



# COMUNE DI ALTINO

Provincia di Chieti

---

## CONCORSO PUBBLICO PER SOLO ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE 18 ORE DI "COLLABORATORE TECNICO OPERAIO SPECIALIZZATO" CATEGORIA B3

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

- Visto il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Altino, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 17.05.2019;
- Visto il documento di programmazione delle assunzioni 2022/2024 contenute nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 01.02.2022 avente ad oggetto "Approvazione Piano del fabbisogno del Personale 2021/2023 e Piano delle assunzioni 2022";
- Vista la propria determinazione n. 29 del 24.03.2022 di indizione del concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n.1 posto di Collaboratore tecnico operaio specializzato a tempo indeterminato e parziale 18 ore cat. B3 - CCNL Funzioni Locali e di approvazione del presente bando
- Visto il Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- Visto il Testo Unico degli Enti Locali approvato con D.lgs 267/2000 e s.m.i;
- Richiamato il D.L. 1 Aprile 2021, Capo III "Semplificazione delle procedure per i concorsi pubblici e dei corsi di formazione iniziale in ragione dell'emergenza epidemiologica da covid-19 e altre disposizioni urgenti", nonché il D.L. 28 maggio 2021 n. 76 circa la disciplina delle vaccinazioni per Covid-19;
- Visto il D.L. 44/21, come convertito in Legge ed il Protocollo del 15/04/2021
- Tenuto conto di quanto sancito dal D.L. 21 Settembre 2021, n. 127 circa il possesso del green-pass per l'accesso sui luoghi di lavoro.
- Rilevato che l'indizione del bando di concorso pubblico in oggetto fa seguito all'espletamento con esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34-bis del medesimo D. Lgs. 165/2001.

### RENDE NOTO

#### Art. 1 Posti messi a concorso

È indetto concorso pubblico per solo esami per la copertura di **n. 1** posto di **COLLABORATORE TECNICO OPERAIO SPECIALIZZATO**, categoria B3, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale 18 ore CCNL Funzioni Locali.

L'Amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs. 198/2006.

La partecipazione alla presente procedura concorsuale obbliga i candidati ad aderire a tutte le prescrizioni ed indicazioni relative all'emergenza sanitaria da COVID-19, che verranno fornite dall'Ente per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove. Il protocollo di sicurezza ed ogni informazione utile relativa agli adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente, saranno resi disponibili entro 5 giorni antecedenti allo svolgimento delle prove. I candidati

si impegnano a produrre tutte le autodichiarazioni prescritte dalle norme anti Covid-19. Il mancato rispetto di tali disposizioni comporterà l'immediata esclusione dalla procedura concorsuale.

## **Art. 2 Trattamento economico**

Alla categoria B3, profilo **COLLABORATORE TECNICO OPERAIO SPECIALIZZATO**, è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative e dal CCNL in vigore per il personale degli enti locali.

La figura selezionata sarà inserita all'interno del **Settore Lavori Pubblici del Comune di Altino per lo svolgimento delle mansioni previste dalla contrattazione collettiva di comparto per la categoria B3.**

In particolare, il lavoratore svolgerà attività relative a:

- conduzione di automezzi e mezzi movimento terra (a titolo esemplificativo, pala gommata, escavatore, autocarro);
- cura e manutenzione del verde pubblico;
- manutenzione strade comunali;
- spazzamento neve e spargimento sale;
- manutenzione beni mobili e immobili del patrimonio comunale;
- assistenza e allestimento in occasione di manifestazioni sul territorio comunale;
- manutenzione e allestimento di segnaletica e cartellonistica stradale

Il lavoratore potrà essere chiamato, se ritenuto necessario, a svolgere tutte le mansioni previste dalla vigente normativa contrattuale per la categoria B3, professionalmente equivalenti, tenuto conto dell'organizzazione del lavoro e/o delle esigenze della struttura comunale.

## **Art. 3 Requisiti per l'ammissione al concorso**

### ***Art.3.1 Requisiti generali***

- 1) Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente alla Unione Europea ed adeguata conoscenza della lingua italiana ( *D.P.C.M. n. 174/1994*);
- 2) Età non inferiore agli anni 18;
- 3) Titolo di studio diploma di scuola secondaria di 2°.
- 4) Godimento dei diritti civili e politici, non possono accedere alla procedura selettiva coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 5) Non essere stati destituiti o dispensati o decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti ovvero licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- 6) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- 7) Per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, essere in regola con gli obblighi di leva;
- 8) Idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori, al fine di accertare l'idoneità all'esercizio delle funzioni che sono chiamati a svolgere;

### ***Art.3.1 Requisiti specifici***

1. Possesso della patente di guida di categoria B o superiori in corso di validità;
2. attestato di qualifica e/o aggiornamento per l'utilizzo, in sicurezza, di macchine operatrici, in riferimento all'accordo Stato/Regioni 22/02/2012, riguardante *"L'individuazione delle attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori, nonché le modalità per il riconoscimento di tale abilitazione, i soggetti formatori, la durata, gli indirizzi ed i requisiti minimi di validità della formazione in attuazione dell'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 09/04/2008, n. 81"*, in particolare **tabella 1 lettera f) Trattori agricoli e forestali e /o g) macchine movimento terra.**

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura concorsuale, nonché alla data di assunzione.

