

COMUNE DI TEGLIO
Provincia di Sondrio

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, FINALIZZATO ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI MERITO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CONTABILE - "D1".

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

In esecuzione di quanto disposto con delibera n. 45 del 06/05/2022 di programmazione del fabbisogno di personale e della determina n. 209 del 26/05/2022 e secondo le vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia di concorsi e di personale

RENDE NOTO CHE

è indetto un concorso pubblico per soli esami, finalizzato alla formazione di una graduatoria di merito per la copertura del seguente posto di ruolo:

- **n.1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CONTABILE, categoria "D", posizione economica 1, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.**

Il vincitore del concorso assumerà servizio a Teglio.

L'Amministrazione di Teglio si riserva, se necessario e per motivi di interesse pubblico sopravvenuti:

- di non procedere ad alcuna assunzione;
- di indire nuove selezioni;
- di modificare o revocare il presente atto;
- di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso prima dell'inizio delle operazioni concorsuali.

Lo svolgimento della presente procedura concorsuale resta comunque subordinato all'esito negativo delle procedure di mobilità ex art.34-bis ed ex art 30 del D.Lgs 165/2001;

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale e finanza locale vigenti.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Si garantiscono **pari opportunità tra uomini e donne** per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 e dall'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001. L'assunzione è destinata pertanto a persone "dell'uno e dell'altro sesso".

ART. 1 - UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito avrà validità secondo le disposizioni vigenti (*ai sensi del combinato disposto del comma 4 dell'art.91 del TUEL e dell'art.35 comma 5 ter del T.U. pubblico impiego, come modificato da ultimo dalla L. 160/2019, art. 1, commi da 147 a 149*);

La graduatoria potrà essere utilizzata successivamente alla sua approvazione e per la durata di validità, oltre che per coprire il posto per il quale il concorso è stato bandito anche per scorrimento:

- per coprire posti a tempo pieno o parziale resisi vacanti successivamente, sia a tempo pieno che parziale, nel rispetto dei presupposti di Legge;
- per assunzioni in posti dello stesso profilo professionale ma a tempo determinato, sia pieno che parziale;

Il personale potrà essere impiegato anche nello svolgimento di servizi in convenzione con altri comuni.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO E POSIZIONE LAVORATIVA

Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali per la categoria D, posizione economica D.1, nonché eventuali assegni per il nucleo familiare ove spettanti, la 13^a mensilità nella misura stabilita dalla Legge e quant'altro dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge:

- stipendio annuo base lordo: € 22.135,47
- tredicesima mensilità: € 1.863,07
- indennità di comparto fissa (annua): € 59,40
- indennità di comparto variabile (annua) € 563,40
- indennità di vacanza contrattuale (annua) € 221,36
- eventuale retribuzione di posizione in caso di titolarità di posizione organizzativa (da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità)

Tutti gli emolumenti sopraindicati sono soggetti alle ritenute previdenziali, fiscali e assicurative di Legge con iscrizione all'INPS ex INPDAP per il trattamento pensionistico.

ART. 3 - POSIZIONE LAVORATIVA

Il Dipendente da assumere sarà tenuto a svolgere nell'ambito delle mansioni della categoria di appartenenza e tra le altre comprese nell'area, le seguenti principali:

- gestione finanziaria e contabile del Comune;
- gestione del personale;
- supporto all'ufficio tributi.

Chi è assunto dovrà, se richiesto, ricoprire il ruolo di responsabile d'area titolare di posizione organizzativa per i servizi compresi nell'area di assegnazione che, in prima battuta riguarderanno la responsabilità dell'area ECONOMICO FINANZIARIA PERSONALE E TRIBUTI.

La posizione lavorativa da ricoprire è caratterizzata dall'assunzione di un ruolo che comporta:

- 1) **autonomia dell'azione e capacità d'iniziativa ed impulso nel trovare soluzioni ai problemi;**
- 2) responsabilità di procedimento, di processo, di attuazione, di controllo, per affrontare problematiche di rilevante complessità con una significativa ampiezza di soluzioni possibili;
- 3) mantenimento di relazioni:
 - ⇒ interne anche di natura negoziale ed anche al di fuori delle unità organizzative di appartenenza;
 - ⇒ esterne, anche con altre istituzioni, di tipo diretto;
 - ⇒ con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;
- 4) conseguimento di risultati con riferimento ad obiettivi:
 - ⇒ di mantenimento dei livelli di efficacia, di efficienza e di legalità dei processi produttivi/amministrativi in cui si opera;
 - ⇒ di teamwork;
 - ⇒ interpretativi.

In considerazione delle caratteristiche richieste per il ruolo, le competenze che dovranno essere possedute per esprimere al meglio il ruolo stesso sono espresse in termini di:

- 1) conoscenze pluri-specialistiche:
 - dei processi di erogazione dei servizi relativi alle attività da porre in essere, come da precedente elenco;
 - delle fonti normative disciplinanti le competenze e le attribuzioni relative alle attività e servizi di cui sopra;
- 2) capacità di:
 - elaborare dati e nozioni istruendo procedimenti e gestendo processi;
 - lavorare in gruppo e di coordinare altri addetti;
 - **utilizzo delle più importanti applicazioni informatiche;**
- 3) comportamenti orientamento alla risoluzione dei problemi;
- 4) abilità comunicative e relazionali con gli utenti;
- 5) attitudine al lavoro in gruppo.

ART. 4 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana.

- ⇒ Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, che dovranno tuttavia avere i seguenti requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994 e ss.mm.ii:
 - 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.

- ⇒ Sono equiparati ai cittadini dello Stato, gli italiani non appartenenti alla Repubblica (articolo 51, comma 2, Costituzione della Repubblica Italiana), compresi i cittadini della Repubblica di S. Marino (L. n. 1320/1939).
- ⇒ **Ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza scritta e parlata della lingua italiana** e il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana.

Il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto per le seguenti ipotesi previste dall'art. 38 del d. lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 7, comma 1, della legge 06 agosto 2013 n. 97:

- ⇒ i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38 c. 1);
- ⇒ i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 comma 3-bis).

Per chi non sia cittadino italiano, se i documenti che danno titolo all'accesso al pubblico impiego ed al concorso pur in assenza della cittadinanza italiana sono stati rilasciati:

- ⇒ da Autorità Italiane si applicano le disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 per cui sarà sufficiente dichiarare il loro possesso con indicazione precisa e puntuale degli elementi identificativi dei documenti stessi;
- ⇒ **da Autorità di Stati Esteri** occorre che siano prodotti in **allegato alla domanda di partecipazione** e che gli stessi rispettino i requisiti di cui all'art.2, comma 2, del d.lgs. n. 394/1999 e pertanto siano legalizzati ai sensi dell'articolo 49 del d.P.R. 5 gennaio 1967, n. 200, dalle autorità consolari italiane e corredati di traduzione in lingua italiana, di cui l'autorità consolare italiana attesta la conformità all'originale. Sono fatte salve le diverse disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali in vigore per l'Italia.

La produzione di atti o documenti non veritieri è prevista come reato dalla legge italiana e determina gli effetti di cui all'articolo 4, comma 2, del d. lgs. n. 286/1998 e s.m.i. ossia inammissibilità della domanda.

