo a concorso;

8. La posizione riguardo gli obblighi militari;

9. Il titolo di studio posseduto (quinquennale) , con l'indicazione della data e dell'Istituto in cui è stato conseguito e la votazione riportata;

10. I servizi eventualmente prestati presso Pubbliche Amministrazioni o privati nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse (la dichiarazione va comunque resa anche se negativa);

11. Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico ai sensi dell'art.127, lett. d) del T.U. delle disposizioni sullo statuto degli impiegati dello Stato, approvato con D.P.R. n.3/57;

12. L'idoneità fisica all'impiego;

13. I titoli in base ai quali spetti una preferenza o precedenza (le categorie di cittadini che hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono indicate nell'art.5, c.4, del DPR n.487 del 09/05/1994), documentabili a richiesta della Pubblica Amministrazione;

14. L'eventuale condizione di portatore di Handicap, il tipo di ausilio per le prove e i tempi necessari aggiuntivi;

15. La conoscenza della lingua straniera inglese;

16. Le conoscenze informatiche;

17. Di essere a conoscenza che l'assunzione è subordinata al rispetto delle regole del limite di spesa del personale e che, in caso di assunzione, il rapporto di lavoro potrà sciogliersi di diritto nel caso in cui il Comune si trovi in una ipotesi di limitazione per cause sopravvenute;

18. Di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 in relazione ai dati contenuti nei documenti allegati e di autorizzare altresì la trattazione dei dati personali forniti per le finalità di gestione del concorso;

19. Il possesso dei singoli requisiti prescritti per l'ammissione al concorso;

20. L'espressa dichiarazione di accettazione delle condizioni del presente bando, delle norme previste dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento delle selezioni e concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

21. Il domicilio o il recapito (indirizzo completo) al quale l'Amministrazione dovrà

indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso;

22. Altre indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

Ai sensi dell'art.39 del D.lgs. 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda per la partecipazione al concorso per l'assunzione nelle Pubbliche Amministrazioni.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del bando o di riaprire il termine stesso, di revocare, per motivi di interesse pubblico il bando medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di annullare, in sede di autotutela, la procedura concorsuale nel caso in cui l'Ente non risulti in regola con il limite di spesa del personale e non possa, per qualsiasi motivo, procedere all'assunzione. Nel caso in cui ricorra anche solo una di tali ipotesi il rapporto di lavoro verrà risolto di diritto.

Il concorso verrà espletato con le modalità ed i criteri di valutazione dei titoli e delle prove di esame di cui alla vigente normativa concorsuale.

Il trattamento economico annuo è quello stabilito dal CCNL Regione ed Autonomie Locali vigente. Spettano inoltre la 13ma mensilità ed ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, o da disposizioni ad esso inerenti, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande è consentita la regolarizzazione delle stesse in conformità al Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione i concorrenti debbono allegare:

1) copia fotostatica (fronte e retro) o copia scansionata della carta di identità in corso di validità o di altro documento in corso di validità riconosciuto ai sensi dell'articolo 35 del DPR 445/2000 e successive modifiche;

2) Curriculum professionale (formato europeo) munito di data e sottoscritto, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio e la qualifica, l'istruzione e la formazione con indicazione di eventuali pubblicazioni (si intendono le pubblicazioni di cui si è autori o coautori), le capacità e le competenze nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile.

3) Fotocopia patente B (fronte e retro) o copia scansionata;

4) ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso stabilita in € 10,00 mediante vaglia postale o versamento sul conto corrente bancario (IBAN IT 54 C 06090 22308 000080050038) intestato al Comune di Zubiena, indicando la causale del versamento, ai sensi dell'art. 27 comma 6 del D.L. 55/83, convertito il L. 131/1983;

5) Eventuale certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi e dei sussidi necessari in relazione alla condizione di portatore di handicap;

Si precisa che il concorso **sarà per soli esami.**

L'Amministrazione si riserva di compiere controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate sia in corso di procedimento, sia a conclusione dello stesso. La falsa dichiarazione del possesso dei requisiti può comportare l'applicazione delle sanzioni penali ai sensi dell'art.76 della Legge 28 dicembre 2000, n. 445 e la decadenza dal diritto all'assunzione al posto messo a concorso.

