

COMUNE DI DRUOGNO

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Piazza Municipio, 3 – 28853 - DRUOGNO - Tel: 0324/93071 - Fax: 0324/93272

druogno@anutel.it

BANDO DI PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN POSTO DI CATEGORIA “C1”, CON PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” – SERVIZIO FINANZIARIO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 24.01.2022, modificata con Deliberazione di Giunta Comunale n.14 del 07.03.2022, con la quale si è provveduto a determinare la dotazione organica, a rilevare le eccedenze di personale, a programmare il fabbisogno di personale per gli anni 2022/2024 e il piano occupazionale per l'anno 2022;

Vista la Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n.16 del 14.03.2021: *“Bando di procedura selettiva pubblica, per esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto di categoria “C1” a tempo indeterminato e pieno, con profilo professionale “Istruttore Amministrativo” da assegnare al Servizio Finanziario – Approvazione e provvedimenti successivi”*;

Visto l'art.35 D.Lgs.165/2011;

Visto l'art. 91 D.Lgs.267/2000;

Visto il vigente “Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi”;

Visto il D.P.R.487/1994;

Visto il vigente CCNL Funzioni Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

Visto il Decreto Legge 1° aprile 2021, n. 44, coordinato con la Legge di conversione 28 maggio 2021, n. 76, recante: «Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici»;

Visto il protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del 15/04/2021;

Visto il Decreto Legge 23 luglio 2021, n. 105 coordinato con la Legge di conversione 16 settembre 2021, n. 126, recante: «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche»;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per soli esami per **la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Categoria "C", Posizione economica "C1"** CCNL Comparto Funzioni Locali, presso il Servizio Finanziario del Comune di Druogno.

Art.1 - TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai contratti collettivi vigenti, dai Regolamenti del Comune di Druogno e da tutti gli atti amministrativi che lo regolano e che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all'atto della nomina in servizio.

Al posto in oggetto viene riconosciuto il trattamento economico previsto per la categoria C - posizione economica di accesso "C1" - del comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione decentrata integrativa vigente all'atto dell'assunzione, oltre all'indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente CCNL.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Art. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi occorre essere in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

1. Età non inferiore ad anni 18 alla data di scadenza della presentazione della domanda e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;

2. Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero **essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea** ovvero essere **familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea** non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure **essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo** o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono inoltre godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.

3. Titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado che consenta l'iscrizione all'Università, rilasciato da istituti riconosciuti dall'ordinamento dello Stato.

Il candidato in possesso di titolo di studio che sia stato rilasciato da un Paese dell'Unione Europea, sarà ammesso, purché il titolo suddetto sia stato equiparato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art. 38, comma 3, del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165. Il candidato sarà ammesso con riserva alle prove di concorso qualora tale decreto non sia stato ancora emanato, ma esistano i presupposti per l'attivazione della procedura medesima.

Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, devono essere completati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso (alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione al concorso), in base ad accordi internazionali, o ai sensi del Decreto legislativo 27/01/1992, n. 115, ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del Testo Unico 31 agosto 1933, n. 1592.

4. **Godimento dei diritti civili e politici;**
5. **Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso** che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, vietino la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
6. **Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione** per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato **decaduto da un impiego statale** ai sensi di quanto disposto dall'art.127 comma 1 lett.d) D.P.R.3/1957, ovvero non essere stato **licenziato** da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare.
7. **Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto:** il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione;
8. **Assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento** (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) oppure posizione regolare nei confronti dell'obbligo previsto dagli ordinamenti del Paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);

Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati collocati a riposo.

I requisiti devono essere posseduti alla data di **scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda** di partecipazione e devono essere auto-dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo, comporta in qualunque tempo la decadenza dalla nomina.

