



COMUNE DI ORIGGIO

Via Dante Alighieri, 15
PROVINCIA DI VARESE
C.A.P. 21040 - Cod. Fisc. e P. IVA 00322990128
www.comune.origgio.va.it
e-mail: ufficio.protocollo@comune.origgio.va.it
e-mail certificata: segreteria@pec.comune.origgio.va.it

Telefoni:
Centralino 02 / 9695111
Segreteria 02 / 96951182
Ufficio Tecnico 02 / 96951181
Uff. Ragioneria e Tributi 02 / 96951183
Servizi Sociali 02 / 96951186
Vigili Urbani 02 / 96951185
Fax 02 / 96951150

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI PROFILO AMMINISTRATIVO AREA ISTRUTTORI CCNL 16/11/2022 (EX CAT.C), A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

IL RESPONSABILE DELL' AREA 1 - AFFARI GENERALI E PROGRAMMAZIONE

Ricordato che con atti del Sindaco prot. nn. 30 e 32 del 02/01/2024, nn. 110 e 112 del 04/01/2024, n. 451 del 10/01/2024, n. 680 del 15/01/2024, n. 3504 del 05/03/2024 e n. 4067/i del 15/03/2024, sono stati individuati i Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

Visto:

- il Bilancio di previsione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 20/11/2023, nonché tutte le successive variazioni approvate dagli organi competenti ai sensi dell'articolo 175 del D.lgs. n. 267/2000;
- il PEG 2024-2026 (parte finanziaria), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 15/12/2023, con il quale sono state attribuite ai responsabili competenti le dotazioni finanziarie necessarie per la gestione, ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. n. 267/2000, nonché tutte le successive variazioni approvate dagli organi competenti ai sensi dell'art. 175 del D.lgs. n. 267/2000;
- il P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2024-2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 31/01/2024;

Visti:

- il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;
- il D.lgs. 30.03.2001, n. 165 e specificamente l'art. 35 che individua i principi fondamentali delle procedure di reclutamento nella P.A.;
- il DPR n. 487/1994 di approvazione del Regolamento recante le norme di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023;
- il D.lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Precisato che il presente bando sarà pubblicato sul sito www.inpa.gov.it in applicazione della norma di cui all'art. 2 co. 2 *bis* del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, coordinato con la Legge di conversione 29 giugno 2022, n. 79 che recita: "A decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale".

In Attuazione della propria Determinazione n. 213 del 14.11.2024 di approvazione del presente bando,

RENDE NOTO CHE

è indetto concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato, profilo amministrativo Area Istruttori, CCNL del 16/11/2022 (ex cat.C).

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs. n.198/2006 e dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 1014, co, 3 e 4, e dell'art. 678, co. 9, del D.lgs. n. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

La selezione ha luogo a seguito di esito negativo delle comunicazioni obbligatorie di cui all'art. 34 e 34 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001.

1 - DESCRIZIONE DEL PROFILO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Appartengono alla "Area degli Istruttori", con profilo professionale e giuridico di **Istruttore Amministrativo**, i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi e contabili e nei sistemi di erogazione dei servizi, che svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche.

Il personale inquadrato nell'area contrattuale degli Istruttori è chiamato, in via ordinaria, a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- a) conoscenze teoriche esaurienti;
- b) capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- c) responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro di colleghi.

I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelle previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'art. del C.C.N.L. "Funzioni Locali" del 16/11/2022, e dal sistema comunale di classificazione dei profili e relative mansioni, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 31/3/2023.

Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti C.C.N.L. Comparto "Funzioni locali", oltre alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto collettivo decentrato integrativo.

