



Bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 10 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. D – a tempo pieno e indeterminato di cui n. 4 presso la Provincia di Brescia e n. 6 presso il Comune di Brescia.

Il Segretario Generale

Visti:

- il Piano triennale del fabbisogno di personale 2020-2022 approvato con decreto del Presidente della Provincia di Brescia n. 100 del 5 maggio 2020;
- il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022 del Comune di Brescia approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 739 del 4.12.2019;
- il vigente *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi*;
- il vigente *Regolamento sull'Accesso al Lavoro in Provincia di Brescia*;
- 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;
- l'accordo tra la Provincia di Brescia ed il Comune di Brescia per la gestione congiunta di n. 2 procedure concorsuali e la definizione delle modalità di utilizzo delle graduatorie predisposte in esito alle procedure stesse, approvato con determinazione n. 32 del 15.01.2020 e sottoscritto dalle parti in data 16.01.2020;

Vista la determinazione dirigenziale n. 545 del 7 maggio 2020 di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di **10 (dieci) posti a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D, di cui n. 4 in Provincia di Brescia e n. 6 in Comune di Brescia.**

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 3, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, n. 1 posto messo a concorso per la Provincia di Brescia e n. 1 posto per il Comune di Brescia sono **riservati** ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, ai volontari in servizio permanente nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

I posti eventualmente non coperti, per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla predetta categoria riservataria, sono attribuiti agli altri concorrenti ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

I candidati aventi titolo alla predetta riserva di legge devono dichiarare nella domanda di partecipazione il possesso dei requisiti per beneficiare della riserva medesima.

1. CONTRATTO APPLICATO, TRATTAMENTO ECONOMICO E CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

- a) Al profilo professionale in oggetto sarà applicato il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- b) Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna € 22.135,44= lordi annui), dall'indennità di comparto (alla data odierna € 622,80= lordi annui), dalla 13^a mensilità (alla data odierna € 1.844,62= lordi annui), 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.
- c) Le attività del profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo sono caratterizzate da:
 1. una elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
 2. relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza;
 3. relazioni esterne di tipo diretto e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa e negoziale;
 4. contenuto amministrativo e contabile con responsabilità di risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi.

In particolare, l'Istruttore Direttivo Amministrativo svolge attività istruttoria sia in campo amministrativo che contabile sulla base di direttive di massima, predispone e redige atti, espleta mansioni inerenti attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della gestione economico-finanziaria di competenza del settore al quale è assegnato.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito, nel presente bando, per la presentazione delle domande di partecipazione:

- 1) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti: godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza, 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;

Il requisito della cittadinanza italiana non può essere soddisfatto mediante equiparazione ai cittadini italiani degli italiani non appartenenti alla Repubblica.

- 2) compimento 18° anno di età e non superamento del limite ordinamentale di età anagrafica previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici;
- 3) idoneità psico-fisica allo svolgimento di tutte le mansioni esigibili in base al profilo professionale che il candidato è destinato a ricoprire;
- 4) posizione regolare riguardo all'assolvimento degli obblighi di leva, per i candidati che vi sono soggetti;
- 5) assenza delle cause ostative quali:
 - non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
 - non essere stati licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale;
 - non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 6) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con le pubbliche amministrazioni;
- 7) assenza delle cause ostative di cui all'art. 35-bis, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, in considerazione della prevista assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- 8) possesso della patente di guida di cat. B, in corso di validità;
- 9) **TITOLO DI STUDIO** di cui al D.M. 270/2004 e le corrispondenti lauree di cui all'ordinamento D.M. 509/99 o all'ordinamento previgente come da tabelle allegate al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009: Lauree triennali classe L-14 (Scienze dei Servizi Giuridici) o classe L-36 (Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali) o classe L-18 (Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale) o classe L-16 (Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione) o classe L-33 (Scienze Economiche) o classe L-41 (Scienze Statistiche) o classe L-9 (Ingegneria industriale); lauree magistrali appartenenti alle classi LM-56 (Scienze dell'Economia) o LM-77 (Scienze economico-aziendali) o LM-16 (Finanza) o LMG/01 (Giurisprudenza) o LM/63 (Scienze delle Pubbliche Amministrazioni) o LM-82 (Scienze Statistiche) o LM-52 (Relazioni Internazionali) o LM-83 (Scienze Statistiche attuariali e finanziarie) o LM-31 (Ingegneria Gestionale) o LM 62 (Scienze della Politica).

