

Che è indetto, nel rispetto della normativa vigente che garantisce le pari opportunità tra uomini e donne, un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di numero n. 1(un) posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di “OPERATORE SERVIZI DIVERSI – ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO – AUTISTA SCUOLABUS” CATEGORIA GIURIDICA B – posizione economica “B1” da destinare al settore tecnico - manutentivo del Comune di Priola;

Il presente concorso e la nomina sono regolati dalle disposizioni inerenti il “Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e di altre procedure di assunzione del Comune di Priola e dalla vigente normativa contrattuale in materia.

Non si dà luogo a riserva in favore dei volontari delle FF.AA., di cui all’art. 1014 del D.Lgs. 66/2010, in quanto la relativa percentuale non produce alcuna unità a favore di costoro.

MANSIONI PREVISTE

Il lavoratore sarà assegnato al Settore Tecnico-manutentivo e contempla indicativamente le seguenti mansioni:

- a) manutenzione degli immobili e degli impianti comunali (strade, fabbricati, impianti sportivi, ecc..) ed aree verdi, conduzione ed utilizzo di scuolabus, autovetture ed autocarri, macchine operatrici complesse (trattore, piattaforma aerea, trattorino rasaerba, decespugliatore, motosega, turboneve, ecc..)
- b) pulizia delle strade e nettezza urbana;
- c) necroforo;
- d) autista scuolabus;

Ogni altra mansione ascrivibile alla categoria di appartenenza e che sia professionalmente equivalente è esigibile.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Verrà corrisposto il trattamento economico annuo previsto per la Categoria B, p.e. B1, dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, rapportato ai giorni di lavoro effettivamente svolti.

La retribuzione tabellare annua lorda prevista dal contratto nazionale di lavoro vigente comparto Funzioni Locali è pari ad € 18.034,07 al quale si aggiungono:

- L’indennità di comparto;
- La tredicesima mensilità;
- L’assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante;

oltre agli altri elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalla legge o dai contratti collettivi vigenti.

Gli emolumenti suddetti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Il concorso è aperto agli aspiranti di ambo i sessi ai quali l'Amministrazione garantisce pari opportunità di accesso e trattamento sul lavoro ai sensi della Legge n. 125 del 10/04/1991.

Per poter partecipare al concorso è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, dei seguenti requisiti:

- il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994 n°. 174;
- L'Età non inferiore ad anni 18 alla data di scadenza del bando;
- l'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti; in caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
- l'essere in regola nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile e nati in data antecedente al 31.12.1985);
- l'idoneità psico – fisica all'impiego, intesa come assenza di difetti che possano influire sul rendimento in servizio e/o come possesso di ulteriori requisiti fisici in relazione al profilo professionale da rivestire. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente o, in alternativa, a richiedere certificazione medica attestante l'idoneità all'impiego oggetto del concorso.
- la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del Testo Unico approvato con D.P.R. 10.01.1957 n°. 3;
- la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- Il possesso della patente di guida della categoria "D" e certificato di abilitazione professionale previsto dalla vigente normativa (carta di qualificazione del conducente – CQC – Persone, per la guida di scuolabus);
- il possesso di diploma di scuola media inferiore;

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per la nomina in ruolo comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE – TERMINI E MODALITA' – CAUSE DI ESCLUSIONE.

Per essere ammessi, gli interessati dovranno far pervenire la domanda, redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, redatta su apposito modulo allegato al presente bando (oppure seguendo lo schema di dichiarazioni contenute nel predetto modulo), indirizzata al Comune di Priola, ubicato in Via Provinciale 2/A, entro il perentorio termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^a serie Speciale – Concorsi - con una delle seguenti modalità:

- Presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Priola – Via Provinciale 2/A – dalle ore 08:30 alle ore 12:00 dal lunedì al venerdì (della presentazione verrà rilasciata ricevuta);
- Trasmissione tramite servizio postale (a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o per espresso o altre forme) indirizzata al Comune di Priola – Via Provinciale 2/A – 12070 PRIOLA (CN); Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "Contiene

domanda di ammissione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di un OPERATORE SERVIZI DIVERSI – ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO – AUTISTA SCUOLABUS” CATEGORIA GIURIDICA B - p.e.1, oltre al nome e cognome del candidato;

- tramite agenzie autorizzate;
- mediante spedizione da casella di posta certificata (PEC) inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Priola: priola@cert.ruparpiemonte.it . In caso di utilizzo di casella di posta elettronica non certificata, l'invio della domanda **non** sarà considerato valido.

