

INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.1 ISTRUTTORE TECNICO (AREA DEGLI ISTRUTTORI AI SENSI DEL CCNL 16.11.2022) PRESSO IL COMUNE DI LONATO DEL GARDA - AREA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA (BS)- RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO DI CUI ALL'ART. 3BIS DEL D.L. 80/2021, APPROVATO CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N 670 DEL 18/08/2023, CON RISERVA DI UN POSTO A VOLONTARI FF.AA.

Il responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e Risorse Umane

Visti:

- l'art. 3-bis del D.L. 80/2021 convertito nella Legge n. 113/2021 avente ad oggetto *"Selezioni uniche per la formazione degli elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali"*
- la determinazione n. 670 del 18/08/2023 con cui la Provincia di Mantova ha approvato l'elenco per l'assunzione di idonei nel profilo di Istruttore tecnico (ex.cat. C) nella Provincia di Mantova e negli enti locali aderenti allo specifico accordo;

Dato atto che il Comune di Lonato del Garda, in attuazione del PIAO (sottosezione 2.1.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale) , intende assumere a tempo pieno e indeterminato un Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori (ex. Cat C) presso l'Area Urbanistica ed Edilizia Privata , tramite interpello rivolto agli idonei nel succitato elenco;

Ritenuto di attivare la procedura di interpello per la copertura di un posto di Istruttore tecnico – Area degli Istruttori (ex.cat. C) presso l'Area Urbanistica ed Edilizia Privata, subordinandone l'espletamento all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs 165/2001 (codice pratica 44598 – prot. 44054 del 19/09/2023), poiché il Comune di Lonato del Garda risulta privo di graduatorie in corso di validità per la medesima categoria e profilo;

Vista la determinazione dirigenziale 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 Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori (ex.Cat. C) presso il Comune di Lonato del Garda (BS) – Area Urbanistica ed Edilizia Privata - , è rivolto unicamente ai candidati risultati idonei nell'elenco approvato dalla Provincia di Mantova con la determinazione n. 670 del 18/08/2023 e pubblicato sul sito istituzionale dello stesso ente;

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9 D.Lgs 66/2010 un posto è riservato a volontari FF.AA che abbiano completato senza demerito la ferma contratta. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria;

ART.1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione dei candidati alla prova orale è necessario:

- essere inseriti nell'elenco risultante a seguito della selezione unica per la formazione di un elenco aggiornato di idonei da assumere con la qualifica di Istruttore Tecnico, Area degli

Istruttori (ex. Cat. C), approvato dalla Provincia di Mantova con determinazione dirigenziale n. 670 del 18/08/20203 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Mantova;

- presentare una dichiarazione di permanenza dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione alla selezione per il profilo di "Istruttore Tecnico" e dei titoli di preferenza e/o riserva come modificati dal D.P.R. 82/2023;
- allegare alla domanda il proprio curriculum vitae e un documento di identità in corso di validità;

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti suddetti precluderà l'assunzione o la partecipazione alla procedura di interpello, nonché la cancellazione dall'elenco degli idonei.

Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione all'interpello, compresi quelli per accedere ai posti destinati a riserva, dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di interpello per la presentazione della domanda di ammissione.

Art. 2- RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA' E TRATTAMENTO ECONOMICO (NUOVO PROFILO PROFESSIONALE)

L'istruttore tecnico è addetto allo svolgimento di attività amministrative, operative e logistiche, nel rispetto delle indicazioni ricevute dal responsabile e con funzione di relazione con l'utenza e di supporto all'istruttoria e al presidio dei servizi e delle pratiche in ambito edilizio, urbanistico e dei lavori pubblici.

In particolare:

- cura l'attività istruttoria e di predisposizione di atti, relazioni e documenti tecnici o tecnico-amministrativi, nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate anche mediante la raccolta, l'organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa
- collabora alla redazione di progetti e preventivi di opere
- sovrintende, organizza e controlla operazioni di carattere tecnico dirette a supporti generali di corrispondenti attività nei settori dell'edilizia, delle opere pubbliche, di difesa e controllo dell'ambiente
- esegue rilievi, misure, controlli, perizie, disegni tecnici, operazioni e rappresentazioni grafiche, tipi di frazionamento e rilevamenti catastali
- si occupa di attività ispettive sia di tipo preventivo che repressivo di infrazioni e reati relativi alle materie di competenza
- cura gli adempimenti tecnici relativi ad interventi sul suolo pubblico, al rifornimento dei materiali di consumo, alla tenuta ed aggiornamento dei dati relativi alla manutenzione delle infrastrutture, delle opere e degli impianti
- è responsabile della ricezione di atti, documenti e dichiarazioni entro i limiti e con l'osservanza delle istruzioni impartite da professionalità superiori

Conoscenze e competenze richieste:

- Utilizzazione di apparecchiature e sistemi di uso complesso
- Conoscenze specialistiche approfondite, con necessità di aggiornamento costante
- Capacità di problem solving relativamente a problemi da affrontare basati su modelli predefiniti
- Approfondite conoscenze del diritto amministrativo e delle normative in materia tecnico e ambientale
- Conoscenza delle normative e delle dinamiche che regolano l'esecuzione di lavori pubblici
- Buone conoscenze informatiche e, nello specifico, del Pacchetto Office e dei software di settore

Responsabilità e risultati:

- Formulazione di proposte in merito all'organizzazione del lavoro nell'unità operativa cui è addetto
- Acquisizione di informazioni per le attività previsionali e autorizzatorie

- Gestione dei processi per la manutenzione e valorizzazione del patrimonio edilizio

Le relazioni organizzative sono per lo più di tipo semplice e riguardano più soggetti e unità organizzative. Ha relazioni esterne dirette o indirette con altri soggetti istituzionali. Ha relazioni dirette e negoziali/autoritative con gli utenti.

