

Prot. n. 18267 del 08/09/2023

INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO TECNICO - AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI - (EX CAT. D) - PRESSO IL COMUNE DI MAZZANO - UFFICIO URBANISTICA E EDILIZIA.

RIVOLTO AGLI IDONEI DEGLI ELENCHI DI CUI ALL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021, A SEGUITO DI SELEZIONI DELLA PROVINCIA DI BRESCIA DEL 18/05/2022 2022 E DEL 06/06/2023.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTI:

- l'Avviso di *Selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di Istruttore Direttivo Tecnico - cat. D - nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo* approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 1942/2022;
- l'Avviso di *Selezione pubblica per l'aggiornamento, relativo all'anno 2023, dell'elenco di idonei da assumere con la qualifica di Funzionario Tecnico – Area Funzionari EQ (ex Istruttore Direttivo Tecnico - cat. D) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo*, approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 112 del 24/01/2023;
- la determinazione della Responsabile dell'area Direzione e coordinamento, n. 227 del 30/03/2023 avente ad oggetto: *“Nuovo sistema di classificazione CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022.Presa d'atto inquadramento automatico del personale non dirigente e altre disposizioni di prima applicazione”*;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, art. 51 bis;
- l'Accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali, sottoscritto con la Provincia di Brescia in data 19/01/2022;
- l'art 3 bis del D.L. 80/2021 convertito in L.113/2021 avente ad oggetto *“Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali”*;
- il D.P.R. n. 487 del 9.5.2000 e s.m.i.;



- il D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

VISTA la propria determinazione n. 627 del 08/09/2023 di approvazione del presente interpello;

RENDE NOTO

che il presente interpello, ai sensi dell'art. 3 bis D.L. 80/2021, **per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex cat. D), presso il Comune di Mazzano**, è rivolto ai candidati risultati idonei negli elenchi approvati dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 910 del 30/05/2022 (selezione del 18 maggio 2022) e con determinazione dirigenziale n. 1367 del 30/06/2023 (selezione del 6 giugno 2023).

Ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 3, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con la presente procedura si determina una frazione di riserva di posto a favore dei **volontari delle FF.AA.**, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1 comma 9 del D.L. 44/2023 convertito nella legge n. 75/2023, con la selezione conseguente al presente interpello si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare con i prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023, alla data del 31/12/2022 nell'amministrazione comunale di Mazzano la rappresentatività del genere maschile è pari al 35% e quella del genere femminile è pari al 65%.

Ai sensi dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

I candidati aventi titolo alle riserve di legge devono dichiarare nella domanda di partecipazione il possesso dei requisiti per beneficiarne.

ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE



Per la partecipazione dei candidati alla prova è richiesto:

- di essere inseriti nell'elenco di idonei risultante a seguito della *Selezione pubblica* - effettuata in data 18 maggio 2022 - per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di *Istruttore Direttivo Tecnico - cat. D* - nella Provincia di Brescia e negli Enti locali aderenti allo specifico accordo, approvato con determinazione dirigenziale n. 910 del 30/05/2022 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:

https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/70075/elenco_idonei_id_domanda_d_tec_pub_agg._26.05.23.docx_pdf

- di essere inseriti nell'elenco di idonei risultante a seguito della *Selezione pubblica* - effettuata in data 6 giugno 2023 - per l'aggiornamento, relativo all'anno 2023, di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di *Funzionario Tecnico (ex cat. D)* nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo, approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 1367 del 30/06/2023 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:

https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/87467/elenco_idonei_funz._tec._2023_-_pub.pdf

- la allegazione del proprio curriculum vitae e di documento di identità.
- la dichiarazione di permanenza dei requisiti e dei titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati dai candidati in fase di presentazione della domanda di partecipazione alle prove selettive indette dalla Provincia di Brescia;

ART. 2 - CONTRATTO APPLICATO, TRATTAMENTO ECONOMICO E CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

Il candidato vincitore instaurerà un rapporto di lavoro con il Comune di Mazzano a tempo pieno ed indeterminato e dovrà sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro entro il termine di 30 giorni dall'assunzione in servizio, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