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, dato atto che la trasmissione per posta certificata è equivalente alla notificazione per mezzo della posta.

Si precisa altresì che la domanda verrà accettata soltanto in caso di identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC. L'oggetto della mail dovrà riportare la dicitura: “Domanda di ammissione a concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di N. 1 posto a tempo pieno di “Operatore Servizi Diversi – Esecutore Tecnico Specializzato – Autista scuolabus” Categoria giuridica B – P.E. B1.

La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso di cui trattasi dovrà essere quella di ricevimento in sede e non quella di spedizione. Tale data di ricevimento è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio protocollo.

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di documentazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono ammessi altri modi di presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Le domande presentate fuori termine o in modo diverso da quelli sopra indicati non sono prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

La domanda redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente bando, deve essere debitamente sottoscritta dal candidato a pena di esclusione dalla procedura.

Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione, ma la domanda dev'essere corredata della copia di un documento d'identità in corso di validità.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nella domanda di ammissione al concorso, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità i requisiti di partecipazione, e, oltre alle complete generalità, la data e il comune di nascita, l'indirizzo di residenza e l'eventuale diverso recapito dove si intende ricevere le comunicazioni riguardanti la selezione (se diverso dall'indirizzo di residenza). Il Candidato dovrà altresì indicare:

- l'eventuale possesso dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio;
- il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994 n°. 487 nonché dalla L. 19.03.1999 n°. 68.

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere ad effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi delle normative vigenti per le dichiarazioni false e mendaci rese, decade dai benefici eventualmente ottenuti sulla base delle dichiarazioni non veritiere. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta in qualunque momento l'esclusione dalla selezione o la decadenza dall'impiego.

Comporta esclusione dal concorso:

- la mancata indicazione delle proprie generalità;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- il mancato possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione;
- la mancata presentazione della domanda nei termini indicati nel presente paragrafo;
- la mancata produzione dell'attestato comprovante il versamento della tassa di concorso nei modi stabiliti nel bando;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine della scadenza del bando di concorso o riaprire i termini stessi.

Può anche revocare il concorso bandito, quando l'interesse pubblico lo richieda.

PORTATORI DI HANDICAP:

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda di ammissione al concorso l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove concorsuali.

Le prove di esame saranno sostenute quindi con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- copia del titolo di studio richiesto
- fotocopia della patente di guida D e Carta di qualificazione del conducente (CQC) richiesta;
- originale della ricevuta comprovante il pagamento della tassa di ammissione di euro 10,00 (non rimborsabile) da versare obbligatoriamente entro la data di scadenza del presente bando con una delle seguenti modalità: Attraverso il link indicato sul sito del Comune di Priola – www.comune.priola.cn.it - *Portale del cittadino Pago PA* - Pagamento Spontaneo indicando specificatamente, nello spazio riservato al “Servizio” l’indicazione “Diritti di Segreteria” e nella sezione Causale del pagamento” l’indicazione “Tassa Concorso 2021”
- copia di eventuali altri documenti e titoli professionali, di specializzazione o di idoneità ed attestati di servizio;
- copia di eventuali titoli che danno diritto a riserva, precedenza o preferenza;
- curriculum vitae datato e sottoscritto

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Ai sensi delle vigenti norme regolamentari spetta ad un'apposita Commissione giudicatrice esaminare la regolarità delle domande inoltrate dai concorrenti e decidere sulla loro ammissione o proporre, l'esclusione, formulare la graduatoria di merito sulla base delle risultanze degli esami ai quali gli stessi sono stati sottoposti.

La Commissione esaminatrice per l'espletamento del concorso verrà nominata con apposito e successivo provvedimento del Responsabile del Settore Finanziario – Contabile – Amministrativo – Affari Generali con riguardo al posto da ricoprirsì e con l'osservanza del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi vigente.

L'ammissione al concorso è preceduta dall'istruttoria delle domande che consiste nella verifica del possesso dei requisiti e della documentazione previsti dal bando come indispensabili per la partecipazione al concorso.