L'eventuale equipollenza/equivalenza del titolo di studio deve essere precisata, mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del candidato.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero allegare il Decreto Ministeriale di riconoscimento, oppure il Decreto di equivalenza o equiparazione, rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica ex art. 38 D.Lgs 165/2001;

- 10) Conoscenza della lingua inglese (art. 31, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 del D.Lgs. n. 75/2017);
- 11) Conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.).

3 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per partecipare al concorso è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online sul sito <https://provinciabrescia.iscrizioneconcorsi.it> . L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dal concorso.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata, pena esclusione, corredata della documentazione richiesta, **entro il giorno 28 giugno 2020**, ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, accessibile collegandosi e registrandosi al sito <https://provinciabrescia.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio on line della Provincia di Brescia e sul sito istituzionale della Provincia di Brescia (www.provincia.brescia.it homepage: 'Concorsi e Mobilità' <https://www.provincia.brescia.it/istituzionale/concorsi>) e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

1: REGISTRAZIONE NEL SITO

- Collegarsi al sito internet: <https://provinciabrescia.iscrizioneconcorsi.it/>;
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**

- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "**aggiungi documento**".
- Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

Si raccomanda di inserire tutte le informazioni richieste in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta dichiarazioni rese sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. Su tali dati verrà effettuata la verifica dell'ammissibilità al concorso e verrà decisa l'applicabilità degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti.

- Per alcune tipologie di dichiarazioni è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale applicazione dei benefici richiesti, effettuare la scansione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format online (**i documenti da allegare alla domanda sono indicati al successivo art. 4 del bando**). Nei casi in cui è richiesta l'allegazione di un documento, effettuare la scansione ed eseguire l'upload seguendo le indicazioni riportate nel format e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta e al formato del file (per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI disponibile nella sezione di sinistra).
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (**priva della scritta facsimile**) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".
ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "**Allega la domanda firmata**".
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "**Invia l'iscrizione**" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda **firmata**. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata nei termini e con le modalità sopra descritte determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **“RICHIEDI ASSISTENZA”** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

Dopo l'invio on-line della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione **“Annulla domanda”**.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.

Le dichiarazioni richieste ai candidati nel modulo online di domanda sono le seguenti:

- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- residenza anagrafica;
- cittadinanza italiana o di altra cittadinanza secondo quanto indicato all'art. 2 punto 1) del presente bando;
- iscrizione nelle liste elettorali;
- godimento dei diritti civili e politici;
- dichiarazione di non licenziamento o destituzione da Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con le pubbliche amministrazioni;
- assenza delle cause ostative di cui all'art. 35-bis, comma 1, del D.Lgs. 165/2001;
- idoneità psico-fisica;
- posizione regolare riguardo all'assolvimento degli obblighi di leva, per i candidati che vi sono soggetti;
- non superamento del limite ordinamentale di età anagrafica previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici;
- titolo di studio posseduto con indicazione dell'Ateneo che lo ha rilasciato e della relativa data di conseguimento;
- conoscenza della lingua inglese, relativo livello di conoscenza ed eventuali certificazioni dello stesso;
- conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- possesso della patente di guida di cat. B, in corso di validità;
- **eventuali** titoli che danno diritto all'applicazione della riserva e/o delle preferenze previste dalla vigente normativa e dall'art. 7 del vigente *Regolamento sull'accesso al lavoro in Provincia di Brescia* riportate nell'art. 12 del presente bando (la mancata dichiarazione esclude il concorrente dall'eventuale beneficio correlato);
- recapiti, anche telefonico (in particolare il numero di cellulare) e di posta elettronica/pec;
- accettazione, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti della Provincia di Brescia e del Comune di Brescia;
- **eventuale** dichiarazione in ordine all'esistenza di invalidità (uguale o superiore all'80%) ai fini dell'esonero della prova preselettiva, ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della L. 104/92;
- **eventuale** richiesta di poter effettuare, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della L. 104/92 le prove d'esame con eventuali ausili e richiesta di tempi aggiuntivi specificati da certificazione medica attestante la necessità di ausilio e/o tempo aggiuntivo (solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e /o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati).
- presa visione dell'informativa della Provincia di Brescia resa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Generale sulla protezione dei dati (regolamento UE 2016/679) e riportata di seguito al presente bando di concorso.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

1) fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;

2) ricevuta del versamento di Euro 10 effettuato secondo le seguenti modalità:

- a mezzo bollettino postale sul c/c n. 16535254 intestato a Provincia di Brescia – Tesoreria Provinciale, indicando quale causale “*Tassa concorso pubblico per copertura 10 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo*”;

- a mezzo bonifico bancario, effettuato sul Conto della Provincia di Brescia – Tesoreria Provinciale – presso la Banca Popolare di Sondrio Soc. Coop. Per Azioni (codice IBAN IT 68 C 05696 11200 000013340X48) indicando quale causale “*Tassa concorso pubblico per copertura di 10 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo*”.

La tassa di concorso non verrà rimborsata in nessun caso.

3) copia della DOMANDA FIRMATA, priva della scritta facsimile, prodotta tramite la compilazione del format di iscrizione on line (nel caso la domanda sia composta da più pagine è necessario che vengano scansionate tutte le pagine della domanda in un unico file).

4) copia scansionata del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (**solo per i cittadini extracomunitari**);

5) la copia scansionata del Decreto Ministeriale di riconoscimento, oppure del Decreto di equivalenza o equiparazione, rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica ex art. 38 D.Lgs 165/2001. In mancanza la richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione (**solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero**);

I documenti che devono essere allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici richiesti sono:

1) copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità **qualora vengano richieste, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della L. 104/92, ausili e tempi suppletivi nelle prove d'esame**; la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato;

2) copia della certificazione attestante l'invalidità pari o superiore all'80% **per coloro che si trovano in tale condizione, ai fini dell'esonero della prova preselettiva, ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della L. 104/92**;

3) copia della documentazione che attesta il **possesso dei titoli di riserva e/o di preferenza** di cui al successivo art. 12, eventualmente dichiarati nella domanda (si precisa che **le dichiarazioni sostitutive** di certificazione relative ai titoli di riserva e/o 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).

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

Si precisa che la dichiarazione relativa ai titoli di riserva e/o 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.

5. CAUSE DI REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

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

6. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative a tutte le fasi, successive all'iscrizione, di svolgimento della presente procedura concorsuale saranno fornite ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul portale istituzionale della Provincia di Brescia www.provincia.brescia.it homepage: 'Concorsi e Mobilità' <https://www.provincia.brescia.it/istituzionale/concorsi>.

Tali pubblicazioni costituiscono l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali e tali pubblicazioni sostituiscono a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito e la Provincia declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.

7. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione o l'esclusione dei candidati verrà disposta con provvedimento del Dirigente del Settore delle Risorse Umane.

La comunicazione dell'ammissione e/o dell'esclusione dalla selezione, ad avvenuta approvazione del suddetto provvedimento, sarà effettuata **esclusivamente**, mediante pubblicazione mediante specifica pubblicazione sul portale istituzionale della Provincia di Brescia www.provincia.brescia.it.

Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura concorsuale, **la verifica dell'ammissibilità al concorso potrà essere effettuata dopo l'esito finale della prova scritta, al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno tale prova e, pertanto, in tale caso, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva al concorso.**

8. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata dal Dirigente del Settore delle Risorse Umane. Nel rispetto della normativa vigente, la Commissione è composta esclusivamente da esperti. E' presieduta da un dirigente e composta da altri due tecnici esperti.

9. PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, di effettuare una prova preselettiva ai fini dell'ammissione alle prove scritte ai sensi dell'art. 10, punto 8, del vigente Regolamento sull'accesso al lavoro in Provincia di Brescia.

La prova potrà consistere nella soluzione di appositi quiz di tipo attitudinale e/o professionale sugli argomenti oggetto del programma di esame di cui al successivo art. 10.

Le prove, il numero massimo degli idonei da ammettere alle prove scritte ed il punteggio massimo attribuibile sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

In ogni caso il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non viene preso in considerazione ai fini della graduatoria finale di merito, in quanto unicamente finalizzato all'accesso alle effettive fasi concorsuali.

La notizia dell'effettuazione della prova preselettiva e il relativo esito saranno pubblicati tramite avviso sul portale istituzionale della Provincia di Brescia www.provincia.brescia.it homepage: 'Concorsi e Mobilità' <https://www.provincia.brescia.it/istituzionale/concorsi> e non saranno effettuate comunicazioni individuali.

La persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista (art. 20, comma 2 bis, della Legge 5 febbraio 1992 n.104). In tal caso allegare alla domanda copia della certificazione attestante l'invalidità pari o superiore all'80%.

10. CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE

Conoscenze richieste:

- 1) nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e agli atti amministrativi;
- 2) l'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- 3) legislazione in materia di trattamento dei dati personali;
- 4) disciplina degli appalti e dei contratti nella Pubblica Amministrazione;
- 5) normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
- 6) elementi di diritto costituzionale con particolare riferimento ai contenuti del titolo V della Costituzione (Regioni, Province e Comuni);
- 7) elementi di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- 8) il rapporto di pubblico impiego, contratto nazionale di lavoro dei dipendenti degli Enti locali, diritti, doveri, responsabilità, codice di comportamento e codice disciplinare;
- 9) conoscenza della lingua inglese;
- 10) conoscenza delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Competenze richieste:

- 1) autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile l'attività lavorativa propria e dei collaboratori);
- 2) problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative efficaci adeguate al contesto);
- 3) pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e organizzare le risorse disponibili anche al fine del rispetto delle tempistiche assegnate);
- 4) coordinamento dei collaboratori (capacità di coordinare persone e gruppi di lavoro);
- 5) gestione delle emozioni e dello stress (autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti).

11. TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO DELLE PROVE

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte, di cui una a contenuto teorico e una a contenuto teorico-pratico, e una prova orale.

Le prove scritte saranno volte ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale, il possesso del grado di professionalità e le competenze necessarie per l'accesso al profilo, nonché le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico.

In particolare, la selezione prevede:

- 1) Prima prova scritta a contenuto teorico:** consisterà nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta chiusa o aperta riferiti agli argomenti indicati all'art. 10.
- 2) Seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico:** consisterà nella stesura, commentata, di un atto amministrativo, oppure in una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica sugli argomenti di cui ai punti da 1 a 8 indicati all'art. 10.

Ciascuna prova scritta si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30. Supereranno le prove scritte e saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato, in entrambe le prove scritte, un punteggio di almeno 21/30.

I portatori di disabilità possono richiedere, per lo svolgimento delle prove di esame, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della L. 104/92, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché eventuali tempi suppletivi, allegando alla domanda apposita certificazione medica attestante la necessità richieste.

Prova orale: verterà su una o più delle materie e competenze indicate all'art. 10.

Inoltre, in sede di prova orale si procederà all'accertamento, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001, della conoscenza della lingua inglese, a livello minimo corrispondente al B1 del quadro comune europeo di riferimento, e delle conoscenze informatiche sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30 con punteggio massimo di 30.

Il diario delle prove scritte sarà comunicato tramite pubblicazione sul sito web istituzionale della Provincia di Brescia www.provincia.brescia.it homepage: 'Concorsi e Mobilità' <https://www.provincia.brescia.it/istituzionale/concorsi> **con un preavviso di almeno quindici (15) giorni dall'inizio delle medesime.**

Con la pubblicazione degli esiti delle prove scritte verrà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale e la data di convocazione.