2. **Età.**

- ⇒ E' richiesta un'età non inferiore ad anni 18 alla data di pubblicazione del presente bando e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

3. **Titolo di studio.**

E' richiesto il possesso:

- DIPLOMA DI LAUREA vecchio ordinamento (DL) in:
 - Economia e Commercio o titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza;
- LAUREA SPECIALISTICA (LS - DM 509/99) o LAUREA MAGISTRALE (LM - DM 270/04) equiparata ad uno dei Diplomi di Laurea (DL) sopra specificati, ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e ss. mm.ii.;
- LAUREA TRIENNALE DI PRIMO LIVELLO (L) - (D.M. n.270/2004), tra quelle appartenenti alle seguenti classi:

- "L - 18" Classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale;
- "L -33" Classe delle lauree in scienze economiche;
- LAUREA (L) - (D.M. N. 509/1999) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:
 - "17" Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale;
 - "28" Scienze Economiche;
 - titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza;

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano. L'eventuale **equipollenza** di altri titoli di studio dovrà essere dimostrata documentalmente dai concorrenti in sede di presentazione della domanda.

I *titoli di studio conseguiti all'estero* **devono aver ottenuto, entro la data di approvazione della graduatoria, l'equiparazione ai titoli di studio italiani**, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art. 38, comma 3 del D.lgs. 165/2001). Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo:

⇒ <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere accompagnati, a pena di non ammissione, da una **traduzione in lingua italiana** effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione. E' prevista **l'ammissione con riserva** in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando. Dovrà poi essere successivamente prodotta all'Ente a cura del candidato la certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità.

4. *conoscenza parlata e scritta dell'inglese* ai sensi dell'art.37 del T.U. pubblico impiego;
5. *idoneità psico-fisica* all'impiego ed al servizio continuativo e incondizionato per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. **L'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica coloro che accederanno all'impiego;**
6. essere in *posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva* (solo per soggetti che erano tenuti all'espletamento della leva obbligatoria);
7. *Godimento dei diritti civili e politici.*
 - ⇒ Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo o che siano incorsi in una delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di Legge, ne impediscono il possesso;
 - ⇒ I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o provenienza;
8. *Non essere stati licenziati* per motivi disciplinari da un precedente pubblico impiego, *destituiti o dispensati dall'impiego* presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento *ovvero essere stati dichiarati decaduti* da un pubblico impiego, ai sensi dell'art.127, 1° comma, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

9. *Non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso* che impediscano la costituzione di rapporti d'impiego con la Pubblica Amministrazione salvo l'intervenuta riabilitazione.
10. Non essere stati sottoposti a *misure che escludano*, secondo le leggi vigenti, *dalla nomina agli impieghi* presso una pubblica amministrazione.
11. Non essere stati condannati con *sentenza passata in giudicato*, fatta eccezione per le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti pronunciate fino al 5 aprile 2001 compreso e dei decreti penali di condanna, per reati che diano luogo, ai sensi della normativa vigente, ad ipotesi di risoluzione del rapporto di lavoro o sospensione del servizio e/o per reati che risultino, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, incompatibili con l'assunzione.

La valutazione di incompatibilità verrà condotta alla luce dei seguenti criteri:

- 1) titolo di reato;
- 2) attualità o meno del comportamento negativo;
- 3) tipo ed entità della pena inflitta;
- 4) mansioni relative al posto da ricoprire.

Sono inoltre ritenute incompatibili con l'assunzione, senza necessità di alcuna valutazione e pertanto comporteranno l'esclusione dal concorso e comunque il non inserimento o la cancellazione dalla graduatoria:

- 1) le condanne per reati che danno luogo all'applicazione dell'art.32 quinquies del codice penale;
- 2) le condanne per reati che comportano l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- 3) le condanne per uno dei reati di cui all'art. 10, comma 1, lettere a), b), c), d), e) del d.lgs. 31/12/2012 n. 235;
- 4) l'applicazione, con provvedimento definitivo, di una misura di prevenzione ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera f) del d.lgs. 31/12/2012 n. 235;
- 5) le condanne non definitive di cui all'art. 11, comma 1, lettere a), b) del d. lgs. 31/12/2012 n. 235;
- 6) l'applicazione, con provvedimento non definitivo, di una *misura di prevenzione* ai sensi dell'art. 11, comma 1, lettera c) del d.lgs. 31/12/2012 n. 235;
- 7) le condanne non definitive ed i rinvii a giudizio che, ai sensi della legge 27 marzo 2001 n. 97, diano luogo a sospensione dal servizio o trasferimento;

Le sentenze previste dall'art. 444 del codice di procedura penale sono equiparate a condanna ai fini dell'applicazione del presente bando se:

- intervenute a partire dal 13 ottobre 2000 per le ipotesi di cui ai numeri 3) e 5);
- intervenute a partire dal 6 aprile 2001 negli altri casi.

Non è richiesto il possesso della patente.

I suddetti requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso che al momento dell'assunzione. Il requisito dell'età deve essere posseduto alla data di pubblicazione del presente bando in Gazzetta Ufficiale.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti previsti.

ART. 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Termine di scadenza per la presentazione della domanda

Il termine perentorio per la presentazione delle domande è fissato **entro il trentesimo giorno successivo** alla data di **pubblicazione** dell'avviso di selezione **nella Gazzetta Ufficiale** della Repubblica – 4^a Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Il calcolo si effettua con decorrenza dal giorno successivo alla data di pubblicazione sulla G.U. fino al 30esimo giorno intero e completo.

Qualora il termine di scadenza sia festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

2. Contenuti della domanda

La domanda è redatta in lingua italiana in esenzione da bollo nei contenuti del **modello allegato "A1"** al presente bando.

Qualora il candidato utilizzi uno schema di domanda diverso dovrà avere cura di riportarvi tutti i dati e le informazioni richiesti dal bando come desumibili dal modello.

Nella domanda il candidato, oltre alle generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita) ed al Codice fiscale, a pena esclusione dalla selezione stessa, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare il possesso di tutti i requisiti previsti dalla legge per l'ammissione alla selezione di cui al presente bando e per l'assunzione all'impiego, come meglio specificati al punto 4 del bando. In particolare il candidato deve dichiarare:

- 1) il Comune nelle cui LISTE ELETTORALI è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- 2) il possesso di uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione alla selezione in oggetto specificandone la tipologia, la data di conseguimento e l'Istituto, con completa indicazione della sede presso cui è stato conseguito e dei recapiti;
- 3) il possesso dei requisiti che danno diritto alla riserva o alla preferenza (*La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio*);
- 4) la posizione nei riguardi degli *obblighi militari* e la durata del servizio eventualmente prestato o di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio (solo per i candidati di sesso maschile);
- 5) di essere informato, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 recepito con D. Lgs. n. 10/2018, che i dati personali, sensibili e non, saranno trattati esclusivamente ai fini dell'espletamento delle procedure di concorso e della successiva eventuale assunzione presso il Comune di Teglio e che, per gli stessi fini, potranno essere comunicati a soggetti terzi che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento del concorso;
- 6) l'accettazione, avendone preso conoscenza, delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando e dai vigenti regolamenti comunali per la parte relativa alle selezioni pubbliche;

Dovrà inoltre dichiarare:

- ⇒ il preciso recapito con relativo numero di codice di avviamento postale, comprensivo di numero telefonico, indirizzo e-mail e/o indirizzo di posta elettronica certificata presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso, con l'eccezione dei casi in cui il presente bando prescriva una modalità di comunicazione differente, con l'impegno a comunicare per iscritto al Comune le eventuali variazioni (*L'Amministrazione non*

assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali o di altra natura non imputabili al Comune o imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore);

- ⇒ di essere consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- ⇒ di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Teglio;
- ⇒ l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame, ai sensi dell'art.20 della Legge n.104 del 5 febbraio 1992 (*Solo in caso di candidati riconosciuti portatori di handicap*);
- ⇒ quant'altro previsto nel presente bando.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

3. Disabilità e stati di bisogno

Il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, deve specificare, in relazione ad eventuale disabilità, debitamente documentata, l'ausilio necessario in sede di prova selettiva nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20 Legge 5 febbraio 1992, n. 104).