Ai candidati ammessi o non ammessi verrà data comunicazione mediante pubblicazione sul sito del Comune di Priola, sezione Amministrazione trasparente, voce Bandi di Concorso.

Detta comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non seguiranno ulteriori comunicazioni.

SVOLGIMENTO DEL CONCORSO.

Le prove di esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre il grado delle conoscenze delle materie oggetto d'esame, nonché la capacità di risolvere casi concreti.

Il programma d'esame prevede:

una prova tecnico/pratica che verterà sull'accertamento delle capacità e la preparazione tecnico/professionale dei candidati nell'espletamento dei vari lavori previsti, in particolare su:

- Lavori in muratura;
- Piccole sistemazioni manutentive;
- Corretto posizionamento di cartellonistica /segnaletica stradale;
- Manutenzione viabilità e verde pubblico;
- Manutenzione e guida automezzi in dotazione e macchine operatrici complesse;
- Operazione di utilizzo di attrezzatura specialistica per gestione aree verdi quali sfalcio del verde, potatura siepi (decespugliatore, e simili).

La Commissione esaminatrice, nel giorno fissato per la prova pratica ed immediatamente prima del suo svolgimento, stabilisce le modalità ed i contenuti della prova stessa, che dovranno comportare uguale impegno e difficoltà per tutti i concorrenti, disponendo, in eguale misura, di identici materiali, di macchine o attrezzi dello stesso tipo e marca, di eguale spazio operativo e di quant'altro necessario allo svolgimento della prova oggetto di esame, sempre in posizione paritaria.

Una prova orale consistente in un colloquio volto ad accertare la conoscenza teorica degli elementi tecnici necessari per l'espletamento delle mansioni richieste dal posto messo a concorso. La prova orale avrà ad oggetto le materie previste nella prova tecnico /pratica in aggiunta a quanto segue:

- Nozioni sui principali servizi istituzionali degli Enti locali, con particolare riferimento ai servizi tecnici;
- Nozioni sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e normativa antinfortunistica;
- Diritti e doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici;

VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME:

I punteggi messi a disposizione della Commissione esaminatrice sono 60 così ripartiti:

- massimo 30 punti per la prova pratica;
- massimo 30 punti per la prova orale.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova tecnico/pratica una votazione di almeno 21/30mi.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30mi.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prima prova e della votazione conseguita nel colloquio.

A parità di merito trovano applicazione le vigenti disposizioni in materia di precedenza e preferenza per l'ammissione all'impiego nelle amministrazioni pubbliche.

I candidati in tutte le prove dovranno presentarsi muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presenza equivarrà a rinuncia alla partecipazione alla procedura concorsuale anche se la stessa dipendesse da cause di forza maggiore.

SEDE E DIARIO DELLE PROVE

Il diario della prova tecnico/pratica e di quella orale con l'indicazione del luogo, del giorno, dell'ora in cui si svolgeranno sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito del Comune e in Amministrazione Trasparente voce "Bandi di Concorso", con almeno 15 giorni prima rispetto alla prima scadenza;

Eventuali modifiche del calendario di esame saranno notificate ai concorrenti mediante pubblicazione sul sito del Comune di Priola e in Sezione Amministrazione trasparente voce "Bandi di Concorso".

L'elenco dei candidati ammessi all'orale e i risultati relativi alla prova tecnico/pratica verranno resi noti attraverso la pubblicazione degli stessi sul sito del Comune di Priola in sezione "Amministrazione Trasparente, voce "Bandi di Concorso".

Tutte le comunicazioni di cui ai precedenti punti hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non seguiranno ulteriori comunicazioni.

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

Secondo quanto previsto all'art. 38 del vigente Regolamento di Ordinamento degli uffici e dei servizi, la Commissione ha a disposizione 6 punti per la valutazione dei titoli, che verranno attribuiti ai concorrenti aventi i requisiti richiesti ed in base alle dichiarazioni rese dai candidati in sede di presentazione della domanda di partecipazione al concorso, come segue:

- valutazione dei titoli di servizio – massimo punti 4;
- valutazione dei titoli vari - massimo 1 punto;
- valutazione del curriculum formativo / professionale – massimo 1 punto.