L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà pubblicato almeno venti giorni (20) prima di quello in cui i candidati debbano sostenerla.

Per sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari della procedura concorsuale.

12. TITOLI DI PREFERENZA

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. A parità di merito, i titoli di preferenza pertanto sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;

- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, senza incorrere in provvedimenti disciplinari, con riguardo anche all'anzianità di servizio, in Provincia di Brescia o presso il Comune di Brescia;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nella Pubblica Amministrazione, con riguardo anche alla durata del servizio;
- c) dalla minore età dei candidati.

13. GRADUATORIA FINALE

Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi finali conseguiti dai concorrenti che avranno superato le prove concorsuali e provvederà a trasmettere i verbali della Commissione al Settore delle Risorse Umane per la verifica di regolarità formale delle operazioni svolte nonché sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti in graduatoria.

A parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata secondo i criteri di cui all'art. 7 del vigente *Regolamento sull'accesso al lavoro in Provincia di Brescia*.

La gestione di ciascuna graduatoria, una volta approvata dalla Provincia di Brescia, avverrà come segue:

- a) Si procederà alla assunzione dei vincitori dei 4 posti della Provincia di Brescia e dei 6 posti del Comune di Brescia alternando una assunzione della Provincia di Brescia con una assunzione del Comune di Brescia e così via fino all'assunzione di tutti i vincitori;
- b) Nel caso uno o più vincitori rinuncino all'assunzione la Provincia di Brescia e il Comune di Brescia procederanno a scorrere la graduatoria per la sostituzione dei rinunciatari.
- c) Il vincitore e l'idoneo possono rinunciare all'assunzione in un ente rimanendo in graduatoria per l'assunzione nell'altro ente. I rinunciatari all'assunzione in entrambi gli enti sono depennati dalla graduatoria.
- d) Una volta assunti i vincitori del concorso di entrambi gli enti, sia la Provincia di Brescia che il Comune di Brescia potranno utilizzare le graduatorie degli idonei, durante la loro validità, per la copertura di ulteriori posti vacanti del medesimo profilo, anche quelli eventualmente in quel momento assunti a tempo determinato da uno dei due enti. In tal caso lo scorrimento delle graduatorie avverrà secondo l'ordine temporale dei provvedimenti di assunzione, salvo diverso accordo tra i due enti.
- e) L'accettazione/rinuncia del vincitore e dell'idoneo alla proposta di assunzione presso la Provincia di Brescia o il Comune di Brescia è comunicata in forma scritta.
- f) l'assunzione è subordinata all'accertamento, da parte dell'ente che assume, del possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego dell'idoneo assumibile;
- g) dell'avvenuta assunzione, o rinuncia, presso l'ente utilizzatore sarà data comunicazione all'ente che ha bandito il concorso;

- h) gli Uffici di ciascun Ente, preposti alla gestione del personale, sono delegati a porre in essere tutti gli adempimenti finalizzati all'utilizzo delle graduatorie e si impegnano ad informarsi reciprocamente e preventivamente in merito all'utilizzo delle stesse;
- i) la Provincia di Brescia mantiene la titolarità della graduatoria tenendola aggiornata e pubblicata sul proprio sito istituzionale e osservando le norme vigenti sulla trasparenza;
- j) i vincitori e gli idonei assunti da un ente perdono il diritto ad essere assunti dall'altro ente;
- k) l'utilizzo della graduatoria da parte di enti terzi potrà essere autorizzato dalla Provincia di Brescia solo previo consenso del Comune di Brescia.

La graduatoria rimane efficace per la durata consentita dalla legge.

La graduatoria finale, approvata con atto del Dirigente del Settore delle Risorse Umane verrà pubblicata sul sito istituzionale della Provincia di Brescia e all'Albo Pretorio on-line.