In caso di assunzione al profilo professionale in oggetto sarà applicato il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna € 23.212,35= lordi annui), dall'indennità di comparto, dalla 13a mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Mansioni:-



Svolgimento di funzioni d'ordine tecnico in materia di:

- pianificazione e governo del territorio a scala comunale e/o sovraordinata;
- promozione, approvazione e cura della gestione e dell'attuazione di Piani Urbanistici Attuativi, di iniziativa pubblica o privata o dei Piani/accordi attuativi e negoziazione con gli attuatori privati, enti e soggetti esterni;
- rilascio dei permessi di costruire e verifica di altri titoli edilizi (SCIA, CILA, ecc.);
- Beni culturali e del paesaggio con particolare riferimento alla procedura autorizzatoria ordinaria e semplificata (D.Lgs 42/2004, D.P.R. 31/2017, ecc.);
- sanatorie edilizie;
- programmazione, progettazione, ed esecuzione delle opere pubbliche;
- efficientamento energetico degli edifici;
- sicurezza sui luoghi di lavoro;
- opere/costruzioni e relativa vigilanza in zone sismiche;
- attività procedimentale amministrativa, esame domande per esercizio diritto di accesso, trattamento dei dati personali, applicazione normativa sulla trasparenza e prevenzione della corruzione;
- attività contrattuale e di affidamento di lavori, di beni e di servizi delle pubbliche amministrazioni.

Ruolo: Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato e con elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici e fattispecie disciplinate dal diritto non immediatamente utilizzabili e con un'elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Responsabilità, gestione e controllo completi dei processi e delle attività di competenza, dalla fase istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, e degli obiettivi assegnati. Garantire la pianificazione complessiva, la direzione, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'Ente. Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente, per il miglioramento della produttività del servizio e dell'unità di lavoro di appartenenza. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati personali e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore.

Competenze: Elevate conoscenze plurispecialistiche delle tecniche di progettazione e gestione di lavori e opere pubbliche, di pianificazione territoriale, urbanistica ed edilizia, ambientale ed analisi territoriale. Conoscenza approfondita delle norme e dei regolamenti nazionali e regionali in materia di edilizia, lavori pubblici, urbanistica e pianificazione territoriale e paesaggistica, con particolare riferimento alle procedure di appalto, di approvazione di piani e progetti.



Conoscenza elevata degli strumenti informatici e telematici. Elevate capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative efficaci e adeguate al contesto. Competenze socio- relazionali, gestionali e/o direttive adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità, gestendo in modo appropriato le emozioni e lo stress. Capacità di

lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità, nonché di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico implicanti anche attività progettuali, di pianificazione e di ricerca e sviluppo. Responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzativa. Responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate o conseguenti ad espressa delega di funzioni in conformità all'ordinamento dell'Ente. Capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro nell'ottica del contenimento dei costi e del raggiungimento degli obiettivi. Capacità d'intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza.

Relazioni interne ed esterne: Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche nonché in particolare con gli utenti, anche con funzioni di rappresentanza istituzionale.

ART. 3 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla prova selettiva, redatta in carta semplice conformemente allo schema allegato al presente interpello, indirizzata al **COMUNE di MAZZANO** - v.le della Resistenza n. 20 - dovrà pervenire

ENTRO e NON OLTRE il giorno VENERDI' 29 SETTEMBRE 2023

Con una delle seguenti modalità:

- consegnata direttamente al Comune di Mazzano – Ufficio protocollo
- a mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Mazzano – v.le della Resistenza n. 20 – 25080 MAZZANO (BS)
- mediante PEC (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata) con invio all'indirizzo: protocollo@pec.comune.mazzano.bs.it

Il recapito della domanda con modalità diverse da quelle indicate, nonché in difetto dei requisiti formali previsti dal presente interpello, comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.



La domanda deve essere firmata in calce dal concorrente. La mancata apposizione della firma autografa sulla domanda determinerà l'esclusione dalla procedura selettiva. La firma in originale e per esteso del candidato apposta in calce alla domanda non necessita di autenticazione. Alla domanda deve essere allegata a pena di nullità copia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione si impegna ad adottare speciali modalità di svolgimento della prova selettiva per consentire ai soggetti diversamente abili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, come previsto dall'art. 16, comma 1, della Legge 12/3/1999, n. 68. In relazione a ciò, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5/2/1992, n. 104, gli interessati dalle suddette disposizioni dovranno specificare, nella domanda di partecipazione, le particolari modalità e/o gli eventuali ausili necessari, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere la prova selettiva, fornendo ogni elemento ritenuto utile ai fini della determinazione degli stessi da parte della Commissione esaminatrice.