Art. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Per essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva il concorrente deve presentare domanda, secondo lo schema allegato, indirizzata al Comune di Druogno – Piazza Municipio n.3 – 28853 Druogno (VB). Tale domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato con firma autografa a pena di esclusione, potrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo esclusivamente nell'orario di apertura giornaliera al pubblico (dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00, lunedì e mercoledì dalle ore 14,30 alle ore 17,30), o potrà essere spedita, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, o a mezzo PEC (posta elettronica certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo: drugno@anutel.it. In tal caso la domanda va firmata digitalmente o firmata a mano e scansionata in formato pdf.

Non è ammesso, a pena di esclusione, qualsiasi altro mezzo o modalità di presentazione.

La busta, ovvero la mail in caso di presentazione a mezzo PEC, dovrà contenere la dicitura **“CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN POSTO DI CATEGORIA “C1”, CON PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” – SERVIZIO FINANZIARIO”**.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire al Comune entro il termine perentorio di trenta giorni decorrente dalla data di pubblicazione dell'avviso di concorso nella Gazzetta

Ufficiale – IV Serie Speciale – Concorsi, e cioè entro le ore 17,30 del giorno 16 maggio 2022. La data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione sarà indicata anche sul sito internet del Comune: www.comune.druogno.vb.it. Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

La domanda di partecipazione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto termine; a tal fine farà fede il timbro della data di partenza apposto dall'ufficio postale accettante, ma sarà comunque esclusa la domanda che, pur spedita mediante raccomandata A.R. entro il predetto termine, perverrà al protocollo del Comune oltre il settimo giorno successivo alla data di scadenza del termine.

Sarà parimenti esclusa la domanda consegnata a mano all'Ufficio Protocollo o spedita a mezzo raccomandata A.R. dopo il termine perentorio di scadenza: a tal fine, qualora presentata al protocollo del Comune, si intenderà prodotta fuori termine la domanda presentata nell'ultimo giorno utile oltre l'orario di apertura degli uffici come innanzi indicati.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato ed accompagnata dalla fotocopia di un documento valido d'identità del sottoscrittore. La mancata apposizione della firma autografa, o della firma digitale nel caso di trasmissione tramite PEC, non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione.

Nella domanda dovrà essere specificato l'eventuale possesso di titoli di preferenza o precedenza previsti dagli artt.16 e 18 ed art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 693/1996, di cui si dovrà dichiarare l'autenticità ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000. **La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.** I candidati interessati, che avranno superato la prova orale, dovranno far pervenire entro quindici giorni dalla data di svolgimento della stessa una dichiarazione sostitutiva che contenga i riferimenti necessari all'Amministrazione per la loro acquisizione e/o per i controlli di rito. In mancanza di tale dichiarazione il candidato è escluso dal beneficio.

Il candidato ha inoltre l'obbligo di comunicare, a mezzo di PEC, comunicazione assunta al protocollo o raccomandata A.R., le eventuali successive variazioni di residenza o domicilio. Il Comune non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il Comune si riserva di invitare i candidati a regolarizzare le domande che risultino incomplete o che rechino inesattezze. L'omissione o l'inesattezza regolarizzabile non potrà essere riferita a cause di esclusione dalla procedura già previste nel presente bando (es. mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione). La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato, che dovrà intendersi perentorio, comporterà l'esclusione dalla procedura.

La partecipazione alle procedure di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.

ART. 4 - PROVE DI PRESELEZIONE

In presenza di un numero di domande superiori a 30 (trenta) le prove di esame saranno precedute da una preselezione tramite quiz a risposta multipla predeterminata, sulle materie del programma previsto per le prove di esame.

La prova preselettiva consisterà nella soluzione di un questionario a risposta multipla sulle materie d'esame, con alternative di risposte già predisposte tra le quali il concorrente dovrà scegliere quella esatta.

La graduatoria della prova preselettiva sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente. Saranno ammessi alle prove d'esame i candidati i quali avranno conseguito il punteggio più alto, non inferiore a 21/30, in numero massimo di 30 (trenta), nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con l'ultimo candidato utilmente collocatosi. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

Ogni comunicazione inerente lo svolgimento della prova sarà comunicata unicamente mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet dell'Ente all'indirizzo: www.comune.druogno.vb.it Amministrazione Trasparente - Sezione "Bandi di Concorso".