Tale trattamento economico è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti, che dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda:

- **Cittadinanza italiana**, tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella G.U. Del 15/02/1994, serie generale n. 61). Il requisito della cittadinanza italiana non è altresì richiesto per i cittadini di Paesi terzi che siano

titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i cittadini di Paesi terzi devono possedere i seguenti requisiti: a) Godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza; b) Possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, degli altri requisiti previsti per i cittadini italiani; c) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana; d) Essere in possesso del titolo di studio indicato oppure di un titolo di studio conseguito all'estero equipollente.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso dell'equiparazione prevista dall'art. 38, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001 s.m.i. I cittadini in possesso di titoli di studio esteri possono presentare domanda in attesa dell'equiparazione del titolo di studio, la quale dovrà comunque essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio UORCC.PA – Corso Vittorio Emanuele II, 116 00186 Roma e al Ministero dell'Istruzione e della Ricerca. La richiesta di equiparazione deve essere presentata entro la data di scadenza del presente bando. Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>;

- **Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a 65 anni** (limite massimo per collocamento a riposo) da possedere alla data di scadenza del bando;
- **Godimento dei diritti civili e politici;**
- **Iscrizione nelle liste elettorali di un Comune**, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- **Non avere riportato condanne o avere procedimenti penali in corso;**
- **Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione** per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3;
- **Non essere stati interdetti o sottoposti a misure** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- **Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva** (solo per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986);
- **idoneità psico-fisica** allo svolgimento delle mansioni relative al profilo lavorativo messo a concorso fatto salvo in ogni caso l'accertamento successivo da parte dell'Amministrazione dell'idoneità al servizio. Si precisa che, considerata la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, la condizione di privo della vista comporta l'inidoneità fisica specifica alla mansione messa a bando;
- **Pagamento della tassa di concorso, fissata in € 10,00**, da versarsi tramite PAGOPA, direttamente dalla funzione prevista nel portale InPA.

Titolo di studio: **Diploma di Scuola Media Superiore** (maturità quinquennale).

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti al titolo di studio sopra indicato. A tal fine il candidato dovrà presentare, unitamente alla domanda di partecipazione alla procedura concorsuale, a pena di esclusione, la certificazione di equiparazione del titolo di studio posseduto e conseguito all'estero al titolo di studio richiesto dal presente bando (così come previsto dall'art. 38 co.3 del D.lgs. n. 165/2011), redatta in lingua italiana e rilasciata dalle autorità competenti.

3 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento “InPA” del Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi del Decreto-legge n. 36/2022, convertito con Legge 79/2022. È altresì pubblicato all’Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell’Ente, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di Concorso”.

I candidati dovranno presentare la domanda di partecipazione esclusivamente in via telematica tramite il precitato Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica “inPA”, raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it/>, entro e non oltre il giorno **5 dicembre 2024 alle ore 13:00** sul portale inPA (qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo).

Allo scadere del termine utile per la presentazione delle domande il sistema non permetterà più l’accesso.

4 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

L’istanza di partecipazione al concorso avviene esclusivamente mediante compilazione di un modulo di domanda online, secondo le modalità di seguito riportate. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo, a mezzo PEC o e-mail. La domanda di partecipazione alla procedura deve essere presentata, a pena di esclusione, tramite il Portale unico del reclutamento “inPA”, all’indirizzo www.inpa.gov.it, cliccando “invia la tua candidatura” nella sezione del bando e allegando il proprio curriculum in formato .pdf. L’accesso al portale per la compilazione della domanda di partecipazione può avvenire unicamente con SPID, CNS (carta nazionale dei servizi, kit firma digitale), CIE o eIDAS. La conferma (validazione) della domanda di partecipazione alla selezione equivale ad invio telematico della medesima.

La domanda di partecipazione può essere compilata in più fasi ed è modificabile fino all’invio telematico della stessa.

Il candidato deve inserire i dati richiesti sotto la propria personale responsabilità, nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al D.P.R. n. 445/2000, consapevole della decadenza degli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente agli articoli 75 e 76 del citato Decreto per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere e uso di atti falsi.

La domanda generata dal sistema, a pena di esclusione, dovrà contenere l’attestazione del possesso di tutti i requisiti di partecipazione previsti dal presente bando.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l’invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice alfanumerico associato in maniera univoca alla singola domanda. Il codice alfanumerico sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di concorso.

La presentazione della domanda comporta l’accettazione, senza riserva alcuna, di quanto disposto dal presente bando.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente l’apposito *form* di assistenza presente sul Portale “inPA”. A tal proposito, si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul Portale “inPA” e all’invio della domanda.

Una volta inviata, la domanda non può più essere modificata.