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I documenti che devono essere necessariamente allegati alla domanda a pena di esclusione sono:

- documento di riconoscimento
- curriculum vitae.

Le dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

ART. 5 - CAUSE DI REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali delle domande pervenute ovvero omissioni che non comportino la modifica del contenuto sostanziale delle dichiarazioni.

ART. 6 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative a tutte le fasi, successive all'iscrizione, di svolgimento della presente selezione saranno fornite ai candidati mediante pubblicazione:

- all'Albo pretorio on-line del Comune di Mazzano
- nella sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso del Comune di Mazzano
www.comune.mazzano.bs.it
- sulla home-page dei siti istituzionali dei Comuni Aggregati di Mazzano, Nuvolera e Nuvolento;

ART. 7 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

E' previsto lo svolgimento della sola prova orale. Verranno ammessi alla prova orale tutti i candidati presenti negli elenchi degli idonei approvati dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 910 del 30/05/2022 e con determinazione dirigenziale. n. 1367 del 30/06/2023, che ne abbiano fatto richiesta.



LA COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE/ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA PROVA ORALE SARA' COMUNICATA CON LE MODALITA' INDICATE AL PRECEDENTE ART. 6.

Sarà escluso dalla procedura di selezione il candidato che nel corso della stessa sia stato assunto a tempo indeterminato a seguito di interpello di altro ente legato al medesimo elenco di idonei.

ART. 8 - CONOSCENZE RICHIESTE

In considerazione dei contenuti professionali delle mansioni richieste, come descritti all'art. 2, le conoscenze richieste che verranno approfondite con la prova orale vertono sui seguenti argomenti:

1. Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
2. Norme in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
3. Procedimento amministrativo (L. 241/90 e s.m.i.);
4. Nozioni sulla contabilità e sul bilancio degli Enti Locali;
5. Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
6. Normativa sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro (D.Lgs. n.81 /2008 e s.m.i.);
7. Nozioni di edilizia (edilizia convenzionata, procedure amministrative in materia edilizia, gestione delle procedure edilizie, onerosità, agibilità, vigilanza e repressione in materia urbanistico-edilizia, ecc.), con particolare riferimento al D.P.R. 380/2001 e alla L.R. 12/2005;
8. Nozioni di urbanistica (piano di governo del territorio, piani attuativi, ecc.), con particolare riferimento alla L.R. 12/2005 e s.m.i.;
9. Elementi normativi in materia ambientale con particolare riferimento al D.Lgs. 152/2006;
10. Beni culturali e del paesaggio con particolare riferimento alla procedura autorizzatoria ordinaria e semplificata (D.Lgs 42/2004, D.P.R. 31/2017, ecc.);
11. Elementi in materia di appalti pubblici di lavori, forniture, servizi e concessioni (Codice dei contratti pubblici);
12. Nozioni sulla materia strutturale, sulle verifiche ed i controlli dei depositi strutturali e delle denunce dei lavori, con particolare alle Norme Tecniche delle Costruzioni di cui al DM 17 gennaio 2018 (NTC 2018), alla L.R. 33/2015, alla D.G.R. 5001/2016 ed al d.P.R. 380/2001 e s.m.i.;
13. Espropriazione per pubblica utilità;
14. Normativa in materia di eliminazione delle barriere architettoniche;
15. Nozioni relative alle procedure di Sportello Unico per le Attività Produttive, in particolare riferimento al D.P.R. 160/2010;
16. Conoscenza della lingua inglese.

ART. 9 - TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO DELLA PROVA



La prova orale si terrà in presenza e verterà sulle materie indicate all'articolo 8.
Consisterà in un colloquio volto ad accertare le conoscenze, l'attitudine e la capacità del concorrente a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale da assumere.

In sede di prova si provvederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001.