ART. 5 – PROVE D'ESAME - CALENDARIO

La prova d'esame consiste in una prova scritta ed una prova orale in funzione del permanere dello stato di emergenza sanitaria e compatibilmente con le norme vigenti nel tempo.

Per lo svolgimento delle prove così come sopra indicate, il Comune si riserva la possibilità di avvalersi dell'utilizzo degli strumenti informatici e digitali di cui all'art 10, comma 1, lettera b) del D.L. n. 44/2021 oppure lo svolgimento in presenza, se consentito, nel rispetto delle linee guida validate dal Comitato Tecnico Scientifico.

Le modalità di svolgimento delle prove e/o la/e sede/i in cui verranno svolte saranno pubblicate unicamente sul sito del Comune di Druogno: www.comune.druogno.vb.it nella Sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso.

Detta pubblicazione ha valore di comunicazione diretta e personale ai destinatari.

Parimenti, sarà ivi pubblicato il protocollo di sicurezza che sarà adottato dal Comune di Druogno nel rispetto delle linee guida validate dal Comitato Tecnico Scientifico e vigenti nel tempo.

Per essere ammessi allo svolgimento delle prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità nonché di eventuali documentazioni integrative espressamente indicate nel protocollo di sicurezza adottato dall'Ente.

Il calendario e le sedi delle prove verranno comunicati ai concorrenti, con congruo anticipo, esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito web www.comune.druogno.vb.it nella Sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti.

La comunicazione di ammissione alla prova orale avverrà unicamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Druogno www.comune.druogno.vb.it nella Sezione "Amministrazione trasparente - bandi di concorso".

Tutte le pubblicazioni riferite alla procedura di cui al presente bando hanno valore di comunicazione diretta e personale ai destinatari.

I risultati delle prove e gli esiti del concorso saranno pubblicati esclusivamente nel sito istituzionale del Comune di Druogno www.comune.druogno.vb.it nella sezione "Amministrazione trasparente - bandi di concorso".

Non saranno ammessi a partecipare alle prove:

- Per la prova scritta: i candidati che non siano presenti all'appello effettuato all'ora prevista per la prova;

- Per la prova orale: i candidati che non siano presenti all'appello effettuato all'ora prevista per la prova.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della L.104/1992. Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame.

ART. 6 – PROVE D'ESAME: MATERIE E COMPETENZE

Le prove d'esame consistono in una prova scritta ed una prova orale in funzione del permanere dello stato di emergenza sanitaria e compatibilmente con le norme vigenti nel tempo.

La prova scritta ed orale verteranno sui seguenti argomenti:

Elementi di Diritto costituzionale.

Elementi di Diritto amministrativo, con riferimento al procedimento amministrativo, agli strumenti di semplificazione, al diritto di accesso, alla documentazione amministrativa, alla trasparenza, tutela della privacy e anticorruzione.

Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000).

Contabilità degli Enti Locali.

Disciplina del pubblico impiego, gestione giuridica del personale e contrattazione decentrata, diritti, e doveri e le diverse forme di responsabilità dei dipendenti pubblici.

Nozioni di lingua inglese;

Conoscenze informatiche sull'uso dei principali programmi informatici.

Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate s'intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

La prova scritta consisterà nella stesura sintetica di un argomento in una delle materie d'esame e/o nella redazione di un provvedimento amministrativo e/o in un test a risposta multipla.

Durante lo svolgimento della prova i candidati non potranno:

- utilizzare telefoni o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di testi, suoni e/o immagini (es. cellulari, smartphone, tablet, pc portatili, smartwatch, auricolari bluetooth od altra apparecchiatura di connessione telematica o di riproduzione);
- portare biro, carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere (la penna biro per scrivere sarà fornita dall'Amministrazione);
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione o incaricati della vigilanza.