14. ASSUNZIONE IN SERVIZIO E PERIODO DI PROVA

I candidati dichiarati vincitori sono invitati ad assumere servizio in una data prestabilita, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti da parte della Provincia di Brescia o del Comune di Brescia. Essi sono assunti in prova nel profilo professionale per il quale è stato bandito il concorso. L'assunzione avviene previa sottoscrizione di contratto individuale ed a condizione che la visita medica abbia accertato la piena idoneità fisica al profilo da ricoprire.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, in data successiva a quella prevista, gli effetti economici decorrono dal giorno di effettiva entrata in servizio. Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati all'Ente dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato dal Dirigente del Settore Risorse Umane per non più di tre mesi, salvo il caso di obblighi militari o civili disciplinati dalla legge. Nel periodo di astensione obbligatoria (congedo di maternità) per gravidanza o puerperio, la formale accettazione della nomina con la sottoscrizione del contratto individuale equivale ad assunzione effettiva in servizio, con decorrenza di tutti gli effetti economici e giuridici. L'astensione facoltativa (congedo parentale), nei casi previsti dalla legge, costituisce giustificato motivo per ritardare l'effettiva assunzione in servizio.

Salva la possibilità di trasferimenti interni d'ufficio, **i nuovi assunti presso la Provincia di Brescia e il Comune di Brescia sono tenuti a permanere nell'Ente per un periodo non inferiore a 5 anni dalla data di assunzione.**

Anche ai dipendenti interni vincitori di concorsi pubblici si applicano le norme contrattuali relative al periodo di prova, salvo contraria previsione esplicitata nel contratto individuale.

15. NORME DI SALVAGUARDIA

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

Il presente bando non è vincolante per l'Amministrazione.

Il Dirigente del Settore Risorse Umane, con motivato provvedimento, può:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso;

- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca del concorso per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente, qualora la copertura del posto relativo venga ritenuta non più necessaria.

16. DISPOSIZIONI FINALI

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 bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

L'ufficio presso il quale possono essere visionati gli atti del concorso, mediante l'esercizio del diritto di accesso agli atti, è l'Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale sito in via Musei n. 29 a Brescia.

Il presente avviso è pubblicato:

- Sulla Gazzetta Ufficiale, 4^a Serie Speciale – Concorsi ed esami;
- All'Albo Pretorio on line della Provincia di Brescia;
- Sul sito Internet di questa Provincia all'indirizzo: **www.provincia.brescia.it**, - homepage: **banner 'Concorsi e Mobilità'** (<https://www.provincia.brescia.it/istituzionale/concorsi>).

Il Responsabile del Procedimento è il Funzionario Responsabile del Settore delle Risorse Umane e Controllo di Gestione Rag. Cesare Ferrari.

Brescia, 27 maggio 2020

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA MARIA CONCETTA GIARDINA

DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE

Segue informativa sul Trattamento dei Dati Personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Generale sulla protezione dei dati (Regolamento ue 2016/679).

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI
(Regolamento UE 2016/679)

Il Regolamento UE 2016/679 “Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati” (di seguito anche “GDPR”) ha la finalità di garantire che il trattamento dei Suoi dati avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza ed all’identità personale.

In relazione alla raccolta dei dati personali che la Provincia di Brescia – Settore delle Risorse Umane e Controllo di Gestione si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, La informiamo, ai sensi dell’art. 13 del Regolamento citato, di quanto segue:

TRATTAMENTO: definizione

Considerando che per trattamento si intende “qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l’ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l’adattamento o la modifica, l’estrazione, la consultazione, l’uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l’interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione” (articolo 4 del GDPR), a seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio un trattamento sugli stessi da parte di questo Ente.

FINALITÀ e BASE GIURIDICA

I Suoi dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente e, precisamente, **per finalità attinenti a procedure relative al reclutamento di personale tramite concorso per esami ai sensi della vigente normativa in materia, richiamata nel bando di concorso.**

MODALITÀ e PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Il trattamento dei Suoi dati personali potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all’obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto a Lei spettante.

All’uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati. A questo ultimo proposito, La informiamo che l’Ente è dotato di uno specifico e aggiornato Registro Unico dei Trattamenti.