Comportamenti:

- Coordinamento di addetti adibiti ad attività operative
- Attitudine all'ascolto e alla comprensione delle esigenze degli utenti
- Capacità di risolvere in autonomia problemi di media difficoltà rientranti nelle mansioni di competenza
- Precisione e puntualità nell'adempimento delle mansioni
- Capacità di assegnare e seguire coerentemente le priorità all'interno delle proprie attività
- Capacità di stabilire rapporti positivi con i colleghi
- Adeguata sensibilità rispetto all'immagine dell'Ente, anche per quanto riguarda i comportamenti fuori dal luogo di lavoro (es. social media)

In caso di assunzione al profilo professionale in oggetto sarà applicato il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali 16.11.2022.

ART. 3 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura di interpello, redatta esclusivamente utilizzando il modulo allegato al presente avviso e corredata della documentazione richiesta, potrà essere presentata secondo una delle seguenti modalità e dovrà pervenire **entro il 16 Ottobre alle ore 24:00:**

- **direttamente all'Ufficio protocollo** del Comune di Lonato del Garda (BS), P.zza Martiri della Libertà n. 12; la data di arrivo è comprovata dal timbro del protocollo;
- **a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo@pec.comune.lonato.bs.it**
L'Amministrazione non si assume nessuna responsabilità in merito a domande inviate da caselle di posta elettronica non certificata. La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata ovvero dalla data di ricezione;
- a mezzo raccomandata A/R indirizzata al Comune di Lonato del Garda – P.zza Martiri della Libertà n. 12, 25017 – Lonato del Garda (Bs). Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'INTERPELLO PER UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE TECNICO (EX. CAT. C) CATEGORIA C" – PRESSO L'AREA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA".

Le domande inoltrate tramite l'Ufficio Postale si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata a.r. e ricevute al protocollo comunale **entro e non oltre la data di scadenza di cui al punto successivo, a pena di esclusione dal concorso.**

La domanda di partecipazione alla procedura di interpello deve essere sottoscritta dal candidato.

La mancata sottoscrizione della domanda comporta la nullità della stessa e la conseguente esclusione dalla procedura.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di

dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

Nella domanda il candidato deve dichiarare:

- 1) i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza) e recapiti (numero di telefono, indirizzo e-mail, eventuale indirizzo PEC);
- 2) di essere collocato nell'elenco degli idonei della selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei da assumere con il profilo di Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori (ex. Cat. C) approvato dalla Provincia di Mantova con determinazione n. 670 del 18/08/2023;
- 3) di confermare il possesso dei requisiti richiesti dall'avviso di selezione per la formazione di un elenco di idonei da assumere con profilo di Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori (ex. Cat. C) nella Provincia di Mantova e negli Enti Locali aderenti allo specifico accordo, incluso il possesso di eventuali titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati nella domanda.
- 4) di aver preso visione dell'avviso di interpello e di accettare senza riserve le condizioni e i requisiti di ammissione alla procedura;
- 5) di aver preso conoscenza dell'informativa sul trattamento dei dati personali contenuta nel presente avviso;

Art. 4 - AMMISSIONE E ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'ente potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla procedura di interpello.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura di interpello:

- **la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;**
- **la mancata sottoscrizione della domanda.**

L'esclusione dalla selezione, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

ART. 5 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative a tutte le fasi, successive all'iscrizione, di svolgimento della presente selezione saranno fornite ai candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo **www.comune.lonato.bs.it** > **amministrazione trasparente>bandi di concorso e avrà a tutti gli effetti valore di notifica.**

ART. 6 – CONOSCENZE RICHIESTE

In considerazione dei contenuti professionali delle mansioni richieste, come descritti all'art. 2 del presente avviso, le conoscenze richieste vertono sui seguenti argomenti:

