



COMUNE DI TIGNALE

Provincia di Brescia

P.za Umberto I° n° 1 - 25080 Tignale (BS) Tel. 0365/73017 Fax 0365/760137

Prot. n. 3271

CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AGLI UFFICI TURISMO – IMPOSTA DI SOGGIORNO – SERVIZI SOCIALI – PUBBLICA ISTRUZIONE – CULTURA (categoria C1)

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 7 novembre 2018, relativa alla programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021 ed, in particolare, del piano occupazionale 2019;

VISTA la determinazione 114 del 9 maggio 2019, relativa all'approvazione dell'avviso di concorso pubblico per l'assunzione di n.1 Istruttore Amministrativo Cat. C 1 a tempo parziale (34 ore) e determinato per 1 anno;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il Dlgs 267/2000, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

RENDE NOTO

che è indetto un "Concorso pubblico per soli esami, per l'assunzione a tempo parziale (34 ore) e determinato (1 anno) di n.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - Categoria giuridica C – posizione economica C1" che verrà corrisposto il trattamento economico previsto contrattualmente per la categoria C, posizione economica di accesso C1, del CCNL del personale del comparto "Regioni – Autonomie locali" e dalla contrattazione integrativa vigente.

ART. 1 – REQUISITI RICHIESTI

Al concorso possono partecipare gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

a) Cittadinanza italiana ad eccezione dei soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 (in G.U. n. 61/94). Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza ed essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove d'esame;

b) Età non inferiore ai 18 anni;

c) Idoneità psico-fisica all'impiego: l'Amministrazione sottoporrà a verifica in ordine alla idoneità alle mansioni coloro che verranno assunti;

d) Essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

e) essere in possesso dello specifico titolo di studio e/o professionale, previsto da norme legislative o regolamentari, per l'accesso al profilo per il quale concorrono, ed in specifica: diploma di maturità. Per i cittadini degli Stati membri dell'UE e per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, l'equipollenza deve risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità e presentata dal candidato;

- f) Possesso di patente di guida di categoria B senza limitazioni;
- g) Iscrizione nelle liste elettorali;
- h) Non avere subito condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di pubblico impiego;
- i) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l'impiego attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 del D.P.R. n. 3 del 10.1.1957;

l) **Ottima conoscenza della lingua inglese e tedesca**; *altre lingue saranno valutate ai fini del punteggio finale*;

m) conoscenze informatiche dei principali applicativi;

ai sensi dell'art. 20 della L. 5 febbraio 1992 n. 104, i concorrenti portatori di handicap devono specificare nella domanda di partecipazione l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame. Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione al concorso che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono soggette a sanzioni penali previste dal D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci. E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere in qualsiasi momento ai concorrenti i documenti dichiarati nella domanda: la non corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato comporta in ogni momento l'esclusione dal concorso.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando, nonché delle eventuali modifiche che vi venissero apportate.

Tutti i requisiti generali e specifici sopra menzionati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile stabilito dal bando per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta, da parte dell'Amministrazione, il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione risultato idoneo alle prove d'esame e la decadenza dalla graduatoria.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura di concorso, redatta sullo schema allegato al presente bando, dovrà essere presentata, entro il **23 agosto 2019 (ore 12.00)** secondo una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Tignale (p.zza Umberto I n. 1 – Tignale), nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e il mercoledì anche dalle 15.00 alle 18.30. La data di presentazione sarà comprovata dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune e dal rilascio di una ricevuta di presentazione della domanda;

- a mezzo posta elettronica certificata – **INTESTATA AL CANDIDATO** – all'indirizzo protocollo@pec.comune.tignale.bs.it, avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato PDF. **NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE INVIATE DA CASELLE DI POSTA NON CERTIFICATA**. La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata;

- a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Tignale – Ufficio Personale (p.zza Umberto I n. 1– Tignale). Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura **“CONTIENE DOMANDA PER BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE (34 ORE) E DETERMINATO (1 ANNO) DI N. 1 “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” UFFICIO TURISMO – IMPOSTA DI SOGGIORNO – SERVIZI SOCIALI – CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE - CATEGORIA GIURIDICA C – POSIZIONE ECONOMICA C1.**

La data di spedizione delle domande è stabilita è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Saranno considerate valide le domande che risultino **pervenute** al Comune entro il termine stabilito (23 agosto 2019).