L'equipollenza e l'equiparazione dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani.

#### **Art. 4 Presentazione della domanda — Termini e modalità**

La domanda di ammissione al concorso deve pervenire **entro le ore 23.59 del giorno 26 Aprile 2022** e può essere presentata con la seguenti modalità:

- a) mediante **PEC (posta elettronica certificata)** al seguente indirizzo **protocollo@pec.comune.altino.ch.it**. La domanda deve essere contenuta in un unico file PDF sottoscritto con firma autografa o con firma digitale;

#### **L'inoltro della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido.**

Nell'oggetto della mail PEC deve essere riportata la seguente dicitura: **“Domanda di partecipazione al bando di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di collaboratore Tecnico Operaio specializzato, Categoria B3”**.

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

**La tassa di concorso, pari a 10,33 euro, deve essere pagata entro la data di scadenza del presente bando** attraverso versamento sul **c/c postale n. 12360665** intestato a: Comune di Altino – Tesoreria Comunale, mediante **bonifico bancario al seguente IBAN IT73H0760103200001058731124** intestato a Comune di Altino – Tesoreria Comunale, mediante **PagoPA di Regione Abruzzo, nella sezione “Tasse Concorsi”** accessibile tramite il sito web del Comune di Altino. La tassa di concorso non è in alcun caso rimborsabile.

La domanda, a pena l'esclusione dal concorso, deve essere redatta in carta semplice secondo lo **schema di cui all'allegato A** al presente bando, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, attenendosi alle seguenti indicazioni:

- a) deve essere allegata la **copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di riconoscimento dell'interessato in corso di validità**;
- b) deve essere allegata la **copia fotostatica della ricevuta del pagamento della tassa di concorso**;
- c) la domanda, deve essere **debitamente sottoscritta**, non è richiesta l'autenticazione della firma.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità **pena l'esclusione**:

- 1) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- 2) l'indicazione del concorso;
- 3) di avere cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente alla Unione Europea ed adeguata conoscenza della lingua italiana ( D.P.C.M. n. 174/1994 );
- 4) il titolo di studio;
- 5) l'attestato di qualifica e/o aggiornamento per l'utilizzo, in sicurezza, di macchine operatrici, in riferimento all'accordo Stato/Regioni 22/02/2012;
- 6) la tipologia di patente di guida;

- 7) il comune nelle cui liste elettorali si è iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 8) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti ovvero licenziato da una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- 9) l'inesistenza di condanne penali e/o di procedimenti penali pendenti;
- 10) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- 11) per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, di essere in regola con gli obblighi di leva;
- 12) l'idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 13) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68, e successive modificazioni ed integrazioni;
- 14) l'eventuale condizione di portatore di handicap e il tipo di ausilio necessario per lo svolgimento delle prove d'esame e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 Legge 104/1992; in tal caso deve essere prodotta apposita certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali dell'handicap e giustifichi quanto richiesto nella domanda;
- 15) il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura concorsuale, ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 *ss.mm.ii.* e Regolamento UE DGPR 679/2016;

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono inoltre allegare:

- 1) Modello privacy sottoscritto;
- 2) Curriculum vitae datato e sottoscritto;
- 3) Ogni eventuale altra documentazione che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione della propria domanda e/o della propria precedenza e/o preferenza nella graduatoria di merito;
- 4) Per i portatori di handicap, la certificazione sanitaria sulla base della quale l'Ente deve predisporre i mezzi e gli strumenti atti a garantire pari opportunità nello svolgimento del concorso.

La domanda di ammissione al concorso equivale alla accettazione delle disposizioni contenute nel presente bando e nel regolamento comunale per l'accesso agli impieghi.

**Le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese a temporanea sostituzione della relativa documentazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 artt. 46 e 47. Il candidato dichiarato vincitore, al momento della assunzione, dovrà produrre la relativa documentazione laddove non sia possibile acquisirla d'ufficio.**

Il Comune procederà ad effettuare dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni, sulla base di quanto previsto dal DPR 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e sarà sottoposto alle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo DPR 445/2000.