La validità e la data di ricezione della domanda sono attestate dal sistema informatico che, acquisita la domanda, procederà all’invio – all’indirizzo indicato dal candidato – del messaggio di avvenuta registrazione alla procedura selettiva.

Allo scadere del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio di istanze di partecipazione.

I candidati devono allegare alla domanda, attraverso la piattaforma:

- nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, a pena di esclusione, la copia del titolo di studio e della certificazione di equipollenza o decreto di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto nel presente bando;
- documentazione idonea a comprovare la necessità di tempi aggiuntivi e/o di ausili per l'espletamento delle prove (circolare Dipartimento funzione pubblica n. 6 del 24/07/1999).
- copia del proprio Curriculum Vitae sottoscritto;
- sottoscrizione informativa (allegata in calce al presente Bando) sul trattamento dati personali.

È sempre facoltà dell'Amministrazione accertare con mezzi propri la veridicità dei documenti esibiti dai concorrenti e delle dichiarazioni rese, ai sensi della L. n. 370/1988 la documentazione di cui sopra non è soggetta all'imposta di bollo.

5 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:

- il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti dal punto "Requisiti per l'ammissione al concorso" del presente bando;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate al punto "Modalità di presentazione della domanda" del presente bando;
- la mancata regolarizzazione della domanda mediante conclusione dell'invio telematico sulla piattaforma InPA entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

6 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Tutti i candidati sulla base della domanda di partecipazione inviata, ad eccezione degli esclusi, sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione.

Qualora nella domanda e/o nella documentazione allegata si vengano riscontrate omissioni o imprecisioni rispetto a quanto previsto nel presente bando che, non costituendo causa di automatica esclusione dalla procedura concorsuale possono essere sanate, si procederà con invito al candidato a provvedere alla relativa regolarizzazione. Qualora non vi provveda entro il termine assegnato, e comunque prima della prova scritta, il medesimo sarà escluso dal concorso.

7 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE

La selezione è per soli esami e consiste in prove dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere nonché all'effettiva capacità di risolvere i problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale, e precisamente:

- una **Prova scritta** a contenuto tecnico-professionale, consistente nella stesura di un elaborato o nello svolgimento di domande a risposta aperta o soluzione di una serie di test a risposta multipla, sulle materie d'esame. La prova scritta può essere svolta, di norma, in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dall'Ente. La Commissione potrà stabilire lo svolgimento in modalità cartacea qualora rilevasse le condizioni, dandone adeguata motivazione, prevedendo misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca riconoscibilità ed al contempo riservatezza, fino alla attribuzione dei punteggi, degli elaborati di ciascun candidato.
- una **Prova orale** consisterà in un colloquio, durante il quale saranno verificate le abilità, le conoscenze tecniche di cui al presente Bando, le competenze, le capacità e le soft skills del candidato, anche sotto l'aspetto motivazionale ed attitudinale.

Durante la prova orale, verrà altresì verificata la capacità linguistica, in lingua inglese e la conoscenza dei programmi in uso presso le P.A.

Durante le prove d'esame i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Non potranno essere consultati i dizionari né testi di legge ancorché non commentati. Non sarà possibile accedere alla sede di concorso con telefoni cellulari o altri apparecchi elettronici o strumenti informatici che non siano spenti.

La mancata presentazione ad una delle prove nei giorni, nell'ora e nelle sedi stabilite, equivarrà a rinuncia al procedimento concorsuale, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore. Durante lo svolgimento delle prove i candidati non possono avvalersi di testi, raccolte normative ed appunti di qualsiasi natura e di strumenti idonei alla memorizzazione di informazione o alla trasmissione di dati.

8 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Per la valutazione di ciascuna prova la commissione giudicatrice avrà a disposizione un punteggio massimo di 30/30.

Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Il mancato superamento della prova scritta, preclude automaticamente l'ammissione del candidato alla prova orale.

Al termine delle prove d'esame la Commissione Giudicatrice formulerà la graduatoria finale di merito sulla base del punteggio riportato nella prova scritta e nella prova orale. Il punteggio massimo conseguibile sarà pari a 60/60.