Per la concessione di tali ausili, sarà necessario **allegare dichiarazione resa dalla commissione medicolegale dell'ATS** di riferimento o da equivalente struttura pubblica contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove.

Il candidato con diagnosi di **disturbi specifici di apprendimento (DSA)**, di cui alla L.170/2010, può presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze; tale candidato dovrà far pervenire all'Amministrazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione al presente Bando di Selezione.

4. Mezzi di trasmissione della domanda

Le domande, redatte in lingua italiana, DOVRANNO essere inviate, unitamente agli allegati richiesti dal bando, ESCLUSIVAMENTE ed ALTERNATIVAMENTE mediante:

- a) **posta elettronica ordinaria** a "ragioneria@comune.teglio.so.it"

Le domande inviate via posta elettronica ordinaria si considerano prodotte in tempo utile se pervenute all'e-mail del Comune entro il termine previsto. Un tempestivo invio non corrispondente ad una tempestiva ricezione non evita l'esclusione dal concorso per inosservanza del termine di scadenza.

L'e-mail spedita da una casella NON certificata a casella PEC certificata NON è idonea ad essere acquisita dal sw in uso e pertanto NON potrà essere presa in considerazione e DOVRA' ESSERE RIPRESENTATA ENTRO IL TERMINE DI SCADENZA PREVISTO DAL BANDO A PENA DI ESCLUSIONE. L'Ente non assume alcuna responsabilità per l'eventuale malfunzionamento della posta elettronica ordinaria. E' quindi a rischio del mittente il ritardo o il mancato

recapito dipendente dal malfunzionamento del sistema di invio e ricezione della posta elettronica a norma dell'art.48 del d.lgs.82/2005.

b) **P.E.C.** (*posta elettronica certificata*) all'indirizzo P.E.C.

⇒ **Protocollo.teglio@cert.provincia.so.it**

Il perfezionamento della notificazione si realizza, per il mittente nel momento in cui viene generata la ricevuta di accettazione prevista dall'art.6, comma 1, del d.P.R. n.68/2005 e per il Comune destinatario nel momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna prevista dall'art. 6, comma 2, del medesimo Decreto, entrambe oggetto della spedizione eseguita per via telematica all'ufficio, mediante busta comprensiva, per l'appunto, dei documenti informatici (le due ricevute) e della copia dell'atto notificato (che poi si rinviene all'interno della seconda delle due ricevute).

Il *rispetto del termine* di consegna della domanda è attestato dalla ricevuta di consegna emessa dal gestore della PEC del destinatario della notifica (ossia il Comune) risultata datata entro il termine (rif. art. 16 d.m. 44/2011) e di cui si ha cognizione nelle già richiamate ricevute. La casella di posta certificata ha una scadenza e non si rinnova automaticamente. In caso mancata o tardiva trasmissione della domanda dovuta al malfunzionamento degli strumenti informatici impiegati, il Responsabile valuterà le cause di tale malfunzionamento, disponendo motivatamente l'esclusione qualora vi sia stato un tardivo o mancato invio della domanda dovuto a difficoltà di connessione o lentezza del collegamento internet del candidato. **La dimostrazione che il malfunzionamento è dipeso dal Comune va data dal candidato.**

c) **Consegna diretta all'Ufficio protocollo** del Comune di Teglio, sito in Piazza S.Eufemia n. 7 CAP 23036 Teglio (SO), indirizzate all'Ufficio personale (In caso di presentazione a mano sarà cura del candidato munirsi di una copia fotostatica della domanda su cui l'ufficio protocollo apporrà il timbro di arrivo e che il candidato conserverà come ricevuta);

d) **trasmissione a mezzo raccomandata A/R** all'indirizzo Comune di Teglio, sito in Piazza S.Eufemia n. 7 CAP 23036 Teglio (SO), indirizzate all'Ufficio persona o altro mezzo idoneo a certificare la data di avvenuta ricezione.

Nei casi c) consegna diretta della domanda e d) invio con raccomandata A/R, la domanda si considera prodotta in tempo utile se è pervenuta al protocollo del Comune entro il termine fissato dal bando. La domanda si considera prodotta in tempo utile anche nei seguenti casi:

- se spedita dall'Italia a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo che ne certifichi la data di avvenuta spedizione nei termini, entro il termine suddetto (a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante) o, se spedita dall'estero, con sistema equivalente, purché pervenga l'ufficio protocollo del Comune prima dell'inizio della prima prova ovvero il candidato esibisca, a pena di esclusione, la ricevuta dell'avvenuta spedizione della raccomandata. In tale ultimo caso il candidato verrà ammesso a sostenere la prova con riserva di verificare una volta ricevuta la domanda il possesso dei requisiti di partecipazione.

Nei casi c) consegna diretta della domanda e d) invio con raccomandata A/R il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendenti da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o in caso in ogni caso imputabili ha fatto di terzi ha fatto a caso fortuito forza maggiore.

Sono esclusi altri mezzi di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso diversi da quelli sopra elencati.

5. Modalità formazione plico telematico - Sottoscrizione domanda.

Nel campo "oggetto" della e-mail va riportata la seguente dizione: "Domanda concorso istruttore direttivo amministrativo-contabile D1 Teglio" o dizione di contenuto equivalente.

La domanda, secondo il modello comunale, va allegata all'e-mail unitamente a quanto richiesto dal bando e non riportata nel testo dell'e-mail.

Vanno osservate le vigenti disposizioni di legge e regolamentari relative agli atti da produrre ed in particolare dell'art.65 del d.lgs.82 del 2005 che si raccomanda di leggere con attenzione.

La domanda potrà essere:

- firmata digitalmente, con allegata, **a pena di esclusione**, la copia digitale di un documento d'identità in corso di validità (fronte-retro);

in alternativa

- sottoscritta in copia, con allegata, **a pena di esclusione**, la copia digitale di un documento d'identità in corso di validità (fronte-retro). Con l'invio telematico l'istanza si considera validamente sottoscritta a norma dell'art.38, c.2, del d.P.R. n.445/2000 ove effettuata secondo quanto previsto dall'art.65 del d.lgs. n.82 del 2005.

Nei casi c) consegna diretta della domanda e d) invio con raccomandata A/R, la domanda dovrà essere sottoscritta con firma autografa dal candidato, salve le eccezioni previste nel presente bando e nella legge, pena la non ammissione al concorso e non è soggetta ad autenticazione sensi dell'art.39 del D.P.R. 445 del 2000.

La mancata sottoscrizione della domanda nelle forme richieste dal bando comporta l'esclusione dal concorso.

