Prot . 0030445 / P
Data: 16/11/2020

COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA AFFARI GENERALI

Protocollo generato automaticamente dal sistema

AVVISO DI SELEZIONE MEDIANTE CORSO CONCORSO RISERVATO AL PERSONALE INTERNO DEL COMUNE DI TAVAGNACCO PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (CAT. C1) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – DA ASSEGNARE ALL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA.

IL SEGRETARIO COMUNALE

RICHIAMATE le deliberazioni della Giunta Comunale numero 139 del 06.12.2019, con la quale si approvava la dotazione organica del Comune di Tavagnacco e numero 142 del 06.12.2020, con la quale si approvava il programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2020-2022 – Piano assunzioni anno 2020, con le quali si stabiliva, tra l'altro:
Per l'Area Economico Finanziaria: copertura del posto vacante di "C" con il ricorso all'istituto previsto dall'art. 56, comma 22, della legge regionale n. 18/2016 e pertanto con riserva al personale interno;

ESAMINATA la deliberazione della Giunta Comunale n° 95 del 15.09.2020 avente ad oggetto "*Avvio procedure di selezione mediante corso concorso riservato al personale interno del Comune di Tavagnacco ai sensi dell'art. 56 comma 22 della Legge Regionale n. 18/2016*";

In esecuzione della propria determinazione n. 600 del 16.11.2020

RENDE NOTO CHE

E' indetto un corso concorso ai sensi dell'art. 56 comma 22 della L.R. n° 18/2016, con riserva al personale interno dell'Ente, per la copertura del posto vacante cat. C (pos. economica C1) – Istruttore amministrativo contabile da assegnare all'Area Economico Finanziaria.
Al posto di cui sopra è attribuito il trattamento economico ai sensi del vigente CCRL del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia riferito alla categoria C – posizione economica C1.

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Al corso concorso possono partecipare i dipendenti del Comune di Tavagnacco in servizio a tempo indeterminato presso lo stesso, che risultino alla data di presentazione della domanda in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nella categoria B con profilo di "Collaboratore amministrativo contabile" o "Collaboratore amministrativo";
- avere un'anzianità di servizio con inquadramento giuridico nella categoria B – profilo professionale "Collaboratore amministrativo contabile" o "Collaboratore amministrativo" – di almeno tre anni;
- possesso del diploma quinquennale di scuola secondaria di secondo grado che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria (diploma di maturità);
  I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano. Per i titoli conseguiti all'estero, questi devono aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.
  Il candidato con titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado conseguito all'estero e non oggetto di provvedimento di equipollenza, potrà essere ammesso con riserva alla procedura

concorsuale mediante allegazione alla domanda della richiesta di equivalenza del titolo di studio acquisito all'estero inviata al Dipartimento per la Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
Al fine di quanto sopra si riporta il seguente link del sito internet della Funzione Pubblica: http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-deltitolo-di-studio-stranieri

- idoneità psico-fisica a tutte le mansioni previste per il profilo da ricoprire (C.C.R.L. 2002 ART. 30), senza alcuna limitazione, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure restrittive che impediscano la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di non avere procedimenti disciplinari pendenti e di non avere avuto sanzioni disciplinari;
- possesso della patente di guida in corso di validità cat. B e non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione;

I requisiti necessari all'ammissione devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande e mantenuti sino al momento dell'assunzione.
La carenza, anche di uno solo, dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura relative al corso concorso in oggetto.

2) TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda, redatta in carta semplice o sul modello allegato al presente Avviso, indirizzata al Comune di Tavagnacco, per mezzo dell'Ufficio Protocollo – Piazza Indipendenza n. 1 – 33010 Tavagnacco, dovrà essere presentata entro il termine perentorio del

02/12/2020 ore 12.00

mediante una delle seguenti modalità:

- presentazione **diretta** all'Ufficio Protocollo del Comune di Tavagnacco – Piazza Indipendenza n. 1 – 33010 Tavagnacco negli orari di apertura al pubblico (lunedì e martedì dalle 10.00 alle 12.00; mercoledì dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 15.30 alle 17.30; giovedì dalle 10.00 alle 13.00; venerdì dalle 9.00 alle 12.00);
- trasmissione a mezzo servizio postale, mediante **raccomandata con avviso di ricevimento**, indirizzata al Comune di Tavagnacco - Ufficio Protocollo, Piazza Indipendenza n. 1 – 33010 Tavagnacco; in tal caso farà fede il timbro di ricevuta apposto dall'addetto dell'Ufficio Protocollo al momento della presentazione.
- invio telematico, **da una casella di posta elettronica**, alla casella istituzionale di posta elettronica certificata del Comune di Tavagnacco tavagnacco@postemailcertificata.it, come segue:
  a) scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;
  in alternativa
  b) modulo di domanda nel formato originale o in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale.