L'Amministrazione si riserva di provvedere, anche d'ufficio, all'accertamento del possesso dei requisiti richiesti e si riserva, altresì, di richiedere la documentazione relativa ai titoli dichiarati. Per difetto dei requisiti prescritti l'Amministrazione può disporre, in ogni fase della procedura, l'esclusione dal concorso, dandone comunicazione agli interessati.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente 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 telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

PROGRAMMA DEGLI ESAMI

PROVA SCRITTA
La prova scritta, che potrà anche essere articolata in test a risposta chiusa, verterà sui seguenti argomenti:

- Diritto pubblico
- Ordinamento delle Autonomie Locali, funzioni del Comune con nozioni di Legislazione Amministrativa concernente l'attività e l'ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento ai servizi demografici, statistici, atti amministrativi, archiviazione e protocollo

Durante l'effettuazione delle prove scritte non sarà ammessa la consultazione di alcun testo.

PROVA SCRITTA
Predisposizione elaborato (tema, quesiti a risposte multiple o altro) nel quale vengano individuati i procedimenti necessari alla soluzione di problemi operativi;

PROVA ORALE
Stesse materie delle prove scritte e compiti inerenti alla funzione da rivestire – Accertamento delle competenze tecniche, organizzative e relazionali inerenti le funzioni da svolgere; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

CALENDARIO DELLE PROVE

Il diario delle prove sarà reso noto esclusivamente attraverso apposito avviso sul sito internet dell'ente, all'indirizzo (www.comunezubiena.it) e con la pubblicazione all'Albo Pretorio Online del Comune, il calendario delle prove s'intende notificato a tutti gli effetti di legge.

Pertanto, tutte le comunicazioni inerenti il concorso verranno pubblicate all'Albo Pretorio Online del Comune di Zubiena (www.comunezubiena.it) e costituiranno notifica a tutti gli

effetti di legge, per cui non si procederà ad alcuna comunicazione personale presso il domicilio o la residenza del candidato.

In particolare verranno pubblicati:

- a seguito dell'istruttoria, e comunque entro i **10 giorni antecedenti** la prova scritta, l'elenco degli ammessi alla medesima, a seguito della verifica dei requisiti dichiarati in sede di presentazione della domanda di partecipazione al concorso;
- qualsiasi altra comunicazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare il calendario per comprovate esigenze.

Le sopra citate forme di informazione e pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

Il concorso verrà espletato da apposita Commissione Giudicatrice composta da n.3 componenti (n.1 Presidente e n.2 membri esperti) e potrà essere integrata da uno o più componenti esperti.

Criteri di valutazione delle Prove Scritte

Per la valutazione delle prove scritte la Commissione Esaminatrice dispone complessivamente di punti 30 (punti 10 per ogni Commissario) per ogni prova.

Non possono essere ammessi alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30.

Criteri di valutazione della Prova Orale

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30. All'interno della prova orale sono previste le prove di informatica e di lingua straniera; è previsto, inoltre, l'assessment (consistente in una prova atta a verificare le capacità relazionali ed emozionali del candidato rispetto al ruolo oggetto del concorso).

Il concorso verrà svolto sulla base di quanto disciplinato dal Regolamento Comunale Uffici e Servizi che disciplina lo svolgimento delle prove d'esame.

PUNTEGGIO FINALE DELLE PROVE D'ESAME

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione esaminatrice verbalizza l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che viene immediatamente affisso all'Albo del Comune.

Al termine dell'intera prova orale, si provvederà all'immediata affissione all'Albo del Comune della graduatoria di merito dei candidati idonei, a firma del Presidente della Commissione, con i relativi punteggi attribuiti.

Il punteggio finale delle prove di esame é dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e/o pratiche e/o a contenuto teorico-pratico, cui viene aggiunto il voto conseguito nella prova orale e nella valutazione dei titoli.

La graduatoria è formata dalla Commissione Giudicatrice sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

La graduatoria è approvata dal Responsabile del Servizio, ed è immediatamente efficace.

Verrà pubblicata sul sito Comunale.