Le dichiarazioni sul possesso dei requisiti si considerano validamente sottoscritte a norma dell'art.38, c.2, del d.P.R. n.445/2000 ove effettuate secondo quanto previsto dall'art.65 del d.lgs. n.82/2005 e nelle forme di cui al d.P.R. n.445/2000. **Sia per la domanda che per le dichiarazioni inviate telematicamente si ricorda che, a norma dell'art.65, c.2, del d.lgs. n.82 del 2005 (Codice dell'Amministrazione digitale) se firmate con le modalità di cui al comma 1 dello stesso articolo sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento.**

6. Allegati alla domanda.

Alla domanda di partecipazione al concorso DEVONO essere allegati i seguenti documenti:

- ⇒ copia di un documento d'identità in corso di validità, **a pena di esclusione**;
- ⇒ i titoli che diano diritto alla riserva, preferenza e/o precedenza di legge nella nomina (anche questi titoli potranno essere presentati mediante autodichiarazione)
- ⇒ l'informativa privacy (**allegato A2**) debitamente sottoscritta;

- ⇒ il proprio curriculum professionale, datato e sottoscritto con le medesime modalità della domanda e riportante la votazione finale conseguita per ogni grado di studio dichiarato;
- ⇒ la certificazione comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'art.4 della Legge n.104/'92, da produrre pena la non fruizione del relativo beneficio, nel caso di candidato portatore di handicap che nella domanda di partecipazione al concorso abbia fatto richiesta dei particolari ausili e/o dei tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art.20 della Legge n.104 del '92 (*anche questa potrà essere presentata mediante autodichiarazione*);
- ⇒ per i candidati che si trovino nelle condizioni di cui alla legge n. 170/2010 la certificazione DSA di cui alla L. 170/2010 (*anche questa potrà essere presentata mediante autodichiarazione*);
- ⇒ per la concessione di ausili e tempi aggiuntivi: dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica o dal medico di base/specialista, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure selettive;
- ⇒ ogni altro documento che il concorrente ritenga utile o che sia richiesto dal bando di concorso;

7. Prova del possesso dei requisiti.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

Per i controlli su quanto dichiarato si rinvia all'art.14.

ART. 6 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Saranno esclusi dalla procedura di selezione i soggetti risultati non in possesso dei requisiti richiesti o le cui domande siano pervenute oltre i termini prescritti dal bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di consentire la regolarizzazione delle dichiarazioni e delle documentazioni incomplete, eventualmente anche su istanza della Commissione giudicatrice.

I candidati che non provvederanno a regolarizzare la propria posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

L'esclusione dal concorso viene disposta dal responsabile dell'area competente anche quando:

- manchi la sottoscrizione autografa della domanda cartacea oppure l'istanza e/o la documentazione da autocertificare nelle forme di cui al D.P.R.445/2000 inviati telematicamente non rispettino le modalità prescritte dall'art.65 del d.lgs. n.82/2005 a pena di invalidità;
- la domanda non risulti conforme nei contenuti alle disposizioni in materia di autocertificazione;
- non siano rispettate le altre disposizioni previste a pena di esclusione.

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

- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicata per ciò che riguarda termini e mezzi di trasmissione;
- l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità, data e luogo di nascita e domicilio;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti e/o la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura selettiva e, in caso di esito negativo, il responsabile del Servizio può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta.

Qualora ricorrano motivi di economicità e celerità, l'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre l'ammissione con riserva.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà comunicata ai candidati non ammessi alle prove prima dell'inizio delle prove di esame, specificandone i motivi, con la modalità scelta dal Comune tra le seguenti:

- **tramite PEC alla PEC indicata dal candidato;**
- **a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;**
- **a mezzo notificazione messo;**
- **attraverso altro mezzo che certifichi l'avvenuto ricevimento.**

ART. 7 – COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Di regola, tutte le comunicazioni relative al concorso saranno fornite ai candidati, di regola, mediante:

- pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "bandi di concorso" all'indirizzo <https://www.comune.teglio.so.it/>;
- pubblicazione all'albo on-line al medesimo indirizzo.

In tal caso la pubblicazione delle comunicazioni e della documentazione del concorso nella sottosezione "bandi di concorso" avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

E' onere dei candidati consultare il sito rimanendo a loro carico il rischio. **L'Amministrazione potrà non procedere ad ulteriori comunicazioni individuali indirizzate ai singoli candidati.**

Solo per chi abbia fornito un indirizzo PEC o di posta elettronica ordinaria si provvederà anche all'invio di un'informativa scritta. In ogni caso la pubblicazione nella sottosezione bandi di concorso di cui al precedente periodo fa stato agli effetti di notifica, indipendentemente dall'avvenuto ricevimento del messaggio di posta elettronica.

Fanno eccezione alla regola generale le specifiche modalità previste nel presente bando per particolari tipi di comunicazioni.

ART. 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per l'espletamento dell'iter concorsuale di cui al presente bando sarà nominata, con provvedimento dell'organo competente successivo alla determina di ammissione dei candidati, una commissione esaminatrice.

Alla commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento del grado di conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Nel rispetto delle norme di cui al comma 1, in applicazione dell'art. 16, comma 1, della legge 68/99, per lo svolgimento delle prove la Commissione giudicatrice adotterà tutte le misure idonee a consentire ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri candidati.

Nel giorno ed ora stabiliti ed immediatamente prima dello svolgimento di ciascuna prova la Commissione stabilirà le modalità ed i contenuti della prova stessa.

ART. 9 – MATERIE E PROVE D'ESAME

1. Preselezione

Sulla base del numero delle domande pervenute, la Commissione Esaminatrice valuterà la possibilità di effettuare una PRESELEZIONE, che consisterà in una serie di test/quiz sulle materie di esame e cultura generale e/o a carattere psico-attitudinale. In relazione al numero dei presenti all'eventuale prova preselettiva, è riservata alla Commissione esaminatrice la facoltà di stabilire, il giorno stesso della selezione, il numero dei candidati da ammettere alla prova scritta, individuati secondo l'ordine decrescente di merito.

La valutazione conseguita nella prova di preselezione non è considerata ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito del concorso.

2. Prove d'esame

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dal responsabile del Servizio e avverrà sulla base di:

A) un'unica **Prova scritta**, in deroga alla disciplina del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e della legge 19 giugno 2019, n. 56, così come previsto dal D.L. n. 44 del 01.04.2021.

Tale prova potrà consistere nella redazione di un tema, di uno o più quesiti a risposta sintetica o in uno o più quesiti a risposta multipla, volti ad accertare la conoscenza del programma di concorso.

Durante la prova scritta d'esame non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

Gli elaborati relativi alla prova scritta d'esame debbono essere scritti, a pena di nullità, esclusivamente su carta riportante il timbro d'ufficio e la firma di un membro della commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui sopra è escluso dal concorso.

B) una **Prova orale** sulle materie d'esame nel seguito indicate.

Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna giornata di colloquio, la commissione predeterminerà i quesiti da porre ai candidati. I quesiti sono posti a ciascun candidato previa estrazione a sorte. Il colloquio consisterà in quesiti posti in forma diretta al candidato, miranti ad accertare la qualificazione professionale complessiva del candidato ed altri aspetti relazionali e concernerà le materie oggetto d'esame scritto, oltre all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali.

3. Materie oggetto d'esame

Le prove richiederanno le seguenti conoscenze e lo studio delle seguenti materie:

- conoscenza approfondita della ragioneria generale e pubblica con particolare riguardo alla contabilità degli Enti Locali, in particolare del d.lgs. 118/2011 e dei principi contabili (es. PEG – bilancio e rendiconto della gestione – DUPS – atti di

programmazione in materia di personale, appalti pubblici di lavori e forniture di beni e servizi, alienazione di immobili);