Per tutte le modalità di presentazione della domanda farà fede il timbro di ricevuta apposto dall'addetto dell'Ufficio Protocollo al momento della presentazione.
Tutti gli allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF.
Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.
Il Comune di Tavagnacco non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di corso concorso implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni contenute nel presente atto.

3) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTO

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

1. di rendere le dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, nonché dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 della medesima legge, essendo a conoscenza, come richiamato dagli artt. 75 e 76 della stessa legge, che le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal codice penale e da leggi speciali in materia, oltre che con la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti;
2. cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
3. residenza e, se diverso, recapito per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura;
4. numero telefono fisso, numero telefono mobile, indirizzo e-mail;
5. il proprio indirizzo di posta elettronica certificata personale, se posseduto;
6. categoria, profilo e area di appartenenza;
7. avere un'anzianità di servizio con inquadramento giuridico nella categoria B – profilo professionale "Collaboratore amministrativo contabile" o "Collaboratore amministrativo" – di almeno tre anni;
8. il titolo di studio posseduto con indicazione dell'anno di conseguimento e relativa votazione; nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, devono essere indicati gli estremi del provvedimento di equipollenza, di riconoscimento o di equiparazione al corrispondente titolo italiano;
9. di non avere procedimenti disciplinari pendenti e di non avere avuto sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nei due anni precedenti; in caso contrario indicare il procedimento disciplinare pendente o definitivo;
10. indicazione delle eventuali condanne penali riportate, di eventuali misure restrittive o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione nonché dei procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico (specificare le condanne od i provvedimenti riportati, la data degli stessi e l'Autorità giudiziaria che li ha emessi, precisando eventuali procedimenti d'amnistia, di condono, d'indulto o perdono giudiziario) ovvero dichiarazione di non trovarsi nei suindicati casi;
11. di possedere l'idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo cui si riferisce la selezione, senza alcuna limitazione, anche temporanea;
12. possesso della patente di guida di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità
13. la conformità agli originali dei documenti allegati alla domanda di partecipazione (ai sensi dell'art. 19 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000);
14. di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo, disguido di comunicazione ai candidati, dovuti a inesatte indicazioni del recapito, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
15. di aver preso visione del Bando e di accettare senza riserve tutte le norme e le in esso previste e, in caso di assunzione, di accettare tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Tavagnacco;
16. di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 e segg. del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) ed essere conseguentemente informato che i dati personali oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Tavagnacco al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto del GDPR 2016/679;
17. di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Area Affari Generali ogni eventuale variazione del recapito presso cui inviare ogni comunicazione relativa e conseguente al concorso, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Alla domanda dovranno essere **allegati:**

- copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore (l'allegazione non è necessaria per i casi di sottoscrizione della domanda a mezzo firma digitale);
- curriculum vitae dal quale si evinca l'anzianità di servizio di ruolo nella qualifica professionale inferiore a quella oggetto della selezione, reso presso il Comune di Tavagnacco o altra amministrazione pubblica.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum

formativo e professionale, hanno valore di “dichiarazioni sostitutive di certificazioni” ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di “dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà” ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR.
Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall’art. 76 del DPR. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l’uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall’eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).
Le comunicazioni inerenti eventuali esclusioni, inviti a regolarizzazione o quant’altro saranno effettuate mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Tavagnacco che **ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti di tutti gli interessati. I nominativi dei candidati che non compariranno nelle liste indicate negli avvisi di cui al precedente comma saranno da ritenersi automaticamente esclusi dalla selezione.**
I candidati sono pertanto tenuti a tenersi aggiornati mediante consultazione dello stesso.

Nel caso in cui dall’istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella compilazione della domanda, il candidato sarà ammesso solo previo perfezionamento / integrazione della stessa. Non è sanabile e comporta la non ammissione alla selezione la presentazione della domanda oltre i termini indicati dal presente avviso ovvero l’omissione nella domanda di uno dei seguenti dati:

- nome e/o cognome;
- firma del candidato a sottoscrizione della domanda (autografa o digitale);
- copia di un valido documento di identità del sottoscrittore, nei casi di sottoscrizione autografa della domanda.

4) PROCEDURA DI VALUTAZIONE E AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Non essendo previste dalla L.R. n. 18/2016 graduatorie di idoneità sia per la selezione di accesso al corso che per il concorso stesso:
- saranno ammessi al corso tutti i dipendenti richiedenti in possesso dei previsti requisiti;
- saranno ammessi al concorso tutti i dipendenti che avranno frequentato il corso con la percentuale di partecipazione pari almeno all’80% della durata complessiva dello stesso.