EVENTUALE ESISTENZA DI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI (es. PROFILAZIONE)

Si precisa che il trattamento dei Suoi dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

NATURA FACOLTATIVA O OBBLIGATORIA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE IN CASO DI EVENTUALE RIFIUTO

Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio. L’eventuale rifiuto determina l’impossibilità di ammetterLa come candidato/a al concorso per esami relativo alla copertura dei posti di cui al presente bando.

SOGGETTI E CATEGORIE DI DESTINATARI PER LA COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI

I suoi dati potranno essere comunicati ai seguenti soggetti esterni all’Ente:
-----//---//-----.

I dati potranno anche essere comunicati a:

- tutti quegli altri soggetti pubblici che li richiederanno e siano espressamente autorizzati a trattarli (più in specifico, siano autorizzati da norme di legge o di regolamento o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali) e/o
- ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi della legge n. 241/1990 sul diritto di accesso ai documenti amministrativi o ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 sul diritto di accesso civico o delle altre normative di settore che disciplinano il diritto di accesso a dati e

informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni) ma non siano individuabili allo stato attuale del trattamento.

Dei Suoi dati potranno venire a conoscenza il Responsabile di trattamento del Settore ---//---- e/o gli incaricati del medesimo Settore e gli altri incaricati di trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei Suoi dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare il Suo stato di salute nonché di dati giudiziari da Lei forniti non è ammessa.

EVENTUALE TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO

Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nella Sua qualità di Interessato, Lei può esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" che, alle condizioni e con le limitazioni ivi previste, stabiliscono:

- il diritto di accesso dell'interessato (articolo 15) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni [...]*";
- il diritto di rettifica (articolo 16) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa*";
- il diritto alla cancellazione (diritto all'oblio) (articolo 17) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare di trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti [...]*";
- il diritto di limitazione di trattamento (articolo 18) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi [...]*";
- il diritto alla portabilità dei dati (articolo 20) "*L'interessato ha diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti qualora [...]*";
- il diritto di opposizione (articolo 21) "*L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. Il titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria [...]*".

L'esercizio da parte Sua dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste, in via generale, dagli articoli 11 e 12 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. In tal senso, ad esempio, secondo il testo attualmente vigente, Lei potrà rivolgere la relativa richiesta al Titolare o al Responsabile del Trattamento ai recapiti sotto indicati, anche per il tramite di uno degli Incaricati del trattamento o mediante raccomandata, telefax o posta elettronica o altro mezzo idoneo individuato dal "Garante per la protezione dei dati personali".

Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del Trattamento è la Provincia di Brescia con sede in Brescia Piazza Paolo VI n. 29.

RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO

Il Responsabile dello specifico trattamento dei Suoi dati qui raccolti, in quanto designato dal Titolare, è il Dirigente del Settore delle Risorse Umane e Controllo di Gestione, con sede in Brescia, via Musei n. 29, tel. 0303749212, segreteria.generale@provincia.brescia.it – PEC protocollo@pec.provincia.bs.it, **al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato.**

L'elenco completo ed aggiornato di eventuali ulteriori Responsabili che trattano i Suoi dati – in esecuzione di rapporti di lavoro o convenzionali o di collaborazione con la Provincia di Brescia per lo svolgimento delle funzioni istituzionali inerenti il presente trattamento – è disponibile presso il Settore delle Risorse Umane e Controllo di Gestione.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali della Provincia di Brescia, in quanto designato dal Titolare ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati e unico per tutto l'Ente, è il Dirigente del Settore della Avvocatura e Affari Generali, con sede in Brescia, Piazza Paolo VI n. 29, tel. 030/37491, email dpo@provincia.brescia.it – PEC protocollo@pec.provincia.bs.it.

Ulteriori informazioni generali sulla organizzazione della Provincia di Brescia in materia di privacy possono essere visionate accedendo al Sito Istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: www.provincia.brescia.it, sia nella pagina iniziale, sia in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Dati ulteriori.

Per quanto non menzionato nella presente informativa si fa espresso richiamo alle disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679).