- conoscenza approfondita del d.lgs. 165/2001 per la parte d'interesse del Comune, in particolare procedure di assunzione, progressioni, etc.
- conoscenza approfondita della normativa su IVA, Split payment, ritenute fiscali e previdenziali, IRAP e altre imposte in cui il Comune è soggetto passivo;
- conoscenza approfondita delle più importanti disposizioni dei vigenti contratti di lavoro di livello nazionale applicabili ai dipendenti pubblici (diritti dei dipendenti – codice di comportamento – codice disciplinare);
- trattamento economico, previdenziale ed assistenziale dei dipendenti degli Enti Locali, in particolare la contrattazione integrativa ed il fondo di produttività;
- conoscenza adeguata del d.lgs. 267/2000 per gli aspetti pertinenti alla materia del personale, finanziaria, dei tributi. In particolare le competenze degli organi dei comuni (Consiglio comunale, Giunta, Sindaco, Segretario comunale e Responsabili), le tipologie di atti e pareri da esprimersi su determine e delibere, il ruolo del revisore dei conti, i contenuti di atto amministrativo e la loro efficacia (delibere, determine, decreti);
- conoscenza adeguata della fiscalità dei comuni (IMU – TARI – CANONE UNICO - etc.);
- accenni al Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.lgs. n.82/2005 in particolare in merito alla digitalizzazione degli atti amministrativi, alla conservazione sostitutiva degli atti amministrativi, alle fatture elettroniche, al protocollo informatico, al domicilio digitale/PEC, alla firma elettronica, allo SPID, al procedimento di notifica anche telematica);
- accenni alla L. 241/1990 e disposizioni attuative in particolare per ciò che riguarda il procedimento amministrativo e il diritto di accesso agli atti (a confronto con l'accesso civico e generalizzato);
- accenni alle disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.);
- accenni ai più importanti reati contro la Pubblica Amministrazione e ai doveri del dipendente pubblico comunale.

All'orale si aggiungeranno alle MATERIE SOPRAELENATE le seguenti materie oggetto di specifica prova in questa sede:

- la prova di lingua inglese;
- la prova di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse mediante uso di PC e applicativi più diffusi;
- per i candidati non in possesso della cittadinanza italiana, accertamento della conoscenza scritta e parlata della lingua italiana.

4. Divieti

Durante lo svolgimento delle prove NON E' AMMESSA LA CONSULTAZIONE DI CODICI, TESTI DI LEGGE E/O PORTARE E CONSULTARE APPUNTI, MANOSCRITTI, LIBRI E PUBBLICAZIONI DI QUALSIASI GENERE. Durante le prove d'esame non potranno altresì

essere possedute nell'aula degli esami alcun tipo di attrezzatura informatica, agende elettroniche, telefoni cellulari, ricetrasmittitori, etc. né carta da scrivere.
Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui sopra è escluso dal concorso.

ART. 10 - DIARIO DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

1. Diario e sede delle prove d'esame

Le **date e le sedi di svolgimento** delle prove concorsuali, compresa l'eventuale prova preselettiva, sono stabilite come segue:

TIPO DI PROVA	DATA E ORA DELLA PROVA	SEDE DELLA PROVA
Prova preselettiva (solo se espletata)	Data 30.08.2022 ore 9.30	Sede municipale sita a Teglio (SO) in Piazza S.Eufemia n. 7
Prova scritta	Data 30.08.2022 - ore 14.30 in caso di preselezione - ore 9.30 se non c'è la preselezione	Sede municipale sita a Teglio (SO) in Piazza S.Eufemia n. 7
Prova orale	Data 31.08.2022 ore 14.30	Sede municipale sita a Teglio (SO) in Piazza S.Eufemia n. 7

Eventuale modifica della data e della sede delle prove sarà comunicata con le modalità previste dall'art. 7 del presente bando.

ART. 11 - SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

1. Appello

I candidati regolarmente ammessi, che non abbiano avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso, sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova preselettiva/scritta nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nel diario sul bando di concorso oppure pubblicato sul sito istituzionale. **La mancata presenza equivale a rinuncia al concorso, ancorché dipendente da cause fortuite o da forza maggiore.**

Prima dell'inizio di ciascuna prova la commissione procederà all'appello ed all'accertamento dell'identità dei candidati.

Non saranno ammessi a sostenere la prova e quindi saranno esclusi dal concorso i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta d'identità ancora valida o di altro documento legale di riconoscimento, ai sensi dell'art.35 del D.P.R. n.445/2000.

L'eventuale esclusione dal concorso sarà comunicata all'interessato prima dell'inizio della prova di esame, specificandone i motivi, a voce, o, in alternativa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o, in alternativa, a mezzo notificazione ovvero attraverso altro mezzo che certifichi l'avvenuto ricevimento, compresa la PEC indicata sulla domanda.

2. Modalità telematica e a distanza.

La procedura di selezione si svolgerà secondo le modalità stabilite dalle disposizioni in materia di prevenzione della diffusione del contagio da COVID 19 vigenti all'epoca di effettuazione delle prove, potendo prevedere, se necessario alla prevenzione del contagio, l'utilizzo di strumenti informatici e digitali ed essere svolte in modalità telematica e a distanza, previa opportuna informativa ai candidati.

In mancanza dell'informativa si intenderanno seguire le modalità di espletamento fissate nelle altre sezioni del presente bando.

3. Calcolo del punteggio e graduatoria provvisoria.

La Commissione dispone di punti 30 per la valutazione della prova scritta e di punti 30 per la valutazione del colloquio. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio complessivo è determinato sommando al voto del colloquio il voto riportato nella prova scritta.

Si precisa che la presentazione del curriculum vitae, finalizzata ad aggiungere informazioni utili per la verifica dei requisiti attitudinali, non sarà soggetta a valutazione.

La graduatoria generale di merito dei candidati è formata in ordine decrescente di punteggio complessivamente ottenuto da ciascun candidato.

4. Fase finale e comunicazione dell'esito delle prove

Al termine dei propri lavori la Commissione rimetterà la documentazione del concorso all'Amministrazione per l'adozione degli atti conseguenti.

L'esito della correzione delle prove scritte sarà reso pubblico tramite pubblicazione di avviso sul sito internet comunale all'indirizzo <https://www.comune.teglio.so.it/> all'albo on-line e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "bandi di concorso" del Comune di Toglio e affissione dello stesso presso la sede del Comune. La pubblicità nella sottosezione "bandi di concorso" avrà effetto di diretta comunicazione dell'esito della prova stessa.

La valutazione della prova orale è resa nota al termine della seduta della commissione dedicata a tale prova mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato oltre che nelle forme riportate all'art.7 del presente bando.

5. Sede del concorso per la prova orale

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

6. Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici in sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID 19

Lo svolgimento delle prove dovrà avvenire nel rispetto della normativa e dei **protocolli specifici in materia di prevenzione del contagio da Coronavirus** vigente tempo per tempo. La relativa documentazione, contenente anche obblighi integrativi rispetto a quelli previsti dal presente bando, sarà pubblicata sul sito internet dell'Ente e nella sezione di Amministrazione trasparente - sottosezione bandi di concorso - almeno 10 giorni prima delle prove. Tutti i candidati hanno l'onere di consultare periodicamente il sito per essere tempestivamente aggiornati.

ART. 12 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA GENERALE DI MERITO, SUA VALIDITA' ED UTILIZZO

1. Stesura della graduatoria definitiva

La graduatoria finale, con l'indicazione del vincitore, unitamente ai verbali della Commissione, è approvata del responsabile dell'area ECONOMICO FINANZIARIA PERSONALE E TRIBUTI con propria determinazione. La graduatoria finale verrà formulata dal Servizio personale applicando le eventuali riserve e/o, a parità di punti, i titoli di preferenza indicati all'art.13, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, esattamente il titolo di preferenza posseduto. Potranno essere richieste eventuali integrazioni a quanto dichiarato.

2. Adempimenti successivi all'approvazione della graduatoria definitiva

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio on line sul sito internet del Comune (art.15, c.6 bis, DPR 487/1994).

Il responsabile dell'area ECONOMICO FINANZIARIA PERSONALE E TRIBUTI comunica ad ogni partecipante, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o altro mezzo ritenuto utile, l'esito finale conseguito nel concorso.

Dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione della graduatoria all'albo pretorio on-line del sito istituzionale del Comune di Teglio decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

ART. 13 - TITOLI DI PRECEDENZA O PREFERENZA E TITOLI DI RISERVA

I concorrenti che superano il colloquio faranno pervenire all'ufficio personale, entro il termine perentorio di 5 giorni dalla richiesta, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione. La documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia in possesso o ne possa disporre facendone richiesta ad altre amministrazioni.

Per le **CATEGORIE RISERVATARIE** e le **PREFERENZE a parità di merito**, si fa rinvio alle seguenti disposizioni:

- Per la **riserva in favore dei militari** all'art. 1014, commi 3 e 4, e all'art. 678, comma 9, del D.Lgs.66/2010 (Codice dell'Ordinamento Militare) ed a quanto previsto in precedenza;
- Per le **altre riserve** all'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693;
- Per le **preferenze, a parità di punteggio complessivo** all'art.5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 30/10/1996, n. 693, **con esclusione del 5° comma, lett. c) inerente al requisito della maggiore età**, applicandosi invece le regole previste dal vigente regolamento comunale in materia per particolari posti e il combinato disposto dell'art.3, c.7, L. 127/1997 e art.2, c.9, L. 191/1998 cui si rinvia.

ART. 14 - ASSUNZIONE DEL VINCITORE

1. Proposta di assunzione

Con il primo utilmente collocatosi in graduatoria si costituirà il rapporto di lavoro con il Comune di Teglio, tramite contratto individuale da stipularsi in forma scritta, secondo le disposizioni di legge e di contratto.

2. Controlli sulla dichiarazione e Verifica possesso requisiti

L'assunzione dei vincitori, a termine di legge, è subordinata al possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego.

L'Amministrazione è tenuta a procedere a **controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive**. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

In ogni caso sarà verificato d'ufficio nei confronti di tutti i candidati che saranno collocati in graduatoria:

- il possesso del titolo di studio previsto dal bando;
- il possesso del requisito relativo all'assenza di pendenze penali e di condanne per reati che risultino incompatibili con l'assunzione.

Ai sensi dell'art. 71 del d.P.R. n. 445/2000 il Comune di Teglio, ferma restando la possibilità di ulteriori controlli, relativamente ai destinatari della proposta di assunzione, acquisirà anche le certificazioni concernenti la data ed il luogo di nascita, la residenza, lo stato civile, il numero di figli, la cittadinanza ed il Comune di iscrizione nelle liste elettorali.

L'Amministrazione procede alla stipula del contratto di lavoro individuale sotto condizione di verifica dell'idoneità della documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al posto di lavoro, così come successivamente specificato, e, nel caso, assegna un termine al vincitore non inferiore a 5 giorni, che può eventualmente essere prorogato su domanda e a discrezione dell'Amministrazione, per la presentazione della citata documentazione, qualora non direttamente acquisibile dall'Ente.

Verificata positivamente la documentazione suddetta, si considera superata la condizione risolutiva cui è legata la decadenza dal rapporto di lavoro costituito tramite sottoscrizione del contratto individuale da stipularsi in forma scritta, secondo le vigenti disposizioni di legge.

In caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere, ferma restando l'eventuale responsabilità penale di cui all'art. 76 del d.P.R. 445/2000, il Comune procederà, ai sensi dell'art.75 del medesimo d.P.R., ad escludere il candidato dalla graduatoria e, qualora il rapporto di lavoro sia già iniziato, risolverà lo stesso con effetto immediato ai sensi dell'art. 7, comma 10, lettera d) del CCNL del 14/09/2000.

Le indicazioni di cui ai precedenti commi hanno valore di comunicazione di avvio procedimento, ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, della legge n. 241/1990, come modificata dalla legge n. 15/2005, relativamente alle verifiche previste nei confronti dei candidati che si trovino nelle condizioni descritte. A tal fine si richiama integralmente quanto disposto dagli artt.15 e 16 del presente bando.

3. Dichiarazioni d'obbligo del vincitore

Prima o contestualmente con la sottoscrizione del contratto di lavoro individuale il vincitore deve dichiarare sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge, o, in caso contrario, di optare per la nuova amministrazione.

4. Inosservanza degli oneri a carico del vincitore e ritardo

Il vincitore che non fornisce, nei termini fissati, le documentazioni e le dichiarazioni richieste o non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dalla nomina e dall'impiego, se è stato già sottoscritto il contratto individuale di lavoro sotto condizione.

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti giuridici ed economici decorreranno dal giorno di presa di servizio. Per effetto di quanto disposto dal D. Lgs. n.81/2008, il vincitore del concorso sarà sottoposto ad accertamento sanitario preassuntivo.

5. Periodo di Prova

Il rapporto di lavoro subordinato è assoggettato ad un periodo di prova di sei mesi, così come disciplinato dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dalla normativa vigente.

E' condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento.

A conclusione del periodo di prova il vincitore dovrà produrre una relazione scritta sulle tematiche affrontate con un approfondimento particolare su una problematica di attualità scelta dal Segretario comunale.

ART. 15 - INFORMATIVA EX REGOLAMENTO UE 2016/679

1. Informativa Privacy ai sensi del regolamento UE 2016/679 del d. lgs. 196/2003

Ai sensi della normativa in materia di riservatezza dei dati personali vigente tempo per tempo (regolamento UE 2016/679, d.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, d.lgs. 101/2018), si porta a conoscenza dei partecipanti al concorso che:

- ⇒ I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con **finalità** di selezione di personale, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.
- ⇒ I dati forniti dai candidati saranno **comunicati** al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza.
- ⇒ Gli stessi saranno **trattati** anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.
- ⇒ Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate.
- ⇒ Saranno inoltre **comunicati** a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.
- ⇒ Non è previsto il **trasferimento** di dati in un paese terzo.
- ⇒ Il presente trattamento non contempla alcun **processo decisionale automatizzato**, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.
- ⇒ Il **conferimento** di tali dati è **obbligatorio** ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.
- ⇒ I dati saranno **conservati** per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e poi negli archivi comunali nel rispetto degli obblighi di legge correlati.
- ⇒ Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi **diritti**, in particolare con riferimento al **diritto di accesso** ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.
- ⇒ Il **Titolare del trattamento** dei dati è il Comune di Teglio che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti all'indirizzo PEC: protocollo.teglio@cert.provincia.so.it
- ⇒ Il **responsabile del trattamento** è il responsabile pro-tempore dell'ufficio personale, domiciliato presso il Comune di Teglio che ha sede in piazza SS. Pietro e Paolo, n.1 – Teglio (SO).
- ⇒ Potrà altresì contattare il **Responsabile della protezione dei dati** (artt. 37-39 Reg. UE n. 2016/679) al seguente indirizzo: Halley Lombardia Srl Via Cesare Cattaneo 10B – 22063 Cantù (Co).

- ⇒ Il soggetto individuato quale **referente** è: Cristiano Ornaghi della Società Halley Lombardia srl (Dati di contatto tel 031707811 cell 3484780260 e-mail gdpr@halleylombardia.it pec gdpr@halleypec.it).
- ⇒ Il candidato ha diritto di proporre **reclamo** all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

16 - NORMATIVA DEL CONCORSO - DISPOSIZIONI FINALI

1. Normativa applicata al concorso

Il presente bando di concorso costituisce "lex specialis" della procedura; pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non previsto nel presente bando si richiamano le disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia, con esclusione di eventuali disposizioni espressamente derogate dal D.L. n. 44/2021. In particolare, le modalità di svolgimento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove sono stabiliti dalle disposizioni legislative in materia di assunzioni nel pubblico impiego vigente nel tempo, dal D.P.R. n. 487/1984 e successive modificazioni, dai vigenti CCNL dei dipendenti degli enti locali, dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi e dal presente bando.