L'esito di ogni singola prova sarà pubblicato sul sito inPA nella sezione dedicata al bando e sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente. Questa modalità di comunicazione costituisce comunicazione ufficiale ai candidati a tutti gli effetti.

9 - PARITÀ DI PUNTEGGIO

A parità di merito si applicano i criteri di preferenza elencati dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023, concernente il "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi". L'appartenenza a una delle categorie che dà diritto a preferenza in caso di parità di punteggio, in ogni caso, deve essere dichiarata, a pena di irrilevanza, nella domanda di partecipazione.

10 - MATERIE D'ESAME

Le prove verteranno su:

1. Elementi e principi generali sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali.
2. Gli atti amministrativi con conoscenza delle deliberazioni, le determinazioni e le ordinanze.
3. Nozioni in materia di Anticorruzione, Trasparenza, Protezione dei dati personali (privacy) e Codice dell'amministrazione digitale.
4. Conoscenza del CCNL dei dipendenti degli Enti Locali, con particolare attenzione al codice di comportamento.
5. Conoscenze delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (videoscrittura, fogli elettronici, database).
6. Conoscenza della lingua inglese.

11 - CALENDARIO DELLE PROVE

- Prova Scritta:** Martedì 10 dicembre 2024, ore 10:00 presso Sala consiliare Comunale, Via Dante 15 (Origgio) VA;
- Prova Orale:** Giovedì 12 dicembre 2024, ore 10:00, presso Sala consiliare Comunale, Via Dante 15 (Origgio) VA.

12 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con determinazione del Responsabile dell'Area 1 - Affari Generali e Programmazione.

I criteri di valutazione delle prove sono i seguenti:

- aderenza e attinenza della risposta all'argomento posto e completezza della risposta qualora lo scritto consistesse in un elaborato;
- risposte giuste qualora lo scritto fossero domande a risposta multipla;
- chiarezza, correttezza e capacità nell'esposizione;
- uso della terminologia appropriata;
- conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento;
- logica del processo del ragionamento in funzione della domanda.

La commissione potrà precisare sub-criteri a maggior specificazione delle modalità di valutazione delle prove.

13 - GRADUATORIA ED ASSUNZIONE DEI VINCITORI

Il punteggio finale massimo raggiungibile è pari a 60 punti ed è dato dalla somma delle votazioni conseguite nella prova scritta e nella prova orale. La commissione formerà la graduatoria dei concorrenti che hanno superato entrambe le prove. A parità di valutazione, l'ordine della graduatoria sarà determinato dalla riserva e dai titoli di preferenza indicati nella domanda di ammissione. La graduatoria di merito dei candidati verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune nella sezione "Bandi di concorso" e sul sito internet www.comune.origgio.va.it.

La graduatoria finale resterà efficace ed utilizzabile dalla data di pubblicazione, secondo quanto previsto dalle leggi vigenti in materia. L'Amministrazione procederà alla copertura dei posti messi a concorso nel rispetto delle disposizioni vigenti contenute nelle norme concernenti le assunzioni di personale presso gli Enti Locali; l'assunzione verrà effettuata se e in quanto le norme vigenti alla data di approvazione della graduatoria lo consentiranno.

14 - COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO

Prima della chiamata in servizio il candidato utilmente collocato in graduatoria, sotto la propria responsabilità:

- deve dichiarare di non avere in corso altri rapporti di impiego (con datore di lavoro pubblico o privato) e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.lgs. n. 165/01;
- deve presentare, a proprio onere, l'originale o la copia autenticata del titolo di studio.

In caso contrario, riservandosi ogni altra facoltà, l'Ente procederà allo scorrimento della graduatoria. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente contratto nazionale di lavoro 16.11.2022 del comparto Funzioni locali.

Il nuovo assunto è contrattualmente soggetto a periodo di prova della durata di mesi sei, a norma delle vigenti disposizioni in materia. Il periodo di prova, decorso il termine contrattualmente previsto, si intende automaticamente superato in assenza di specifico provvedimento contrario.