1. Nozioni di Diritto Costituzionale e di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
2. Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000), atti e provvedimenti amministrativi, procedimento amministrativo, il diritto di accesso ai documenti, in particolare la Legge 241/90;
3. Nozioni di diritto privato in particolare la proprietà (i beni; il diritto di proprietà, i diritti su cosa altrui) e il contratto (disciplina generale e singoli contratti);
4. Disciplina nazionale e regionale in materia edilizia e urbanistica (DPR 6/06/2001, N. 380 e L.R. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modifiche ed integrazioni);
5. Nozioni in materia ambientale e paesaggistica (D.Lgs. n.42/2004 e DPR 31/2017)
6. Il regime giuridico delle strade provinciali, comunali, vicinali e private;
7. Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.) e relative linee guida Anac;
8. Legislazione in materia di opere pubbliche e pratica tecnico-amministrativa nella condotta delle opere pubbliche, tenuta dei documenti contabili (ex DPR 5/10/2010 n. 207);
9. D.lgs 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
10. DPR 1/08/2011, n. 151 regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi
11. DPR 7/09/2010, N. 160 regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive
12. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
13. Nozioni Norme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (Legge 190/2012; D.Lgs. 39/2013; D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)
14. Nozioni Codice in materia di protezione dei dati personali;
15. Diritti e doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti

Durante la prova orale verranno accertate inoltre la conoscenza della lingua inglese (lettura, comprensione, traduzione frasi) e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, AutoCAD, software contabilità lavori e Internet).

Di tutti i provvedimenti normativi citati, si intende la versione più aggiornata. Si specifica, inoltre, che gli atti citati devono essere intesi unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche alla normativa di riferimento negli ambiti specialistici connessi a quelli sopra indicati, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi

ART. 7 – TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO DELLA PROVA

La prova orale verterà sulle materie elencate nell'art. 8 e la stessa si intenderà superata con una valutazione non inferiore a 21/30 e si terrà il giorno **25 Ottobre alle ore 10.00 presso la sede comunale di Lonato del Garda (BS), Piazza Martiri della Libertà, 12.**

ART 8. GRADUATORIA FINALE

Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati che avranno superato la prova orale, con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza indicati nel D.P.R. 82/2023.

L'ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa. I candidati che avranno superato la prova orale, dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data in cui hanno sostenuto la prova orale, la documentazione o la dichiarazione sostitutiva di certificazione comprovante il possesso dei titoli dichiarati.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U n. 445/2000, devono 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.

La graduatoria è approvata con determinazione del Dirigente dell'Area Economico – Finanziaria e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Lonato del Garda (www.comune.lonato.bs.it – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso) e **sarà valida solo per la copertura del posto previsto dal presente interpello.**

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria formata presso questo Ente a seguito dell'interpello non potrà essere utilizzata da altri Enti né dallo stesso Ente per posti diversi da quello 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, o assunti a tempo indeterminato da altro Ente che avesse attinto dallo stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

Si ricorda che:

- l'idoneo assunto a tempo indeterminato esce definitivamente 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 non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interPELLI dello stesso o di altri Enti.

ART. 9 – 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 comunale.

Il dirigente responsabile del Settore Risorse Umane, 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. 10 - DOCUMENTI DI RITO PER L' ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Ad avvenuto espletamento della procedura di selezione ed a seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Lonato del Garda

- procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti dei candidati dichiarati vincitori;
2. L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione al Comune di Lonato del Garda della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 attestante:
 - l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Lonato del Garda;
 - l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165.
 3. L'interessato dovrà produrre, entro il termine che verrà comunicato, e questo a pena di decadenza dalla nomina, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune di Lonato del Garda.
 4. Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale provvederà ad escludere il candidato dalla graduatoria ovvero a rettificare la sua posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.
 5. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

Nell'ipotesi in cui, all'atto dell'assunzione, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza al posto da coprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori della procedura di interpello dovranno sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità, a meno che l'interessato non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga la cui durata sarà fissata in relazione alle motivazioni addotte.

L'assunzione è subordinata al possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale Istruttore amministrativo, Cat. C, accertata dal competente organo sanitario.

I vincitori sono soggetti al periodo di prova previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Art. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del R.E.U. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Lonato del Garda – Ufficio Personale - per le finalità di gestione della procedura di interpello e saranno trattati presso una banca dati automatizzata 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 alla procedura di interpello. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo 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 Comune di Lonato del Garda - Ufficio Personale – P.zza Martiri della Libertà n. 12 , titolare del trattamento.

L'informativa sulla privacy e sui trattamenti dei dati è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente (https://www.comune.lonato.bs.it/action:s_italia:privacy.policy)

ART 12 – ALTRE INFORMAZIONI

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

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Lonato del Garda.

E' facoltà dell'Amministrazione comunale di non dar seguito alla procedura di selezione in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

L'Amministrazione comunale, a sua insindacabile volontà, si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare e/o revocare la procedura di interpello di cui al presente avviso, prima della conclusione della stessa, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente avviso e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanante sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

Ai sensi dell'art. 16, comma 5, del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la richieste di mobilità verso altri enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, non viene concessa di norma, entro i primi tre anni dall'assunzione in ruolo nei ruoli organici del vincitore della procedura di interpello. Casi straordinari, giustificati da comprovate situazioni familiari e/o personali, potranno consentire una riduzione di tale termine previo parere favorevole della Giunta Comunale.

Il Comune di Lonato del Garda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e s.m.i. e dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Per quanto altro non espresso nel presente avviso, si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Lonato del Garda (P.zza Martiri della Libertà n. 12 - tel. 030/91392257) dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 (Il Responsabile del Procedimento amministrativo è il dott. Davide Boglioni).