

# **COMUNE DI CASTEL MELLA**

**(Provincia di Brescia)**

**Avviso di selezione pubblica per n. 1 collaboratore amministrativo – cat. B – posizione economica B3 - a tempo parziale per n. 24 ore settimanali e a tempo determinato per la durata di n. 12 mesi eventualmente prorogabile fino ad un massimo di 36 mesi.**

## **IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 6.3.2018;

In esecuzione della propria determinazione n. 257/2018;

Visto il vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni-Enti Locali;

Visto il D. Lgs.vo 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Regolamento comunale che disciplina le modalità di accesso dei concorsi negli Enti Locali;

## **RENDE NOTO**

che è indetta la procedura selettiva per n. 1 collaboratore amministrativo – cat. B – posizione economica B3 - a tempo parziale per n. 24 ore settimanali e a tempo determinato per la durata di n. 12 mesi, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di 36 mesi.

Si garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991.

## **CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE**

Il Collaboratore Amministrativo svolge attività di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare, e discreta ampiezza delle soluzioni possibili; ha relazioni interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale e relazioni con gli utenti di natura diretta. Svolge, inoltre, attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla competenza del settore di assegnazione sulla base di direttive dettagliate, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti.

## **REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per essere ammessi alla procedura selettiva gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri della Comunità Economica Europea;
2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

4. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ed, inoltre, non essere dipendenti dello Stato o di Enti pubblici, collocati a riposo, anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
5. Idoneità fisica all'impiego; l'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione;
6. Non essere esclusi dall'elettorato attivo;
7. Essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
8. Essere in possesso di patente di guida categoria B.
9. Titolo di studio: diploma di scuola secondaria di primo grado unito a diploma triennale di qualifica professionale o diploma di istruzione secondaria superiore.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine, stabilito nel presente avviso, per la presentazione delle domande di ammissione.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente oltre ad assegno per il nucleo familiare se dovuto ed eventuali ulteriori emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative/contrattuali, qualora spettanti.

## **DOMANDA DI AMMISSIONE E SCADENZA**

La domanda di ammissione alla procedura di selezione, redatta su apposito modulo (allegato) in carta libera, dovrà riportare tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti ed essere sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione.

La stessa dovrà pervenire **entro le ore 13.00 del giorno martedì 17.07.2018** attraverso una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'ufficio protocollo – comune di Castel Mella, Piazza Unità d'Italia n. 3 – nei seguenti orari: lunedì dalle 11.00 alle 13.00 e dalle 16.00 alle 19.00, martedì dalle 11.00 alle 13.00, mercoledì-venerdì-sabato dalle 8.30 alle 12.00, giovedì chiuso;
- trasmissione a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it) Con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata personale. L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) intestata al concorrente assolve all'obbligo della firma. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso. Saranno considerate irricevibili le domande inoltrate, a mezzo di posta elettronica certificata, da un indirizzo di posta elettronica di cui il candidato

non sia personalmente titolare. Sono altresì considerate irricevibili le domande inoltrate a mezzo posta elettronica non certificata. Pena nullità, la domanda e tutti i documenti prodotti in allegato alla domanda dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Gli aspiranti possono dichiarare nella domanda l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenzae previste dalla legge; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata e può essere apposta in presenza dell'impiegato addetto a ricevere la domanda stessa.

Se il candidato è portatore di handicap, dovranno essere specificati gli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria.

## **DOCUMENTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Nessun documento è da allegare al bando purché il candidato fornisca tutte le notizie e le dichiarazioni richieste dalla domanda allegata al presente avviso.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto (a mezzo mail e/o raccomandata) gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura di selezione.

Non è possibile sanare le nullità o sostituire atti.

Non possono comunque essere prodotti documenti successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

Su determinazione della Commissione giudicatrice, è concessa la regolarizzazione della domanda e dei documenti già pervenuti solo quando si tratti di effettuare correzioni od integrazioni, per sanare l'imperfetta redazione, l'ambiguità delle dichiarazioni, assegnando un termine non superiore ai sette giorni.

## **MATERIE E PROVE D'ESAME**

Il programma d'esame consisterà in una prova scritta e in una prova orale.

### **PROVA SCRITTA**

Domande a risposta sintetica e/o multipla e/o domande a risposta aperta, relative alle materie della prova orale.