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- copia di un documento di identità in corso di validità;

- copia della patente di guida in corso di validità;
- la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00, non rimborsabile, effettuato, entro i termini di scadenza del presente bando, secondo una delle seguenti modalità:
 - 1. a mezzo bollettino di c/c postale sul conto n. 14602254 intestato a: “Comune di Tignale - Servizio Tesoreria” , indicando nella causale di versamento “Tassa di Concorso pubblico per esami – Istruttore Amministrativo Turismo”;
 - 2. a mezzo bonifico bancario, sul c/c bancario intestato al “Comune di Tignale” – Codice IBAN **IT 74 U 03111 55311 000000002614**. Nella causale andrà, in tal caso, obbligatoriamente indicato il proprio Codice Fiscale e la causale di versamento “Tassa di Concorso pubblico per esami – turismo, imposta di soggiorno, servizi sociali”;
- il curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;
- certificazione medica attestante la necessità dell’ausilio richiesto in relazione al proprio handicap (solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati);
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;

In caso di invio tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), tutti i documenti sopra indicati, ovvero copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità, la patente di Guida e la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso, devono essere obbligatoriamente allegati prodotti in formato PDF.

Eventuali integrazioni alla propria domanda di partecipazione devono essere presentate entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande, pena la nullità delle stesse. L'Amministrazione non si 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 di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 3 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

La domanda di partecipazione al concorso redatta in carta semplice va compilata **OBBLIGATORIAMENTE UTILIZZANDO LO SCHEMA ALLEGATO AL PRESENTE BANDO**, riportando tutte le indicazioni in esso previste. La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti. Qualora le dichiarazioni rese o gli eventuali allegati siano incompleti, l’Ufficio personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all’art. 2 del presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta di proprio pugno dal candidato oppure firmata digitalmente ai sensi del D. Lgs. 235/2010, pena l’esclusione dal concorso. Ai sensi dell’art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata. L’invio della domanda attraverso la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) personale

assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento di identità personale in corso di validità. L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

Le comunicazioni ai candidati verranno effettuate:

- tramite il sito istituzionale, nell'apposita sezione dedicata ai Bandi di concorso;
- a mezzo posta elettronica all'indirizzo mail dichiarato dal concorrente nella domanda di partecipazione.

ART. 4 – PROVE D'ESAME

Qualora il numero dei candidati ammessi sia superiore a 30, la Commissione Giudicatrice procederà all'espletamento di una **prova preselettiva**. I candidati dovranno presentarsi alla preselezione muniti di un documento di identità in corso di validità. La mancata presentazione, anche se dipendente a causa di forza maggiore, sarà considerata rinuncia. La preselezione consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di un questionario contenente 30 domande a risposta multipla, mirato ad accertare il possesso di idonea conoscenza delle materie di esame indicate di seguito. In sede di valutazione verrà assegnato:

- 1 punto per ogni risposta esatta;
- 0 punti per ogni risposta non data;

Saranno ammessi alle successive prove d'esame i candidati che avranno conseguito nella preselezione un punteggio minimo di almeno 21/30. Qualora gli idonei fossero in numero superiore a 30, saranno ammessi i primi 30 classificati, oltre a coloro che avranno conseguito un punteggio uguale a quello del 30° classificato. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line del sito web del Comune di Tignale.

Il punteggio ottenuto nella preselezione non concorrerà a formare il punteggio finale di cui alla graduatoria di merito del concorso.

I punteggi massimi conseguibili nelle prove sono i seguenti:

- a) punti 30 per la prova scritta;
- b) punti 30 per la prova pratica;
- c) punti 30 per la prova orale;

Le prove consisteranno in:

PRIMA PROVA SCRITTA: consisterà in un elaborato scritto e/o un quiz o questionario, sotto forma di test, a risposta multipla e/o sintetica aperta, concernente le materie previste per la prova orale.