I candidati ammessi dovranno presentarsi, senza ulteriori avvisi e muniti del documento di riconoscimento in corso di validità,

il giorno **GIOVEDÌ 5 OTTOBRE 2023 alle ore 9,00**
presso la Sede Municipale in Viale della Resistenza n. 20
MOLINETTO di MAZZANO (BS) - 25080

Il calendario della prova potrà subire variazioni che saranno comunicate con **AVVISO** pubblicato con le modalità previste dall'art. 6.

La prova è pubblica.

ART. 10 - TITOLI DI PREFERENZA (D.P.R. 487/1994 modificato dal D.P.R. 82/2023)

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza, a parità di merito e a parità di titoli, sono fissate in analogia a quanto previsto dal D.P.R. 487/94, art. 5 e successive modifiche ed integrazioni (DPR 82/2023).

A parità di titoli e di merito, i nuovi titoli di preferenza pertanto sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;



- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.

L'ufficio applicherà le preferenze **soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto di presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti o la dichiarazione sostitutiva di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda a seguito dell'avviso appositamente pubblicato.**

Si precisa che la dichiarazione relativa ai titoli di preferenza deve contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

ART. 11 - GRADUATORIA FINALE

Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati che avranno superato la prova.

A parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata secondo i criteri indicati negli avvisi di selezione indetti dalla Provincia di Brescia (titoli di preferenza previsti dal D.P.R. 487/94, come modificato dal DPR 82/2023).

La graduatoria finale, una volta approvata, verrà pubblicata nelle modalità previste dall'art. 6 **e sarà valida solo per la copertura dei posti previsti dal presente interpello.**



La graduatoria formata a seguito dell'interpello non potrà mai essere utilizzata da altri Enti né dallo stesso Ente per posti diversi da quelli per cui lo stesso era stato bandito.

Nel caso in cui i vincitori della graduatoria formata a seguito dell'interpello fossero cancellati dall'elenco provinciale degli idonei per essere stati, nel frattempo, assunti a tempo indeterminato da altro Ente che avesse attinto dallo stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria del Comune.

Si ricorda che:

- l'idoneo assunto a tempo indeterminato esce per sempre dall'elenco degli idonei e non potrà più essere interpellato anche in caso di mancato superamento del periodo di prova;
- l'idoneo assunto a tempo determinato può essere interpellato nuovamente dallo stesso Ente o da altri Enti per assunzioni a tempo determinato o indeterminato;
- il mancato superamento del colloquio effettuato nell'ambito dell'interpello per attingere all'elenco degli idonei non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interPELLI dello stesso o di altri Enti.

ART. 12 - NORME DI SALVAGUARDIA

Il presente interpello costituisce lex specialis della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente interpello non è vincolante per l'Amministrazione.

Il competente Responsabile dell'Ente, con motivato provvedimento, può:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione all'interpello;
- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca del presente interpello per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente.

ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

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

Il Responsabile del procedimento amministrativo relativo alla presente selezione pubblica, ai sensi dell'art. 5 e ss. della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. è la Dott.ssa Antonella Patrizia Nostro, Segretario Generale, nonché responsabile dell'Area direzione e coordinamento dei Comuni dell'aggregazione, Settore Personale - parte giuridica.

Nel rispetto del GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 2016/679, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative



vigenti in materia. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato elaborato tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente dei Comuni dell'Aggregazione coinvolto nel procedimento ed ai membri della Commissione esaminatrice a tal fine nominata con apposita determinazione del Responsabile competente.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è la Dott.ssa Antonella Patrizia Nostro.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Segreteria del Comune di Mazzano contattando il numero telefonico 030/2121925

o scrivendo all'indirizzo e-mail segreteria@comune.mazzano.bs.it.

Il presente interpello viene pubblicato:

- all'Albo Pretorio on line del Comune di MAZZANO;
- sui Siti istituzionale dei Comuni Aggregati di Mazzano, Nuvolera e Nuvolento;
- sul sito della Provincia di Brescia nella pagina relativa alla raccolta degli interpelli per il profilo di Funzionario Tecnico all'indirizzo:

<https://www.provincia.brescia.it/istituzionale/concorsi>

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Antonella Patrizia Nostro