#### **Art. 5 – Ammissione al concorso e modalità delle comunicazioni.**

Le domande di ammissione al presente concorso, assunte dal Responsabile del Servizio Personale dopo la relativa protocollazione, vengono controllate dallo stesso funzionario al fine di accertare:

- se le domande sono pervenute nei termini prescritti;
- se le domande contengono tutte le dichiarazioni e notizie richieste;
- se la documentazione allegata è conforme alle prescrizioni;
- se i candidati possiedono tutti i requisiti richiesti.

È disposta l'esclusione dal concorso, senza possibilità di alcuna sanatoria:

- quando la domanda è pervenuta fuori termine;

- quando il candidato non risulta in possesso dei requisiti prescritti;
- quando alla domanda non è allegata la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del candidato;
- quando manca la sottoscrizione della domanda da parte del candidato;
- quando manca la copia fotostatica della ricevuta del pagamento della tassa di concorso.

Al di fuori dei casi sopra previsti, il Responsabile del servizio del personale invita, una sola volta, i candidati alla rettifica ed integrazione di documenti e/o domande irregolari concedendo per la relativa regolarizzazione, pena l'esclusione, un termine perentorio.

Qualora dalla documentazione presentata dal candidato il predetto Responsabile possa comunque chiaramente desumere gli elementi di cui fossero eventualmente carenti le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione, può prescindere dal richiedere allo stesso la relativa regolarizzazione.

L'istruttoria di ammissione, quale fase del procedimento concorsuale sulla base della domanda di partecipazione, si conclude con un provvedimento espresso di ammissione od esclusione dal concorso del sopra indicato Responsabile, con l'indicazione della motivazione delle esclusioni.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi sarà pubblicato all'Albo pretorio online, sulla home page del sito Internet istituzionale <http://www.comune.altino.ch.it/> e in Amministrazione trasparente, sezione "Bandi di concorso" del Comune di Altino, senza ulteriore comunicazione, avendo tale pubblicazione valore di notifica agli interessati.

## **Art. 6 – Prova preselettiva**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a **prova preselettiva**, qualora il numero delle **domande di concorso presentate risulti superiore a 30 (trenta)**.

La convocazione alla eventuale prova preselettiva sarà comunicata esclusivamente mediante avviso pubblico sul sito istituzionale del Comune di Altino, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso". L'avviso è pubblicato almeno quindici giorni prima della data in cui i candidati dovranno sostenere la prova, con indicazione del luogo, della sede, del giorno e dell'ora di svolgimento. **La pubblicazione sul sito ha valore di notifica.**

La prova preselettiva potrà anche essere espletata in più turni anche con il coinvolgimento di ditta esterna. La prova preselettiva sarà costituita da un questionario a risposta multipla vertente sulle materie d'esame e su quesiti di natura logico-attitudinale. Non è fissato alcun punteggio minimo.

Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare **i primi 15 (quindici) classificati** nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al quindicesimo posto.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova pratico attitudinale e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Tale graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito Internet [www.comune.altino.ch.it](http://www.comune.altino.ch.it), sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso".

## **Art. 7 - Prove d'esame**

### **Art.7.1 Materie d'esame**

- Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.): elementi relativi a principi e nozioni generali.
- Testo Unico sul Pubblico Impiego (D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.): Diritti e doveri dei dipendenti pubblici.
- Legislazione in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento al D. Lgs. 50/2016;
- Normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.: elementi.
- Nozioni in materia di codice della strada: elementi.
- Nozioni in materia elettrica, impiantistica, idraulica, meccanica: conoscenza di materiali, attrezzature e tecniche utilizzate nel settore manutentivo.

Gli esami consisteranno nelle seguenti prove:



1. **Prova pratico attitudinale**, intesa ad accertare la capacità e la preparazione tecnico professionale dei candidati, inerente l'espletamento di vari compiti attinenti le mansioni di operaio, in particolare su: interventi di manutenzione immobili e strutture comunali, lavori edili, lavori di idraulica, lavori elettrici, lavori di manutenzione stradale, sgombero neve, conduzione e manutenzione di mezzi meccanici ed attrezzature, posizionamento di segnaletica stradale e per cantieri mobili, interventi inerenti il verde pubblico. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, la prova potrà prevedere le seguenti attività:

- Conduzione di un mezzo d'opera e verifica delle conoscenze tecniche sulla manutenzione dello stesso, finalizzata all'accertamento dell'effettiva capacità in relazione al contenuto professionale del posto messo a concorso: macchine sgombraneve/spartineve, macchine per scavo e movimento terra, macchine per la manutenzione di opere civili e infrastrutture stradali, macchine per la manutenzione del verde urbano;

- Operazioni con l'utilizzo di attrezzature specialistiche per la gestione delle aree verdi (decespugliatore e mezzi simili, potatura alberi).

