

+ -



COMUNE DI APPIANO GENTILE

PROVINCIA DI COMO

Via Baradello n. 4

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI “ ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CAT. C – POSIZIONE ECONOMICA C1 A TEMPO PARZIALE (18 ORE) E INDETERMINATO

DI CUI

N. 1 PRESSO AREA AMMINISTRATIVA

N. 1 PRESSO AREA FINANZIARIA

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della determinazione n. 6 in data 15/10/2019 ed i conformità al provvedimento G.C. n. 246 del 15/10/2019 di modifica alla programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021 e piano assunzioni per l'anno 2019;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il il Decreto Legislativo 18 Agosto 200. n. 267 “Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali “ e ss.mm.ii;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii., con particolare riferimento all'art. 30 e s.m.i. relativamente alle procedure di mobilità propedeutiche all'indizione di concorso pubblico;

Visto il Decreto Legislativo 11 Aprile 2006, n. 198 e ss.mm.ii;

Visto il CCNL 21 maggio 2018 del comparto funzioni locali;

Visto il DPR 487/96 e successive disposizioni in materia di accesso all'impiego nella P.A.;

RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo parziale (18 ore) ed indeterminato di n. 2 posti di “Istruttore Amministrativo” cat. C – posizione economica C 1 di cui:

n. 1 presso Area Amministrativa

n. 1 presso Area Finanziaria

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra donne e uomini nell'accesso al posto messo a concorso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D.LGS. 11/04/2006, n. 198 e successive modificazioni, nonché dei principi di cui gli articoli 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165

Servizio Segreteria : Tel 031 972806 – Fax 031 972877

segreteria@comune.appianogentile.co.it – info@pec.comune.appianogentile.co.it

Codice Fiscale/Partita IVA 00602480139

La partecipazione al concorso comporta l'implicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando e dalle disposizioni normative vigenti in materia.

RISERVA DI LEGGE

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. 66/2010, e successive modifiche ed integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, n. 1 dei due posti messi in concorso è riservato prioritariamente a volontari delle FF.AA.. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Per usufruire di tale riserva i candidati devono, nella domanda di ammissione, dichiarare di avere diritto unitamente ai relativi titoli.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo del posto messo a concorso è quello stabilito dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, oltre alla tredicesima mensilità ed eventuali altri assegni in quanto previsti dalla normativa. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali disposte dalla legislazione.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Ai fini dell'ammissione al concorso, i partecipanti devono possedere i seguenti requisiti:

- 1) Età non inferiore a 18 anni;
- 2) Possesso di Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado che dia accesso all'Università (diploma di maturità).
L'eventuale equiparazione /equipollenza del titolo di studio deve essere precisata mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede a cura ed onere del candidato. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto lo specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle competente autorità ministeriali.
- 3) Possesso di patente di guida di categoria B;
- 4) Cittadinanza Italiana (ovvero status equiparato per legge alla cittadinanza italiana) - tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, i quali devono altresì possedere adeguata conoscenza della lingua italiana, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7/2/1994 n. 174.
- 5) Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- 6) Non avere riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione
- 7) Non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- 8) Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale, prima dell'eventuale assunzione;
- 9) Adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana e adeguata conoscenza scritta e parlata della lingua inglese;
- 10) Adeguata conoscenza sull'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica);
- 11) Essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva militare (per i candidati italiani soggetti a tale obbligo: candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, pena l'esclusione dal concorso, e mantenuti anche al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la decadenza dalla nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro senza obbligo di preavviso.

DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI DI SCADENZA

La domanda di ammissione al concorso, la cui modulistica è reperibile sul sito istituzionale del Comune di Appiano Gentile, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione e indirizzata al Comune di Appiano Gentile – Via Baradello n. 4 deve pervenire, a cura e sotto la responsabilità degli interessati, all'Ufficio Protocollo del Comune di Appiano Gentile entro e non oltre il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione dell'avviso di concorso sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie Speciale - Sezione Concorsi ed esami e quindi entro e non oltre il :

9 DICEMBRE 2019

La domanda dovrà riportare sulla busta o nell'oggetto della PEC il riferimento "Concorso n. 2 posti di Istruttore Amministrativo cat. C tempo parziale e indeterminato" con le seguenti modalità, escluso qualsiasi altro mezzo:

- **a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di Appiano Gentile – Via Baradello n. 4, negli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo. La data di presentazione della domanda presentata a mano è stabilita dal timbro a data apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo dell'Ente;
- **per posta a mezzo raccomandata** con ricevuta di ritorno, indirizzata a: Comune di Appiano Gentile – Via Baradello n.4 – 22070 Appiano Gentile (CO).
- **A mezzo Posta Elettronica certificata** (PEC) non è valida la semplice e-mail) all'indirizzo info@pec.comune.appianogentile.co.it, avendo cura di trasmettere l'istanza e tutta la documentazione richiesta in formato PDF. La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata;

N.B. Se il candidato dispone di firma digitale quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità.