La valutazione dei titoli è effettuata prima della valutazione della prova pratica.

Il Presidente della Commissione provvederà a pubblicare l'esito delle suddette valutazioni, i punteggi attribuiti ed i nominativi dei candidati ammessi alla prova orale.

GRADUATORIA.

Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formulerà la graduatoria dei concorrenti che abbiano superato le prove selettive secondo l'ordine di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato e con l'osservanza a parità di punti delle preferenze previste dal presente bando.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale, a cui si aggiunge il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

La graduatoria di merito è approvata con determina del Responsabile del Servizio Contabile -Amministrativo ed è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi e rimarrà efficace per un termine di tre anni decorrente dalla data di pubblicazione per i posti messi a concorso.

La graduatoria del concorso potrà essere utilizzata anche da altre Amministrazione che ne faranno eventuale richiesta, per posti messi a concorso.

I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo <https://www.comune.priola.cn.it/> (percorso: Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso).

PREFERENZE

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel D.P.R. 09/06/1994, n. 487, art. 5 e s.m.i., così come di seguito elencate:

1. gli insigniti di medaglia al valor 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, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i 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. i 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. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;

19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

ASSUNZIONE

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ad assumere servizio, in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina.

Il rapporto di lavoro verrà costituito e regolato con apposito contratto individuale, secondo le disposizioni di legge ed il C.C.N.L. del Comparto Regioni – Autonomie Locali vigenti.

Il Responsabile del Servizio Contabile - Amministrativo prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, inviterà il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a 30 (trenta) giorni, che potrà essere incrementato di ulteriori 30 (trenta) giorni in casi particolari. Nello stesso termine di destinatario, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001 n°. 165. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Scaduto inutilmente detto termine, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Analoga comunicazione sarà effettuata qualora il vincitore non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento dell'invito di cui al primo periodo. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici e giuridici decorreranno dalla data di effettiva assunzione in servizio.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare, a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore da assumere ha la idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.

Se il giudizio del sanitario è sfavorevole l'interessato può chiedere entro il termine di giorni quindici, una visita collegiale di controllo.

Il collegio sanitario di controllo è composto da un sanitario della A.S.L., da un medico designato dall'Amministrazione e da un medico designato dall'interessato.

Le spese e le indennità relative sono a carico dell'interessato.

Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale sia sfavorevole, decade dall'impiego.

Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate sulle dichiarazioni rese dal candidato vincitore, emergano delle difformità rispetto a quanto dichiarato, il candidato sarà escluso dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso. Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno penalmente perseguiti.

Se il vincitore della selezione rinuncia o decade dalla nomina, si potrà provvedere, in sostituzione di esso, alla nomina del concorrente dichiarato idoneo che, per ordine di merito, segue immediatamente il vincitore.

NORME GENERALI

L'Amministrazione Comunale di Priola si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare o revocare il presente bando senza che possano essere vantati diritti di sorta da parte di alcuno.

Costituisce, tra gli altri, legittimo motivo di revoca o sospensione del bando o di non assunzione del candidato vincitore la sopravvenuta soggezione a norme imperative di legge volte alla limitazione delle possibilità assuntive, il mancato rispetto dell'equilibrio di bilancio o dei limiti di spesa stabiliti dalle vigenti norme di legge.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamenti e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai regolamenti dell'Ente.

Copia integrale del Bando è scaricabile dal sito internet del Comune, nella Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorsi, corredato da copia della domanda di partecipazione Trattamento dei dati personali

PRIVACY

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i., «Codice in materia di protezione dei dati personali», come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR), e del medesimo Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso il settore tecnico e amministrativo per le finalità di gestione del concorso pubblico di cui trattasi e saranno trattati 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, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del/la candidato/a.

L'interessato/a gode dei diritti di cui all'articolo 15 e ss. del richiamato Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo/la 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 alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile del Settore Amministrativo e del Settore Tecnico.

Responsabile del procedimento è il signor Giovanni Balbo, Istruttore tecnico e Responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Priola.

Priola, li 06/09/2021

Il Responsabile del Servizio Finanziario –
Contabile – Amministrativo – Servizi Generali
SCIANDRA Luciano
F.to digitalmente