2. **Prova orale**, consistente in un colloquio tecnico sulle materie d'esame e attitudinale.

#### **Art. 8 - Svolgimento delle prove concorsuali.**

**Il diario delle prove** sarà comunicato ai candidati mediante avviso pubblico sul sito istituzionale [www.comune.altino.ch.it](http://www.comune.altino.ch.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso" **almeno 15 giorni prima per le prove scritte e almeno 20 giorni prima per le prove orali.**

Il calendario di tutte le prove può formare oggetto di un'unica comunicazione rispettando i termini di cui al precedente comma.

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, **pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.**

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

#### **Art. 9 - Commissione giudicatrice**

La commissione giudicatrice sarà costituita, ai sensi dell'art. 43 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, dal Presidente, da due membri esperti nelle materie oggetto del concorso e dal segretario verbalizzante.

Possono essere chiamati a far parte temporaneamente della Commissione componenti aggiunti per accertare le conoscenze tecnico-pratiche.

#### **Art. 10 - Valutazione delle prove di esame**

Le prove di esame saranno valutate, in applicazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

a) punti 30 per la prova pratico attitudinale;

b) punti 30 per la prova orale.

**Per l'ammissione alla prova orale il candidato dovrà conseguire alla prova pratico attitudinale un punteggio non inferiore a 21/30.**

**La prova orale si intende superata se il candidato consegue una valutazione non inferiore a 21/30.**

#### **Art. 11 – Formazione ed approvazione della graduatoria**

La commissione forma una graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base della media dei punteggi ottenuti nella prova pratico attitudinale e del punteggio della prova orale.

Si terrà inoltre conto di quanto previsto dall'art. 5 del DPR n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di categorie riservatarie, preferenze e precedenza, a condizione che le

stesse siano state previamente indicate dal concorrente in sede di presentazione della domanda, ai sensi del regolamento per l'accesso agli impieghi.

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Personale e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso", per la durata di trenta giorni.

La collocazione in graduatoria utile non conferisce diritto alla nomina che è, in ogni caso, subordinata alla normativa vigente che consenta l'assunzione.

Dalla data di approvazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative. La graduatoria conserva efficacia entro i termini previsti dalle leggi e regolamenti vigenti e potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato nella categoria di cui trattasi.

#### **Art. 12 – Assunzione in servizio**

Ad avvenuto espletamento del concorso ed a seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti dei candidati dichiarati vincitori.

L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione al Comune della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 attestante:

- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Altino;
- l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165.

Gli interessati dovranno produrre, a pena di decadenza dalla nomina, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune entro un termine che verrà loro comunicato. Per i candidati aventi diritto all'assunzione l'Amministrazione provvederà ad accertare la veridicità delle dichiarazioni relative al possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 3 del presente bando.

Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale provvederà ad eliminare i candidati dalla graduatoria ovvero a rettificare la loro posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

Il Comune procederà, mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro, all'assunzione in prova nel profilo professionale di "**COLLABORATORE TECNICO OPERAIO SPECIALIZZATO CATEGORIA B3**", dei candidati dichiarati vincitori secondo l'ordine della graduatoria di merito.

Qualora i candidati non assumano servizio entro il termine fissato, decadranno dalla nomina salvo che provino l'esistenza di un legittimo impedimento.

**Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate alla presenza della totale copertura finanziaria relativa alle stesse assunzioni e comunque alla normativa in materia di personale vigente al momento delle assunzioni.**

#### **Art. 13 - Trattamento dei dati e informazioni sul procedimento.**

Ai sensi D.Lgs n. 196/2003 ss.mm.ii e Regolamento UE DGPR 679/2016 i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Personale del Comune per le finalità di gestione del Concorso in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al presente concorso, pena l'esclusione dallo stesso. Le risultanze della

presente procedura concorsuale vengono pubblicate sul sito internet del Comune di Altino e vi rimarranno per il tempo di validità delle relative graduatorie.

I candidati godono dei diritti di cui al D.Lgs n. 196/2003 ss.mm.ii e Regolamento UE DGPR 679/2016, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano.

Ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si individua quale Responsabile del Procedimento il Responsabile del Settore Personale Dott.ssa Marilena Di Tullio.

**Eventuali informazioni sul Concorso potranno essere richieste:**

- **al Settore personale : 0872985121 int 18**
- **all'Ufficio Protocollo: 0872985121**

**Articolo 14 – Norma finale e di rinvio.**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni e al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente concorso, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse o legate al mutamento degli obiettivi della stessa amministrazione.

La Responsabile  
*Dott.ssa Marilena DI TULLIO*