SECONDA PROVA SCRITTA: consisterà in un elaborato, a contenuto teorico pratico, concernente le materie previste per la prova orale.

PROVA ORALE: il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- nozioni di diritto costituzionale;
- legislazione nazionale e regionale sul turismo;
- principi e tecniche di comunicazione (web, cartaceo, stampa, radio e TV);
- organizzazione e gestione di eventi con particolare riferimento alla realtà locale;
- normativa degli Enti Locali (Tuel 267/2000);
- procedure per l'acquisizione di autorizzazioni per gli eventi e le manifestazioni;
- ottima conoscenza della lingua inglese e tedesca - LIVELLO C1 – INTERMEDIO AVANZATO (PROFICIENT USER) il quale presuppone la comprensione di un'ampia gamma di testi lunghi e articolati, l'espressione fluente e l'uso efficace della lingua parlata per scopi sociali, professionali e accademici, la produzione di testi chiari, ben costruiti, dettagliati su temi di natura varia, il sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione;
- Il procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti, in particolare la Legge 241/1990;

- Normativa in materia di gestione e disciplina del rapporto di lavoro del personale degli enti locali;
- Normativa in materia di privacy, trasparenza, di accesso civico e accesso generalizzato.
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Norma in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (Legge 190/2012; DLgs 39/2013; Dlgs 33/2013 e smi);
- Disciplina dell'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione: D. Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti);
- Nozioni di contabilità degli enti pubblici Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione;
- Diritti doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.
- Normativa in materia di Imposta di Soggiorno.
- Legislazione in materia di Servizi Sociali con particolare riferimenti ai servizi erogati dai Comuni.

Durante una delle prove di cui sopra sarà accertata anche la conoscenza dell'utilizzo di apparecchiature informatiche per la gestione testi e dei principali applicativi (Word e/o Excel). Durante la prova orale sarà verificata la conoscenza delle due lingue straniere – inglese e tedesco.

ART. 6 - DIARIO DELLE PROVE

Le prove si svolgeranno presso la sede comunale di Tignale, in piazza Umberto I n. 1. Nel caso di un numero elevato di partecipanti, verrà reperita idonea sede, che verrà comunicata ai candidati. La durata delle prove scritte sarà stabilita dalla Commissione in relazione alla loro importanza. **EVENTUALE PRESELEZIONE:** (solo se il numero di candidati è superiore a 30): **26 agosto 2019 ore 10.00;**

PRIMA PROVA SCRITTA: 27 agosto 2019 ore 10.00

SECONDA PROVA SCRITTA: 27 agosto 2019 ore 14.30

PROVA ORALE: 30 agosto ore 15.00 (La prova orale si svolgerà in una sala aperta al pubblico); I candidati dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso. Il presente bando ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati che non avranno ricevuto alcuna tempestiva comunicazione di esclusione dal concorso o di variazione della data della prova d'esame scritta, sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore comunicazione, presso il Municipio di Tignale nel giorno e all'ora sopra indicati. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati. L'Amministrazione si riserva la facoltà, per comprovati motivi, di variare il luogo, l'ora e le prove previa comunicazione ai candidati ammessi mediante pubblicazione sul sito Comunale. Durante la prova scritta non si potranno consultare testi di legge anche non commentati, codici, libri, giornali e nessun tipo di attrezzatura informatica. Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che avranno conseguito la votazione minima di 21/30 in ciascuna prova scritta. La votazione minima della prova Orale è stabilita in 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nelle prove scritte e nella prova orale. La relativa comunicazione di ammissione sarà effettuata mediante affissione all'Albo Comunale on line e pubblicazione sul sito web del Comune di Tignale: www.comune.tignale.bs.it.

ART. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Espletata la prova la Commissione Giudicatrice formerà apposita graduatoria finale di merito dei candidati secondo l'ordine del punteggio finale, ottenuto sommando i punteggi ottenuti nelle prove, riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza indicati nell'art. 5, comma 4, del DPR 9 maggio 1994, n. 487.