L’elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla procedura in argomento sarà pubblicato sul sito web del Comune di Tavagnacco al seguente URL: http://www.comune.tavagnacco.ud.it nella sezione Albo Pretorio/Concorsi pubblici, avvisi di mobilità e ricerca di personale nonché all’Albo Pretorio informatico del medesimo sito *e* sarà pubblicato inoltre, in formato cartaceo, all’Albo dei dipendenti del Comune di Tavagnacco.
Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per la convocazione, pertanto non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.

5) ORGANIZZAZIONE E MATERIE OGGETTO DI DIDATTICA DEL CORSO

Il corso formativo per accedere al concorso sarà strutturato in moduli divisi per materie la cui docenza sarà curata da dipendenti del Comparto Unico Regionale e/o esperti nelle materie trattate.
Il programma didattico è così individuato:

Programma n. 1 Ordinamento istituzionale degli Enti locali, ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, elementi di diritto tributario e tributi degli enti locali.

Programma n. 2 Disciplina nazionale e regionale in materia di contratti di appalto, servizi, forniture, lavori, codice dell’Amministrazione Digitale.

Programma n. 3 Ordinamento del lavoro delle amministrazioni pubbliche e codice di comportamento dei dipendenti pubblici, normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, normativa in materia di trattamento dei dati personali, normativa in materia di anticorruzione; nozioni in materia informatica e lingua inglese.

Le ulteriori modalità di svolgimento del corso nonché i relativi docenti verranno disciplinate successivamente con separato atto, anche in considerazione delle esigenze di servizio dell'ente.
Per la partecipazione al corso verrà predisposto apposito registro presenze; sarà obbligo e onere dei partecipanti provvedere alla registrazione delle entrate e delle uscite con firma.

6) AMMISSIONE AL CONCORSO, PROVE D'ESAME, COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per poter accedere alle prove d'esame (prova scritta e prova orale) il candidato dovrà aver seguito regolarmente il corso per almeno l'80% delle ore previste. Il limite massimo di assenze consentite, arrotondate all'ora intera, prevede apposita giustificazione in relazione a circostanziati e comprovati casi di impedimento.
Nel caso di mancata frequenza minima al corso i candidati saranno considerati rinunciatari alla selezione anche nel caso in cui l'assenza dipendesse da cause di forza maggiore.
La selezione dei candidati sarà effettuata da apposita Commissione giudicatrice, nominata dal Segretario Comunale, composta da almeno tre componenti esperti nelle materie oggetto del corso concorso di cui uno con funzioni di Presidente. Per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese nonché della conoscenza delle apparecchiature informatiche e dei principali applicativi informatici la commissione potrà essere integrata da un ulteriore membro esperto.
Le prove selettive saranno volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare ed applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti e verteranno sulle materie oggetto del corso e consisteranno in due prove.
Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Disciplina nazionale e regionale in materia di contratti di appalto, servizi, forniture, lavori
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Normativa anti-corruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza
- Elementi di diritto tributario e tributi degli enti locali;
- Ordinamento istituzionale degli Enti locali con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali della Regione Friuli Venezia Giulia;
- codice dell'Amministrazione Digitale;
- normativa in materia trasparenza;
- normativa in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- normativa in materia di trattamento dei dati personali.

PROVA SCRITTA: redazione di un elaborato e/o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica sulle materie d'esame in un tempo predeterminato.

PROVA ORALE: colloquio individuale sulle materie d'esame. Nel corso della prova orale saranno, inoltre, accertate la conoscenza della lingua inglese, nonché la conoscenza delle apparecchiature informatiche e dei principali applicativi informatici.

Durante la prova non sarà consentito ai candidati utilizzare nella sede di svolgimento della prova palmari, telefoni cellulari, smartphone o alter strumentazioni multimediali/informatiche.
I voti di ogni prova saranno espressi in trentesimi. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che riporteranno nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende a sua volta superata con una votazione di almeno 21/30.
La valutazione delle prove sarà espressa con un punteggio numerico senza necessità di ulteriore valutazione.
Il punteggio finale attribuito a ciascun candidato è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto conseguito nella prova orale.

7) CALENDARIO DEL CORSO E DELLE PROVE D'ESAME

Il calendario delle lezioni del corso, l'elenco dei candidati ammessi alla procedura concorsuale nonché il calendario delle prove d'esame, saranno pubblicati sul sito web del Comune di Tavagnacco al seguente URL: http://www.comune.tavagnacco.ud.it nella sezione Albo Pretorio/Concorsi pubblici, avvisi di mobilità e ricerca di personale nonché all'Albo Pretorio informatico del medesimo sito e sarà pubblicato inoltre, in

formato cartaceo, all'Albo dei dipendenti del Comune di Tavagnacco. In tale comunicazione verranno rese note le sedi, i luoghi e gli orari ove si svolgeranno le lezioni del corso e le prove del concorso e ogni informazione utile ai candidati in quanto riferite alla procedura di corso concorso.
Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione, pertanto non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni**.**
I candidati sono pertanto invitati a tenersi aggiornati mediante consultazione dello stesso.
I candidati ammessi dovranno presentarsi a sostenere il corso e le prove concorsuali senza altro avviso od invito nei giorni, nelle ore e nel luogo indicati. I risultati delle prove scritte e la conseguente ammissione alla prova orale saranno pubblicati sul sito internet istituzionale.
I candidati che non si presentino alle prove d'esame per qualsiasi motivo sono considerati rinunciatari e non più interessati alla procedura.