Prova orale: tenderà ad accertare, oltre alla preparazione ed alla professionalità del candidato, l'attitudine ad assolvere alle funzioni del posto da ricoprire. La prova consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie della prova scritta.

Oltre al colloquio, la prova orale comprenderà una prova per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera, che potrà consistere anche in un colloquio e/o in una traduzione di un testo scritto fornito dalla Commissione, nonché una prova per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, che potrà prevedere anche l'utilizzo di strumenti informatici.

La Commissione stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento e i criteri di valutazione delle prove, in modo che siano uguali per tutti i concorrenti. I tempi da assegnare per l'espletamento dell'eventuale preselezione e delle prove di esame saranno stabiliti dalla Commissione Giudicatrice. Tutti i concorrenti dovranno essere posti

in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.

Il punteggio complessivo massimo attribuibile ad ogni singolo candidato è di massimo 60 punti così ripartito:

MAX 30 PUNTI PER LA VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA

Sarà ammesso a sostenere la prova orale il candidato che avrà ottenuto una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

MAX 30 PUNTI PER LA VALUTAZIONE DELLA PROVA ORALE

La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà riportato un punteggio non inferiore a 21/30.

L'idoneità viene conseguita con una valutazione minima per ciascuna prova di 21/30.

Al termine della procedura viene redatto un elenco degli idonei in ordine prioritario.

ART. 7 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, nominata dal Responsabile del Servizio Amministrativo.

Possono essere chiamati a far parte della Commissione membri aggiunti per la verifica della conoscenza della lingua straniera e/o delle competenze informatiche.

ART. 8 – FORMAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale della selezione, che terrà conto della applicazione degli eventuali diritti di riserva, di precedenza e di preferenza, verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo e verrà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune e nella Sezione "Bandi di concorso" in Amministrazione Trasparente. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnazioni. La graduatoria finale sarà inserita anche sul sito internet del Comune.

Con l'approvazione della graduatoria finale verranno individuati i concorrenti vincitori della procedura selettiva pubblica ai quali spetterà l'attribuzione dei posti disponibili. L'esito della procedura selettiva sarà portato a conoscenza dei vincitori mediante la prescritta pubblicazione.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, o finanziari che risulteranno vigenti, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

I vincitori della procedura selettiva saranno invitati a presentarsi personalmente presso il competente ufficio del Comune, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato.

Per l'accertamento nei confronti dei vincitori del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni di legge e regolamentari.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, ciascun soggetto individuato vincitore deve inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporta la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

Per espressa disposizione normativa, inoltre, i vincitori dei concorsi banditi dalle Regioni e dagli Enti Locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni, e tale disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi.

L'Amministrazione comunale ha facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale che, nel suddetto periodo, dovessero rendersi eventualmente vacanti e disponibili, nel rispetto della normativa e del CCNL che risulteranno vigenti.

I candidati vincitori che non assumano servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadranno dalla nomina e si procederà alla chiamata di altri candidati idonei, secondo la graduatoria.

ART. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, s'informano i candidati che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici comunali esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro vigenti. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli Uffici; i dati verranno comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento nonché ai componenti della Commissione Giudicatrice; il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Il titolare del trattamento è il Comune di Druogno rappresentato dal Sindaco pro-tempore. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Amministrativo, Dott.ssa Paola Marino.

Con la domanda di partecipazione il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Druogno per tutte le informazioni inerenti il presente concorso.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione alla procedura selettiva in questione è implicita da parte del concorrente l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni contenute nel bando.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet: www.comune.druogno.vb.it o presso il Comune.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio, Dott.ssa Paola Marino. L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'Ufficio Protocollo - Segreteria (Tel. 0324.93071, e-mail: protocollo@comune.druogno.vb.it, PEC: druogno@anutel.it).

Druogno, lì

Il Responsabile del Servizio

Dott.ssa Paola Marino