La mancata presentazione della domanda entro il termine indicato comporta l'esclusione dal concorso. Si considerano pervenute in tempo utile le domande spedite con raccomandata con ricevuta di ritorno che pervengono all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre il termine ultimo di scadenza per la presentazione delle domande. La data di arrivo della domanda sarà stabilita e comprovata esclusivamente a cura dell'Ufficio Protocollo dell'ente.

La domanda di ammissione al concorso, indirizzata all'Amministrazione Comunale e debitamente sottoscritta, deve contenere tutte le dichiarazioni richieste al candidato, dettagliatamente elencate nel modulo di domanda allegato al presente bando come parte integrante e sostanziale, cui si rinvia.

La domanda andrà redatta in carta semplice utilizzando il predetto modello, disponibile presso l'Ufficio Segreteria o scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Appiano Gentile www.comune.appianogentile.co.it.

La formale compilazione della domanda di ammissione costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed il candidato dovrà pertanto **allegare alla domanda, a pena di esclusione, copia di un documento di identità in corso di validità.**

I candidati che intendono far valere eventuali titoli di preferenza a parità di merito, cui abbiano diritto in virtù dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., devono dichiarare il possesso di tali titoli nella domanda di ammissione al concorso, con l'esatta indicazione del titolo attestante il diritto.

L'omessa indicazione, nella domanda di ammissione al concorso, di eventuali titoli di preferenza comporta l'inapplicabilità al candidato del beneficio.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese nella domanda devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione, sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo o del requisito dichiarato.

Le dichiarazioni sostitutive suddette, così come previsto dagli artt. 46 e 41 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della

Dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto. L'Amministrazione ha la facoltà di acquisire in qualsiasi momento del procedimento concorsuale la documentazione definitiva.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da irreperibilità o da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito

indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- 1) Copia fotostatica non autenticata di documento di identità in corso di validità (**a pena di esclusione**);
- 2) copia fotostatica non autenticata del codice fiscale;
- 3) dettagliato curriculum di studio e professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto
- 4) ricevuta di versamento della tassa di concorso di euro 5,16 non rimborsabile, effettuata mediante versamento sul CCP n. 11261229 intestato a Comune di Appiano Gentile oppure tramite bonifico bancario codice IBAN IT 23 S 056965087000009057X45 indicando nella causale "Tassa concorso";
- 5) informativa privacy debitamente sottoscritta (sulla base di quanto riportato nell'articolo relativo all'informativa sui dati personali)

I documenti allegati, al pari della domanda stessa, sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23/08/1988 n. 370

Non saranno presi in considerazione eventuale atti o documenti redatti in lingua straniera privi di allegata traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione dei candidati alla procedura selettiva viene disposta previa istruttoria, da parte dell'ente, delle istanze pervenute e della relativa documentazione e viene comunicata agli interessati tramite pubblicazione di avviso sul sito internet istituzionale all'indirizzo: www.comune.appianogentile.co.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Fermo restando quanto previsto all'art. 76 del DPR 445/2000, qualora dai controlli di rito emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera di cui all'art. 75 del DPR medesimo.

Le domande di partecipazione che presentino irregolarità sanabili potranno essere regolarizzate, a giudizio insindacabile dell'Ente, entro il termine tassativo che si riterrà di stabilire. Sono considerate irregolarità sanabili le imperfezioni (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti.

Costituiscono motivo di esclusione, oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dal presente bando le seguenti situazioni:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista
- la mancata sottoscrizione della domanda
- la mancata allegazione della copia fotostatica non autenticata di documento di identità in corso di validità
- la mancata allegazione dell'informativa privacy debitamente sottoscritta (sulla base di quanto riportato nell'articolo relativo all'informativa sui dati personali)

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

PROGRAMMA D'ESAME E MATERIE

Gli esami consisteranno in una prova scritta, una prova pratico/scritta ed una prova orale.

Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/trentesimi in ciascuna di esse.