8) COMUNICAZIONI SULL'ESITO DEL CORSO – CONCORSO E GRADUATORIA

Ai sensi dell'art. 56, comma 22 della L.R. n. 18/2016 non sono ammesse graduatorie di idoneità.
Il procedimento si concluderà con la formazione di un elenco in ordine di punteggio complessivo, dato dalla somma dei punteggi della prova scritta e della prova orale, utile esclusivamente all'individuazione del vincitore.
Il suddetto elenco sarà approvato con apposito atto del Segretario comunale e pubblicato all'albo pretorio on line dell'Amministrazione. Si considera vincitore il concorrente che ha ottenuto il punteggio complessivo più alto nel limite del solo posto messo a selezione.
In caso di parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio di ruolo nella categoria immediatamente inferiore a quella messa a selezione. L'anzianità di servizio nella categoria inferiore è calcolata con riferimento al servizio reso presso questa amministrazione pubblica. I candidati sono invitati pertanto ad indicare puntualmente nel curriculum l'attività lavorativa e la durata della stessa presso questa o altre amministrazioni pubbliche.
Si procederà allo scorrimento della graduatoria nella sola ipotesi di rinuncia alla copertura del posto da parte del candidato vincitore.
Il rapporto di lavoro con il vincitore sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente CCRL del personale non dirigente del Comparto Unico FVG.
Il personale riclassificato nella categoria immediatamente superiore a seguito della presente procedura è soggetto a periodo di prova.
L'elenco finale del concorso verrà affisso all'Albo Pretorio del Comune di Tavagnacco e sul sito internet istituzionale. Tale comunicazione ha effetto di notifica nei confronti di tutti gli interessati e nei confronti di tutti i partecipanti al corso concorso.

9) INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI (art. 13 GDPR)

Con riferimento al trattamento dei dati, si precisa che Titolare del trattamento è il Comune di Tavagnacco nella persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica a Tavagnacco in Piazza Indipendenza n. 1.
Il Responsabile della protezione dei dati è l'Avv. Paolo Vicenzotto del medesimo studio legale, domiciliato a Pordenone in Corso Vittorio Emanuele II, n. 54.
I dati personali sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi ed i suoi aspetti.
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire lo svolgimento delle attività di selezione, l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro.
Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR.
Possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati, i dipendenti del titolare ed i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo consentano.
Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR, i dati personali conferiti saranno conservati per il periodo di tempo necessario per la conclusione del procedimento, e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di

archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.
In ogni momento, potranno essere esercitati i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.
L'interessato può esercitare i suoi diritti con richiesta scritta inviata al Titolare del trattamento del Comune di Tavagnacco e all'indirizzo postale Piazza Indipendenza n. 1 – 33010 Tavagnacco, oppure all'indirizzo PEC tavagnacco@postemailcertificata.it.
In caso di presunte violazioni del Regolamento UE 2016/679, l'interessato può proporre reclamo all'Autorità di controllo.

10) PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente bando senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.
Per quanto non previsto dal presente bando, si fa espresso rinvio al Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

11) DISPOSIZIONI FINALI E IDENTIFICAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o 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 rapporto di lavoro sarà regolato dal contratto individuale di lavoro e dal contratto collettivo regionale di comparto.
Il testo integrale del presente avviso, nonché lo schema della relativa istanza di selezione, sono disponibili presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Tavagnacco.
Il presente Bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio comunale e all'Albo dipendenti per la durata di 15 giorni consecutivi.
Non è previsto l'invio di copia dell'avviso via fax, e-mail o a mezzo servizio postale.
Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:
- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006);
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- del Codice in materia di protezione dei dati personali (GDPR Reg. UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003).

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione.
Ai sensi della L. 241/1990, si comunica che il responsabile del procedimento è il Segretario comunale dr. Stefano Soramel.
I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi del D.P.R. 12.04.2006 n. 184, regolamento che disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi in conformità a quanto stabilito nel capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.
Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Area Affari Generali, in orario d'ufficio – tel. 0432.577326 (centralino 0432.577311).

COMUNE DI TAVAGNACCO - Prov. di Udine -

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Stefano Soramel

Firmato digitalmente da:Stefano Soramel
Data:16/11/2020 14:30:08