2. Pubblicità del bando

Il presente bando è pubblicato all'Albo pretorio on line del sito istituzionale dell'Ente COMUNE DI TEGLIO. È diffuso mediante pubblicazione sul sito internet comunale (www.comune.teglio.so.it) e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^a serie speciale Concorsi ed Esami.

3. Richiesta di informazioni sul bando e Informativa ex L. n.241/1990

A seguito della presentazione della domanda di partecipazione al concorso, si instaurerà un procedimento amministrativo.

Al riguardo, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990, si comunica che:

- l'ufficio e la persona responsabile del procedimento sono: l'ufficio personale ed il suo responsabile **Ing Paolo Pedroli**;
- l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti è l'ufficio personale, con sede in Teglio, piazza S. Eufemia, n 7, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e il pomeriggio del martedì e del giovedì dalle ore 14,00 alle ore 16,00;
- l'organo competente a decidere sul procedimento è il sottoscritto Responsabile d'area.

Per ogni eventuale chiarimento i candidati potranno rivolgersi all'**ufficio ragioneria in persona del _dip Mara Lazzarini_--:**

- **telefonando al n.0342/789019** dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e il pomeriggio del martedì e del giovedì dalle ore 14,00 alle ore 16,00;
- **recandosi presso la sede comunale nei medesimi orari**;
- **scrivendo via posta all'indirizzo Teglio**, piazza S.Eufemia n.7;
- visitando il sito internet del Comune di Teglio www...comune .teglio.so.it, **sezione BANDI E CONCORSI**;
- inviando una PEC alla PEC protocollo.teglio@cert.provincia.so.it
- inviando una e-mail da casella di posta elettronica ordinaria all'indirizzo ragioneria@comune.teglio.so.it.

Teglio, lì 26 maggio 2022

**IL RESPONSABILE
DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA PERSONALE E TRIBUTI.
(Ing. Paolo Pedroli)**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 D.lgs n.82/2005 e s.m.i.)

Allegato A1 al bando approvato con determina n. 209 del 26/05/2022

AL COMUNE DI TEGLIO
Ufficio Protocollo
Piazza S. Eufemia 7
23036 TEGLIO (SO)
protocollo.teglio@cert.provincia.so.it

Oggetto: DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CONTABILE (CATEGORIA CONTRATTUALE D - POSIZIONE ECONOMICA D1)

Il/la sottoscritto/a

COGNOME _____

NOME _____

CODICE FISCALE _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per esami in oggetto e sotto la propria responsabilità
(contrassegnare le caselle con una X)

DICHIARA

1. Di essere nato/a a _____ prov. _____ il _____
Stato civile _____ N. figli a carico _____
Di essere residente a _____ (Pr. _____) Via _____ n. _____
CAP: _____;

2. di essere in possesso del requisito della **CITTADINANZA** essendo:

in possesso della cittadinanza ITALIANA;

oppure

appartenente all'Unione Europea essendo cittadino dello Stato _____ e di possedere i requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994 e ss.mm.ii, e quindi:

- Di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;

- Di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica che partecipino ai concorsi pubblici;
- Di avere adeguata conoscenza scritta e parlata della lingua italiana.

Oppure

- italiano non appartenente alla Repubblica in quanto cittadino dello Stato _____ (articolo 51, comma 2, Costituzione della Repubblica Italiana e compresi i cittadini della Repubblica di S. Marino L. n. 1320/1939) e di:
- 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 che partecipino ai concorsi pubblici;
 - avere adeguata conoscenza scritta e parlata della lingua italiana.

Oppure

(per le ipotesi previste da art. 38 comma 1 del d. lgs. 165/2001 così come modificato dall'art.7, comma 1, della legge 06 agosto 2013 n. 97):

- familiare del sig _____, nato a _____ il _____

CF _____ residente a _____ in via _____, cittadino dello Stato membro dell'Unione Europea _____, di essere titolare del diritto di soggiorno/(*oppure*)del diritto di soggiorno permanente (*cancellare l'ipotesi che non interessa*) (art. 38 c.1) e che i documenti che danno titolo all'accesso al pubblico impiego ed al concorso pur in assenza della cittadinanza italiana sono stati rilasciati:

- dalla seguente autorità italiana: _____, con i seguenti elementi identificativi (*indicare in modo preciso e puntuale gli elementi identificativi dei documenti stessi*):

_____;

oppure

(*mettere la croce nell'ipotesi che ricorre*)

- dalla seguente Autorità di Stato Estero

_____.

Si allega a tal riguardo alla domanda di partecipazione i documenti in copia rispettosi dei requisiti di cui all'art.2, comma 2, del d.lgs. n. 394/1999 e quindi legalizzati ai sensi dell'articolo 49 del d.P.R. 5 gennaio 1967, n. 200, dalle autorità consolari italiane e corredati di traduzione in lingua italiana, di cui l'autorità consolare italiana ha attestato la conformità all'originale. (*Sono fatte salve le diverse disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali in vigore per l'Italia che andranno dimostrate*).

Oppure

(per le ipotesi previste da art. 38 comma 3-bis del d. lgs. 165/2001):

- cittadino del seguente Paese terzo _____ e titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo/titolare dello status di rifugiato/*(oppure)* titolare dello status di protezione sussidiaria *(cancellare l'ipotesi che non interessa)* e che i documenti che danno titolo all'accesso al pubblico impiego ed al concorso pur in assenza della cittadinanza italiana sono stati rilasciati:

- dalla seguente autorità italiana: _____, con i seguenti elementi identificativi *(indicare in modo preciso e puntuale gli elementi identificativi dei documenti stessi)*:

_____;

oppure

(mettere la croce nell'ipotesi che ricorre)

- dalla seguente Autorità di Stato Estero _____.

Si allega a tal riguardo alla domanda di partecipazione i documenti in copia rispettosi dei requisiti di cui all'art.2, comma 2, del d.lgs. n. 394/1999 e quindi legalizzati ai sensi dell'articolo 49 del d.P.R. 5 gennaio 1967, n. 200, dalle autorità consolari italiane e corredati di traduzione in lingua italiana, di cui l'autorità consolare italiana ha attestato la conformità all'originale. *(Sono fatte salve le diverse disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali in vigore per l'Italia che andranno dimostrate).*

3. Di essere in possesso del seguente **TITOLO DI STUDIO**, tra quelli previsti dal bando:

- diploma di laurea:** _____ conseguito presso l'Università _____ con la votazione finale di _____ (In caso di Equipollenza indicare il riferimento normativo del Decreto di Equipollenza:

_____)

rilasciato da _____

della città di _____

Prov. _____ in data _____;

oppure *(Per i titoli di studio stranieri)*

- titolo di studio _____ equivalente al seguente titolo di studio italiano:

_____ del quale si allega alla presente domanda la certificazione relativa all'equivalenza con il titolo di studio italiano rilasciato dalla competente autorità e la traduzione in lingua italiana effettuata da traduttore pubblico;

4. Di avere conoscenza parlata e scritta della LINGUA INGLESE;

5. Di essere fisicamente e psichicamente idoneo all'impiego ed al servizio continuativo e incondizionato per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso;

6. Di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari _____ avendo prestato servizio nel seguente periodo: _____ (solo per aspiranti di sesso maschile)

oppure

di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio (solo per aspiranti di sesso maschile);

7. di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto alle LISTE ELETTORALI del Comune di _____

oppure:

di non essere iscritto o essere stato cancellato per il seguente motivo _____;

8. di non essere stato licenziato per motivi disciplinari da un precedente pubblico impiego, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art.127, 1° comma, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e di per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

o, in alternativa,

di essere incorso nella seguente ipotesi:

_____ ma di poter partecipare alla selezione per il seguente motivo _____

9. Di non aver riportato CONDANNE PENALI e di non aver procedimenti legali in corso a proprio carico;

o, in alternativa,

di aver riportato le seguenti condanne penali:

_____;

di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

_____;

10. Di non essere stato sottoposto a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso una pubblica amministrazione.