L'Amministrazione, ove non ritenga di accertare direttamente la sana e robusta costituzione fisica del soggetto da assumere, richiederà, inoltre, insieme ai documenti suddetti, un certificato comprovante tale condizione, rilasciato dai competenti organi sanitari pubblici.

L'Ente può prorogare per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio. Ha inoltre, facoltà di prorogare, per i giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, i termini per l'assunzione in servizio.

La nomina in prova conseguente al concorso decorre dal giorno in cui il dipendente assume servizio nel posto messo a concorso.

EVENTUALE PRESELEZIONE

Qualora i candidati ammessi siano in numero pari o superiore a 30 le prove saranno precedute a norma dell'art. 35 bis del vigente regolamento sull'ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi da una prova preselettiva consistente in somministrazione di tests bilanciati predisposti dalla Commissione Esaminatrice e vertente sulle materie oggetto di selezione.

Le modalità di svolgimento sono le medesime previste per le prove scritte.

La valutazione avverrà con la valutazione di 2 punti per ogni risposta corretta, nessun punto in caso di risposta mancante e con sottrazione di un punto in caso di risposta errata.

Saranno ammessi i candidati con votazione ottenuta pari ad almeno 21/30.

La preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove d'esame e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel proseguo del concorso e non concorre alla composizione della graduatoria finale.

La mancata presentazione alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dal concorso.

L'amministrazione provvederà a pubblicare sul proprio sito internet il luogo di svolgimento della prova preselettiva. **Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà data ulteriore comunicazione agli iscritti.**

APPLICAZIONE DIRITTI DI PREFERENZA (1) (2)

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono di seguito elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;

7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

8. i feriti in combattimento;

9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;

10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;

11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;

12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

13. i genitori vedovi non risposati, e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;

14. i genitori vedovi non risposati, e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;

15. i genitori vedovi non risposati, e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

17. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico; (3)

18. gli invalidi ed i mutilati civili;

19. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza é determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

- dalla minore età.

NOTA (1) I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

NOTA (2) Il concorrente che nella domanda di partecipazione al concorso abbia dichiarato il possesso di uno o più titoli di preferenza deve fornire tutte le indicazioni utili a consentire all'Amministrazione di esperire con immediatezza i controlli previsti.

NOTA (3) si intendono i figli per i quali è consentita la detrazione fiscale.

L'Amministrazione ha facoltà di revocare in qualunque momento il concorso per ragioni di interesse pubblico o per sopraggiunte motivazioni inerenti alla copertura finanziaria o al rispetto della normativa in materia di assunzioni; L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di revocare il presente concorso in qualunque momento stabilendo di procedere alla copertura del posto con altre forme di reclutamento previste dalla normativa.

La graduatoria relativa al presente concorso potrà essere utilizzata, nei termini di

validità, se consentito dalla legislazione in materia, anche per:

- la copertura dei posti a seguito di rinuncia o cessazione dei vincitori;
- la copertura di ulteriori posti, della stessa categoria e profilo professionale, che si dovessero rendere vacanti nel periodo temporale di riferimento dello stesso piano occupazionale;
- le assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato, della stessa categoria e profilo professionale;

L'esito del Concorso sarà comunicato a tutti i candidati che avranno sostenuto le prove d'esame mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente.

Trattamento dati personali:

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente concorso saranno trattati conformemente a quanto disposto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI DI RITO

All'atto della stipula del contratto individuale di lavoro, il soggetto da assumere sarà invitato a presentare i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego, entro 5 giorni dall'invito.

L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione e verificata la regolarità, provvede alla stipulazione del contratto individuale, ai sensi di quanto disposto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Categoria.

NORME TRANSITORIE FINALI

Ai fini del Regolamento EU in materia di Privacy n. 679/16, l'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Per quanto non previsto nel presente bando si rinvia alle disposizioni di legge e in materia di accesso agli impieghi nelle Amministrazioni Pubbliche ed in particolare al D.P.R. 09/05/1994, n.487 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, nonché di modificare o di revocare il presente bando prima delle operazioni concorsuali.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni i concorrenti potranno agli Uffici Comunali (tel. 015-660103) o inviare un' e-mail all'indirizzo comunezubiena@tiscali.it

Il Responsabile Del Servizio
F.to Dott. Sebastiano Carbè