15 - DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e di tutte le modificazioni che al medesimo venissero apportate in avvenire, nonché di tutte le norme in materia di pubblico impiego. L'Amministrazione si riserva ampia ed insindacabile facoltà di:

- prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso;
- sospendere o revocare il concorso per sopraggiunte limitazioni normative, per sopravvenute ragioni di interesse pubblico o quando ciò sia richiesto nell'interesse del Comune, senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta;
- non concludere la procedura concorsuale e/o indire una eventuale nuova procedura ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.

L'esito positivo della procedura non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Origgio. Nel periodo di efficacia della graduatoria, nel rispetto dei vincoli di legge, potranno essere eventualmente coperti posti sia a tempo indeterminato che a tempo determinato che, entro tale data, dovessero rendersi disponibili. L'accettazione dell'assunzione a tempo determinato non preclude il mantenimento del posto in graduatoria per l'eventuale assunzione a tempo indeterminato per la copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti nel periodo di validità della graduatoria stessa.

Il presente avviso viene emanato tenendo conto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 198/2006, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 nonché delle disposizioni di cui alla L. 68/1999.

Il procedimento avviato con il presente bando dovrà prevedibilmente concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione della prova scritta.

Il Responsabile del presente procedimento è il Responsabile Area 1 Affari Generali e Programmazione, Dott. David Rizzoni, del comune di Origgio.

Per quanto non previsto nel presente bando, si applicano le vigenti disposizioni di legge e regolamenti dell'Ente.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando, non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

I concorrenti potranno richiedere all'ufficio segreteria del comune qualsiasi chiarimento inerente il bando **preferibilmente tramite posta elettronica all'indirizzo: segreteria@comune.origgio.va.it** telefonicamente al n. 02.96951121 / 02.96951120.

16 - INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa in materia, si informa che i dati personali forniti dai candidati in sede di iscrizione alla selezione, verranno trattati esclusivamente ai fini della procedura stessa o, in caso di vincita, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. I dati saranno trattati da personale interno designato quale incaricato del trattamento, cui sono impartite idonee istruzioni in ordine ad accorgimenti volti alla concreta tutela degli stessi.

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato dal comune di Origgio per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ha carattere obbligatorio per la partecipazione alla selezione e ai sensi dell'art. 6 comma 1 del Regolamento Europeo n. 679/2016 lett. e) non necessita di consenso. L'ambito di diffusione dei dati è limitato ai soggetti che intervengono nella procedura o comunque effettuato in base ad un obbligo di legge o di regolamento.

I dati verranno conservati per il periodo previsto dalle disposizioni di legge vigenti. L'interessato ha i diritti di cui alla Sezione 2 e 3, art. 15 e seguenti del Regolamento più sopra citato.

Titolare del trattamento è il Comune di Origgio nella persona del Sindaco. L'interessato potrà far valere i propri diritti inviando una mail a mezzo PEC a: segreteria@pec.comune.origgio.va.it - att.ne Servizio Personale.

Origgio,

Il Responsabile dell'Area 1
Dott. David Rizzoni

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il Comune di Origgio, Titolare del Trattamento dei dati personali, vuole informarLa nel dettaglio sulle modalità del Trattamento dei suoi dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016.

1. OGGETTO, FINALITÀ E LICEITÀ DEL TRATTAMENTO

La informiamo che i dati da lei conferiti saranno trattati per l'espletamento delle procedure selettive da parte del Comune di Origgio relative al reclutamento del personale dipendente e la pubblicazione sul sito istituzionale delle relative graduatorie. Le basi giuridiche che legittimano il trattamento sono le seguenti:

- adempimenti misure precontrattuali richieste dall'interessato (art. 6 par. 1 lett. b) GDPR);
- adempimento di obblighi di legge (art. 6 par. 1 lett. c) GDPR);
- esecuzione di un compito di interesse pubblico, anche di natura rilevante, e l'esercizio di funzioni istituzionali dell'Ente (art. 6 par. 1 lett. e); art. 9 par. 2 lett g) GDPR).

I trattamenti dei dati personali sono solo quelli indispensabili per l'assolvimento degli obblighi di legge connessi alla seguente fonte normativa, ossia:

- D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.P.R. 28.12.2000, n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni (nello spec.art. 35 ter);
- Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Ente;
- Ulteriore normativa vigente all'atto della procedura selettiva.