Le prove verteranno sui seguenti argomenti:

- Ordinamento giuridico ed amministrativo delle autonomie locali (D.Lgs. n. 267/2000e successive modifiche ed integrazioni);
- Diritto amministrativo (con particolare riferimento a: atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa, accesso agli atti, tutela dei dati personali, elementi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione);
- Elementi di diritto costituzionale e di diritto penale, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Nozioni in materia di disciplina dei contratti pubblici e delle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi;
- Ordinamento contabile e finanziario degli enti locali
- Stato giuridico, diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;
- Conoscenze informatiche e delle lingue inglese (accertamento in sede di prova orale).

LA PRIMA PROVA SCRITTA

Consisterà nella redazione di un elaborato e/o in quesiti a risposta sintetica e/o nella risoluzione di casi concreti, attraverso la predisposizione di atti, provvedimenti amministrativi o elaborati inerenti le materie oggetto d'esame. Il punteggio massimo attribuibile sarà pari a 30/trentesimi.

LA SECONDA PROVA SCRITTA/PRATICA

Consisterà nella risoluzione di casi concreti o elaborati inerenti le materie oggetto di esame. Il punteggio massimo attribuibile sarà pari a 30/trentesimi.

PROVA ORALE

Consisterà in un colloquio sulle materie oggetto d'esame ed inoltre:

- **Adeguata conoscenza di base della lingua inglese**
- **conoscenza sull'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica)**

L'accertamento della conoscenza della lingua straniera potrà avvenire mediante la lettura e la traduzione dalla lingua inglese all'italiano.

Per i candidati cittadini stranieri verrà accertata l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Il punteggio massimo attribuibile sarà pari a 30/trentesimi.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione del candidato alle suddette prove sarà ritenuta rinuncia dello stesso a partecipare al concorso.

I candidati disabili, ai sensi dell'art. 3 Legge 104/92, i quali hanno bisogno di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai fini dell'espletamento delle prove, dovranno comunicarlo espressamente nella domanda indicando gli ausili di cui necessitano.

Non saranno ammessi a sostenere la prova i concorrenti presentatisi dopo l'apertura della busta contenente l'oggetto della stessa.

Durante le prove, compresa la eventuale preselezione, i candidati non possono portare carta per scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, compresi testi di legge ed è vietato l'utilizzo di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/ o informatiche portatili.

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Le prove avranno luogo presso la sede del Comune di Appiano Gentile – Villa Rosnati - in Via Baradello n. 4 nei sottoindicati giorni:

Prima prova scritta: venerdì 13 dicembre 2019 ore 9,00

Seconda prova scritta: venerdì 13 dicembre 2019 ore 11,30

La prova orale avrà luogo lunedì 16 dicembre 2019 alle ore 9.00 presso la sede del Comune di Appiano Gentile – Villa Rosnati - in Via Baradello n. 4.

In mancanza di diversa comunicazione che verrà pubblicata sul sito internet del Comune, i candidati devono presentarsi per sostenere le suddette prove nel luogo, giorni ed ore sopraindicate.

PROVA PRESELETTIVA

Il Comune di Appiano Gentile, prima dell'espletamento delle prove concorsuali, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva consistente nella somministrazione di quiz a risposta multipla su argomenti inerenti le materie oggetto d'esame.

Ad esito della prova preselettiva, saranno ammessi alle prove concorsuali i primi 20 candidati (e pari merito) utilmente classificati indipendentemente dal punteggio conseguito.

La procedura selettiva ha l'esclusiva funzione di ridurre il numero dei candidati ad un ordine di grandezza compatibile con la struttura dell'ente, in nessun caso costituisce prova di esame e non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

L'assenza alla prova preselettiva sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva.

La data e sede dell'eventuale prova preselettiva verranno comunicate con avviso pubblicato sul sito web del Comune di Appiano Gentile all'indirizzo: www.comune.appianogentile.co.it- Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai candidati relative allo svolgimento del concorso (elenco degli ammessi, conferma sede ed esito dell'eventuale prova preselettiva, ammissione alla prova orale e qualsiasi informazione di rendesse utile comunicare) saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione di avvisi sul sito istituzione del Comune di Appiano Gentile www.comune.appianogentile.co.it – sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso mediante apposito avviso.

Stessa modalità verrà utilizzata per ogni altro avviso o comunicazione di eventuali differimenti o variazioni.

Non sarà comunicata alcuna informazione nominativamente, salvo diverse necessità ravvisate dalla Commissione o, comunque dall'Amministrazione, ad eccezione della comunicazione di esclusione dalla selezione che avverrà tramite invio di email all'indirizzo comunicato dal candidato nella domanda di partecipazione o, in mancanza mediante comunicazione telefonica.