L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti, o le dichiarazioni sostitutive di certificazione comprovanti il possesso del titolo dichiarato.

La graduatoria di merito ed il verbale sono approvati dal Responsabile del Personale o dal Segretario comunale e avrà validità di legge dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, per l'eventuale copertura di posti che si rendessero successivamente vacanti o disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso. Dalla data di adozione della determinazione di approvazione della graduatoria decorrono i termini per l'eventuale impugnativa.

Costituiscono titoli di precedenza o preferenza, in caso di parità di punteggio, le seguenti categorie di cittadini:

1. insigniti di medaglia al valore militare;
2. mutilati ed invalidi di guerra ex combattente;
3. mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. orfani di guerra;
6. orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. feriti in combattimento;
9. insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico o privato;
13. genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. coniugati e non coniugati con riguardo al numero di figli a carico;
19. invalidi e mutilati civili;
20. militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

In caso di parità di punteggio e di titoli di preferenza la precedenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dall'essere più giovane di età.

La prova documentale dei diritti in questione deve essere fornita, in carta semplice o autocertificata, dai concorrenti che hanno superato la prova orale, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto l'esame orale.

ART. 8. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo di raccomandata A.R., a presentare tutti i documenti richiesti per la stipula del contratto individuale di lavoro, come previsto dalle norme vigenti e dal contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale degli Enti Locali.

Nello stesso tempo il vincitore del concorso dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 58 del D.Lgs. n. 26/1993. In caso contrario, unitamente ai documenti deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Scaduto inutilmente il termine assegnato, l'Amministrazione comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

Il candidato vincitore dovrà prendere servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale. Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo, il giorno stabilito, decade dalla nomina a meno che il medesimo non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga la cui durata sarà fissata in relazione alle motivazioni addotte.

L'assunzione è subordinata al possesso dell'idoneità psicofisica che sarà accertata dal competente organo sanitario. L'Amministrazione comunale provvederà inoltre all'accertamento dei requisiti autocertificati nella domanda di partecipazione al concorso.

Il vincitore è soggetto al periodo di prova previsto dai vigenti Contratti Collettivi nazionali di lavoro.

ART. 9 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al titolare del posto predetto compete il trattamento economico previsto dalla normativa vigente per il personale degli Enti locali per la categoria giuridica C – posizione economica C1, profilo professionale di Istruttore Amministrativo, costituito dallo stipendio tabellare iniziale, l'indennità di comparto, l'indennità di vacanza contrattuale, la tredicesima mensilità, altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventuali quote di assegno per nucleo familiare a norma di legge.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte dell'Ufficio Risorse Umane, per la gestione della procedura concorsuale, ai sensi degli artt.13-14 del Reg.UE 2016/679 si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Tignale, con sede in piazza Umberto I n. 1;
- il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei dati è rpd@comune.tignale.bs.it;
- i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Tignale – Ufficio Personale - per le finalità di gestione della eventuale procedura di mobilità e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di concorso;
- I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- Gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della Privacy;
- La pubblica zione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

ART. 11 – ALTRE INFORMAZIONI

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il presente avviso, ai sensi dell'art. 30 – comma 1 bis – del D.Lgs n. 165/2001, sarà pubblicato:

- all'Albo Pretorio del Comune di Tignale;
- sul sito internet dell'Ente alla sezione “Amministrazione Trasparente”
- a tutti i Comuni della Provincia di Brescia

L'avviso di concorso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dar seguito alla procedura. L'Amministrazione comunale, a sua insindacabile volontà, si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare e/o revocare la procedura di concorso di cui al presente avviso, prima della conclusione della stessa.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

Il Comune di Tignale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e s.m.i. e dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Per quanto altro non espresso nel presente bando, si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Tignale (piazza Umberto I n. 1) dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle 14.30 alle 15.30 (escluso il venerdì pomeriggio).

Il Responsabile del Procedimento amministrativo è la dott.ssa Antonioli Maria Rosa.

Tignale, lì 1 luglio 2019

IL RESPONSABILE AMM.VO
Antonioli Maria Rosa