### **PROVA ORALE**

Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000)

Nozioni sulla documentazione e sul procedimento amministrativo (L. 241/1990)

Nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

Diritti e doveri dei dipendenti degli enti locali;

Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge 190/2012 e D.lgs 33/2013 e s.m.i.)

La documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli (445/2000);

Nozioni sui principali servizi dei Comuni con particolare riferimento a stato civile, anagrafe ed elettorale;

Conoscenza delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (videoscrittura, fogli elettronici e database);

Conoscenza della lingua inglese (livello scolastico).

## **PRESELEZIONE**

Qualora il numero dei candidati ammessi alla selezione risulti superiore a 30, le prove d'esame saranno precedute da una prova preselettiva finalizzata all'ammissione alle prove dei primi 30 candidati in ordine di merito. La prova si intende superata con un punteggio non inferiore a 21. Tutti i pari merito rispetto al trentesimo classificato sono ammessi.

La conferma dello svolgimento della preselezione, nonché eventuali variazioni del diario e della sede di svolgimento della stessa, verranno comunicati ai concorrenti mediante avviso, che sarà pubblicato in data sabato 21 luglio 2018 in Home Page – sezione notizie. Per sostenere la preselezione i candidati dovranno presentarsi, muniti di documento d'identità in corso di validità, almeno 30 minuti prima dell'inizio della prova. La mancata presentazione alla preselezione costituisce rinuncia al concorso.

Il test preselettivo consisterà in una serie di quesiti a risposta multipla sulle materie della prova orale, da risolvere in un tempo predeterminato. Per ogni domanda è possibile barrare solo una casella di risposta; per ogni risposta esatta è attribuito 1 (uno) punto, per ogni risposta mancata e/o errata è attribuito un punteggio pari a 0 (zero).

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.castelmella.bs.it](http://www.comune.castelmella.bs.it)) e costituisce notifica a tutti i candidati dell'esito della prova.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

## **CALENDARIO DELLE PROVE**

L'eventuale test preselettivo si svolgerà il giorno **giovedì 26 luglio 2018**, alle ore 10.30 presso l'Auditorium comunale di Castel Mella – via Onzato n. 54.

Le prove d'esame si svolgeranno, secondo il seguente calendario:

- Prova scritta **lunedì 30 luglio 2018** alle ore **10.30** presso l'Auditorium comunale di Castel Mella – via Onzato n. 54.
- Prova orale **giovedì 02 agosto 2018** alle ore **10.00** presso la sede municipale di Castel Mella – Piazza Unità d'Italia n. 3.

Ai fini delle convocazioni, la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.castelmella.bs.it](http://www.comune.castelmella.bs.it)) e all'albo pretorio ha valore di notifica a tutti gli effetti, ai candidati pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso.

Ogni eventuale modifica delle date sopra indicate sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.castelmella.bs.it](http://www.comune.castelmella.bs.it)) e all'albo pretorio con valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Coloro che per qualsiasi motivo non si presentano nel giorno ed ora stabiliti per le prove d'esame sono dichiarati rinunciatari.

Non è ammessa la consultazione di testi di legge, anche se non commentati, durante le prove.

Alla prova orale sono ammessi i candidati che abbiano riportato nella prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

L'ammissione alla prova orale sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line accessibile tramite il sito internet istituzionale dell'Ente ([www.comune.castelmella.bs.it](http://www.comune.castelmella.bs.it)) e nella sezione notizie in Home page, con l'indicazione del voto riportato. Tale pubblicazione sostituirà qualsiasi altra forma di comunicazione individuale.

La prova orale si intende superata con una valutazione non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e dalla votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio finale riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza indicati nell'art. 5 – commi 4 e 5 – del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, come modificato ed integrato dal D.P.R. 30.10.1996, n. 639.

A parità di punteggio ai sensi dell'art. 2 comma 9 della legge 191/1998 a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove d'esame, è preferito il candidato più giovane d'età.

## **COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 14 – 2° comma - del Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni, procede ad esaminare la regolarità delle domande inoltrate dai concorrenti.

Nella sua prima riunione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove.

Il punteggio conseguito nella prova scritta è reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Il punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice è ripartito nel seguente modo:

- punti 30 per la prova scritta
- punti 30 per l'orale

Per sostenere le prove d'esame i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento valido.