11. di non aver riportato:

- 1) le condanne per reati che danno luogo all'applicazione dell'art. 32 quinquies del codice penale;
- 2) le condanne per reati che comportano l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

- 3) le condanne per uno dei reati di cui all'art. 10, comma 1, lettere a), b), c), d), e) del d. lgs. 31/12/2012 n. 235;
- 4) l'applicazione, con provvedimento definitivo, di una misura di prevenzione ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera f) del d. lgs. 31/12/2012 n. 235;
- 5) le condanne non definitive di cui all'art. 11, comma 1, lettere a), b) del d. lgs. 31/12/2012 n. 235;
- 6) l'applicazione, con provvedimento non definitivo, di una misura di prevenzione ai sensi dell'art. 11, comma 1, lettera c) del d. lgs. 31/12/2012 n. 235;
- 7) le condanne non definitive ed i rinvii a giudizio che, ai sensi della legge 27 marzo 2001 n. 97, diano luogo a sospensione dal servizio o trasferimento

12. Di essere portatore di HANDICAP per cui chiede:

- il seguente tipo di ausilio per gli esami _____;
- tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove: _____;

13. che IL RECAPITO presso cui devono essere inviate, ad ogni effetto, le comunicazioni relative al presente concorso è il seguente:

Via _____ CAP _____ Comune _____

Tel./cellulare _____ PEC _____

E-mail _____

14. di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni VARIAZIONE DEL RECAPITO, sollevando l'Ente da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione;

15. di essere in possesso dei seguenti titoli di RISERVA, PREFERENZA E PRECEDENZA a parità di valutazione, come individuati dall'art. 5, D.P.R. 487/94 e s. m. e i:

_____ (dichiarazione da rendere solo se ne ricorrano le condizioni)

16. di accettare, avendone preso conoscenza, le norme e le condizioni stabilite dal presente bando e dal vigente regolamento comunale in materia di assunzioni e di personale;

17. di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di TEGLIO;

IL/LA SOTTOSCRITT _____ CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE NEL CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI, FALSITÀ NEGLI ATTI E NELL'USO DI ATTI FALSI, COSÌ COME PREVISTO DAL DPR 445/2000, DICHIARA, SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, CHE QUANTO SOPRA DICHIARATO CORRISPONDE A VERITÀ.

Li _____

_____ *** (Firma autografa per esteso)**

*** La firma è obbligatoria pena la nullità della domanda. Per le modalità corrette di sottoscrizione della domanda inviata via e-mail si rinvia alla lettura del bando di concorso.**

SI ALLEGANO:

1. Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità (fronte/retro);
2. Curriculum vitae
3. _____

(solo per i candidati che si trovino nelle condizioni di cui alle leggi n. 104/1992 e/o n. 170/2010)

Si allegano alla domanda anche:

- certificato di invalidità di cui all'art. 20 comma 2 bis della L. 104/1992;
- certificazione DSA di cui alla L. 170/2010;
- per la concessione di ausili e tempi aggiuntivi: dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica o dal medico di base/specialista, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure selettive.

(croccettare ciò che viene allegato)

Allegato “A2” al bando approvato con determina n. 209 del 26/05/2022

**INFORMATIVA PRIVACY – DIFFUSIONE E RICHIESTA CONSENSO
PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(art.13 Regolamento UE 2016/679)**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito “GDPR 2016/679”), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarla che i dati personali da lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Teglio, come di seguito specificato.

1.Titolare del trattamento

Comune di Teglio, nella persona del Sindaco in carica.

P.zza S. Eufemia n. 7 - 23036 Teglio (SO)

Tel. 0342-789011 (centralino) - 0342 789.022 (di riferimento)

PEC : protocollo.teglio@cert.provincia.so.it

e-mail: info@comune.teglio.so.it

è il Titolare del trattamento dei dati personali raccolti, ai sensi e per gli effetti del "Codice Privacy" e del “GDPR 2016/679”, che prevedono la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

2.Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) è Halley Lombardia S.r.l. viale Cesare Cattaneo 10/B – 22036 Cantù (CO).

Tutte le informazioni sono disponibili sul sito www.comune.teglio.so.it sezione Privacy.

3.Finalità del trattamento

I dati personali da lei forniti sono necessari per gli adempimenti previsti da norma di legge o regolamento, in particolare per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri di cui è investito il Titolare, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

I dati personali della S.V. saranno utilizzati per le seguenti finalità connesse all'erogazione della prestazione o del servizio oggetto del procedimento amministrativo a lei riferito:

svolgimento concorso pubblico per la copertura di un posto di istruttore DIRETTIVO amministrativo-contabile - CAT.D1 - a tempo pieno ed indeterminato.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e la loro mancata comunicazione non consente la partecipazione al concorso stesso.

Potremmo, inoltre, chiedere successivamente con atto separato il suo consenso per trattare i suoi dati personali per altre specifiche finalità che le verranno preventivamente comunicate. Il consenso così prestato potrà essere revocato dalla S.V. in qualsiasi momento e, in tal caso, cesseremo di trattare i suoi dati per tali specifiche finalità.

4.Modalità di trattamento e conservazione

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 in materia di misure di sicurezza ad opera di soggetti appositamente autorizzati ed in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR 2016/679.

Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5, paragrafo 1 del GDPR 2016/679, previo il suo consenso, libero ed esplicito, espresso in calce alla presente Informativa, i suoi dati personali saranno conservati per il periodo necessario affinché siano perseguite le finalità per le quali sono raccolti e trattati e comunque nei tempi previsti dalle disposizioni vigenti in materia di archiviazione, conservazione e tutela dei beni culturali.

5. Ambito di comunicazione e diffusione

La informiamo che, di regola, i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza suo esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

6. Trasferimento dei dati personali

I suoi dati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

7. Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione

Il Comune di Teglio non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del GDPR 2016/679.

8. Diritti dell'interessato

In ogni momento, l'interessato potrà esercitare, ai sensi degli artt. 15-22 del GDPR 2016/679, il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso, la rettifica o la cancellazione dei dati personali oppure la limitazione del trattamento di tali dati.

Allo stesso modo potrà esercitare il diritto di opporsi al trattamento.

Potrà esercitare i suoi diritti con richiesta scritta inviata al Comune di TEGLIO (SO), Titolare del trattamento dei dati, all'indirizzo postale della sede legale o all'indirizzo mail o PEC indicati al punto 1 della presente informativa.

CONSENSO

Io sottoscritto/a dichiaro di aver preso visione dell'Informativa che precede.

Io sottoscritto/a alla luce dell'Informativa ricevuta

esprimo il consenso NON esprimo il consenso
al trattamento dei miei dati personali inclusi quelli considerati come categorie particolari di dati di cui all'art. 9 del Regol. 2016/679, tassativo per l'erogazione del servizio

esprimo il consenso NON esprimo il consenso
alla comunicazione dei miei dati personali ad enti pubblici e società di natura privata per le finalità indicate nell'Informativa.

Luogo _____, lì _____

Firma per accettazione: _____