Sarà cura dei candidati verificare tali avvisi. Le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti; non seguiranno, pertanto, ulteriori comunicazioni.

La mancata presentazione del candidato nel luogo ed ora indicati per le prove di esame verrà ritenuta rinuncia del candidato a partecipare al concorso, qualunque sia la causa.

La comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art.7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione.

FORMAZIONE, UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONI

La Commissione esaminatrice sarà composta, oltre che dal Presidente, da componenti di provata esperienza e competenza nelle materie oggetto della selezione. Almeno un terzo dei componenti la Commissione, salvo motivata impossibilità, sarà riservato alle donne in conformità all'art. 57 – comma 1 – lettera a del D. Lgs. 165/2001.

L'elenco dei membri di commissione sarà pubblicato sul sito internet del Comune prima dell'inizio delle prove d'esame.

La graduatoria finale, formulata secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun candidato e approvata dall'organo competente è immediatamente efficace e viene pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuale ricorso.

La graduatoria sarà formata tenendo conto, a parità di punteggio, di eventuali titoli di preferenza (da dichiarare nella domanda di ammissione al concorso pena l'inapplicabilità del beneficio) ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. e della L. n. 191/1998.

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso al Comune di Appiano Gentile e per la permanenza sul posto, per l'espletamento delle prove di esame e per gli eventuali accertamenti sanitari. Non compete, parimenti, alcuna indennità o rimborso di spesa al vincitore del concorso.

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

I vincitori saranno invitati ad assumere servizio e a produrre la documentazione necessaria con le modalità e nei termini indicati nella comunicazione stessa.

La stipulazione del contratto di lavoro l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando e dalla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione Comunale in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

Le assunzioni sono subordinate all'esito negativo delle procedure di mobilità avviate, ai sensi art. 34 bis del D. lgs. 165/2001

Saranno considerati rinunciatari i candidati che non abbiano stipulato il contratto individuale di lavoro nei termini previsti dall'art. 19 del CCNL, relativo al personale del comparto funzioni locali, 2016/2018.

Nel periodo di efficacia, la graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato, con orario a tempo pieno o parziale.

Il vincitore della procedura concorsuale ha l'obbligo di permanenza lavorativa presso il Comune di Appiano Gentile per almeno 5 anni dalla data di assunzione, ai sensi dell'art. 35 comma 5-bis del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3, comma 5-septies del D.L. 90/2014 come introdotto dal D.L. 4/2019.

INFORMATIVA SUI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Regolamento n. 679/2016/EU "General Data Protection Regulation", i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Appiano Gentile - Servizio personale, per la finalità di gestione del concorso e

saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal concorso. Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza il Comune di Appiano Gentile alla pubblicazione dei propri dati identificativi e degli esiti delle prove sostenute sul sito istituzionale, per le comunicazioni inerenti il presente concorso.

Il Comune di Appiano Gentile garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità, con particolare riguardo alla riservatezza.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alle disposizioni di legge.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge 07/09/1990 Legge 241 si informa che il Responsabile del Procedimento in oggetto è il dott. Rocco Roccia.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, il candidato acconsente al trattamento dei dati ai sensi della normativa in materia di tutela della riservatezza di cui al regolamento UE 2016/679, oggetto dell'Informativa Privacy allegata da sottoscrivere a **pena di esclusione** dalla partecipazione alla procedura concorsuale.

DISPOSIZIONI VARIE

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

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si fa richiamo alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

Il Comune di Appiano Gentile si riserva il diritto di modificare o revocare il presente bando di concorso nonché prorogarne o riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il presente bando di concorso ed il relativo modello per la domanda di partecipazione viene reso noto mediante affissione all'Albo on line del Comune di Appiano Gentile, sul sito dell'Ente www.comune.appianogentile.co.it e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^a serie speciale - Concorsi ed esami.

Per informazioni il candidato potrà contattare i seguenti numeri telefonici del Servizio Segreteria del Comune di Appiano Gentile: Tel 031 972806 – 031 972807.

Publicato sulla Gazzetta Ufficiale – 4° Serie – Sezione Concorsi ed Esami n. 88 dell'8 novembre 2019 (**scadenza presentazione domande 9 dicembre 2019**).

Il Segretario Comunale
dott. Rocco Roccia

Il presente documento è stato redatto, sottoscritto e validato, in forma digitale secondo le modalità previste dal D. Lg. 7 marzo 2005, n. 82.