I dati raccolti saranno adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità sopracitate (art. 5 paragrafo 1 lett. c) del GDPR).

2. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

In base all'art. 4 n. 2) e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modifica, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. I dati personali sono sottoposti a trattamento elettronico e/o automatizzato, e in alcuni casi cartaceo.

3. TIPOLOGIA DEI DATI

I dati personali che verranno normalmente trattati sono:

- a. dati identificativi e personali relativi alla situazione anagrafica, esperienza professionale, formazione, stato civile, patente, carta d'identità;
- b. dati personali particolari idonei ad individuare alcune categorie protette;
- c. dati personali giudiziari, idonei a rivelare i provvedimenti emergenti dal casellario giudiziale, dall'anagrafe delle sanzioni amministrative da reato o la qualità di imputato o di indagato (art. 10 del GDPR).

I dati personali di cui ai punti a), b), c) raccolti, sono solo quelli indispensabili per l'assolvimento degli obblighi di legge connessi alla fonte normativa precedentemente elencata.

4. CHI TRATTERÀ I DATI

I “destinatari” dell’utilizzo dei dati personali sono tutti i dipendenti individuati e autorizzati a detto utilizzo e che risultano assegnati ai servizi competenti per il reclutamento delle risorse umane all’interno del Comune di Origgio, nonché eventuali altre pubbliche amministrazioni presso cui la persona interessata può lavorare successivamente e altri enti pubblici o privati, su richiesta dell’interessato, per il proprio trattamento economico e previdenziale.

5. DOVE SONO I DATI

La gestione e la conservazione, nonché la messa in sicurezza dei dati raccolti avverranno attraverso il servizio di protocollazione dell’ente, i dati in formato cartaceo vengono tenuti in fascicoli protetti ed accessibili solo dal personale autorizzato. Non è previsto il trasferimento dei dati al di fuori dell’Unione Europea.

6. TEMPI DI CONSERVAZIONE

I dati personali trattati verranno conservati per tutto il periodo necessario all’espletamento dei diversi procedimenti e processi connessi. In particolare all’espletamento delle procedure selettive e concorsuali, e successivamente in base alla durata della graduatoria risultante dalla procedura concorsuale. Per tutti gli altri casi la conservazione avverrà nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di conservazione di documentazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

7. COMUNICAZIONE A TERZI

I suoi dati potranno essere comunicati nei confronti dei soggetti terzi di cui:

alle altre Pubbliche Amministrazioni per lo svolgimento delle loro funzioni istituzionali nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti (esempio: Dipartimento Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per le iscrizioni attraverso il Nuovo Portale del Reclutamento InPa);

altri Enti pubblici convenzionati con il Comune di Origgio per la condivisione delle graduatorie.

8. NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati personali relativi al trattamento ha natura obbligatoria per l’espletamento e per la gestione della fase di reclutamento del personale.

L’eventuale, parziale o totale rifiuto a comunicare dati personali o l’opposizione al loro trattamento comporterà l’impossibilità, da parte del Comune di Origgio, di perseguire le sopra citate finalità o di adempiere alle attività e dar corso alle operazioni che richiedano tali dati.

9. DIRITTI DELL’INTERESSATO

In base al nuovo Regolamento Europeo (Artt: 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21) gli interessati possono avvalersi di diversi diritti, elencati qui di seguito:

- di chiedere l’accesso ai propri dati personali forniti;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di revocare il consenso;
- di proporre reclamo all’autorità di controllo (Garante Privacy).

10. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI E RICHIESTA INFORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

È possibile esercitare i propri diritti o richiedere altre informazioni sul trattamento dei dati personali da parte del Titolare, inviando un'email all'indirizzo: segreteria@pec.comune.origgio.va.it

11. RESPONSABILE PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della protezione dei dati nominato dal Comune di Origgio è l'Avv. Guido Paratico, contattabile via email all'indirizzo: guido.paratico@mantova.pecavvocati.it

Per presa visione

Dichiaro di aver letto e compreso il contenuto dell'Informativa sul trattamento dei dati personali.

Data _____

Firma