Coloro che per qualsiasi motivo non si presentano nel giorno ed ora stabiliti per le prove d'esame, sono dichiarati rinunciatari.

La Commissione, inoltre, forma la graduatoria di merito dei concorrenti in base alle risultanze degli esami ai quali gli stessi sono stati sottoposti.

## **ASSUNZIONE E DURATA**

I candidati dovranno essere disponibili a prendere immediatamente servizio a partire dalla data che verrà comunicata dall'Amministrazione.

In caso contrario, si procederà all'assunzione dei candidati immediatamente disponibili, seguendo l'ordine di graduatoria.

Prima dell'assunzione in servizio il vincitore dovrà produrre la documentazione che gli verrà richiesta a dimostrazione del possesso dei requisiti che consentano l'ammissione in servizio e, se soggetto all'obbligo di leva, comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

L'assunzione avverrà con contratto a tempo parziale e determinato nei termini previsti dalla normativa nel tempo vigente.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare e modificare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio, e senza che i concorrenti possano accampare pretese di sorta.

L'Amministrazione si riserva altresì di non procedere alla assunzione del vincitore del presente concorso, per ogni motivo che ne determini l'impossibilità.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sottoporre ad apposita visita medica di controllo i candidati che possano essere assunti in esito alla procedura selettiva, prima della loro immissione in servizio, al fine di verificare l'idoneità delle mansioni cui i medesimi sono assegnati.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si intendono qui richiamate le vigenti disposizioni di legge e, in particolare, il regolamento disciplinante le modalità dei concorsi e le norme di accesso ed il vigente C.C.N.L. Enti Locali.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Visto il REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Castel Mella – Tel. 030/2550811 – mail: protocollo@comune.castelmella.bs.it – PEC protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it – sito web: www.comune.castelmella.bs.it, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato per iscritto (su supporto cartaceo e digitale), o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2018) Il Comune di Castel Mella garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

### *1. Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (Art. 13.1, lett. b) Reg.679/2016)*

Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (Art. 37 Reg. 679/2016) designato dal Comune di Castel Mella costituisce il punto di contatto per gli utenti che vogliano ricevere informazioni sul trattamento dei propri dati e/o per l'Autorità di controllo. Il Responsabile della Protezione dei Dati è il dott. Luigi Recupero, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti: Tel. 030/2550811 – mail: protocollo@comune.castelmella.bs.it – PEC [protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it)

### *2. Finalità del Trattamento (Art. 13.1, lett. c) Reg.679/2016)*

I dati personali (anagrafici, recapiti postali digitali e tradizionali quali indirizzi di posta elettronica, luoghi di residenza, titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione: **“Selezione pubblica per la formazione di una graduatoria per assunzioni con rapporto di lavoro a tempo parziale e determinato nella figura professionale di Collaboratore Amministrativo – Categoria B PE B3”** sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (Art. 9.2, lett. g) Reg. 679/2016).
- I dati personali dell'Interessato contenuti nella domanda e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e per rispondere a specifiche richieste dell'Interessato.
- I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

### 3. *Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016)*

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Castel Mella, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Comune di Castel Mella tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso. I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla giunta comunale). Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati. I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale del Comune. Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

### 4. *Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016)*

Il Comune di Castel Mella dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

### 5. *Diritti dell'Interessato (Art. 13.2, lett. b) Reg. 679/2016)*

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni - le finalità del trattamento - le categorie di dati personali in questione - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016 al Titolare del trattamento, di poter accedere ai propri dati personali;

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali; • diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016; • diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, lettera raccomandata o posta elettronica al seguente indirizzo [protocollo@comune.castelmella.bs.it](mailto:protocollo@comune.castelmella.bs.it).

*6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Reg.679/2016)*

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

**INFORMAZIONI**

Copia integrale del presente avviso e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti all'Ufficio Personale oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo: [www.comune.castelmella.bs.it](http://www.comune.castelmella.bs.it)

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Castel Mella (Bs), Piazza Unità d'Italia n. 3, (tel.:030/2550844 - fax: 030/2550892).

Castel Mella, 23/06/2018.

Il Responsabile dell'area amministrativa

Mari d.ssa Ramona