



## **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C) DA ASSEGNARE AL SETTORE 3.**

### **Il Responsabile del Settore Affari Generali – Finanziario**

Premesso che:

- con Decreto del Sindaco n. 10 del 30/01/2023 è stato conferito al sottoscritto l'incarico di Responsabile del Settore 1 "Affari Generali - Finanziario" sino alla scadenza del mandato del Sindaco pro tempore;
- questa Amministrazione Comunale ha approvato il P.I.A.O. 2024/2026 con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 27.02.2024;
- il Comune di Ostiglia non ha crediti in attesa di certificazione sulla piattaforma telematica del Ministero Economia e Finanze, ha rispettato il tetto di spesa del personale per l'anno 2024, ha attestato l'assenza di personale in sovrannumero e/o in eccedenza con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 27.02.2024, ha adottato il piano delle performance, ha trasmesso alla Funzione Pubblica copia della programmazione ed ha rispettato i vincoli dettati per le assunzioni di personale;
- il Comune ha altresì approvato nei termini di legge i seguenti atti: bilancio preventivo, rendiconto della gestione, bilancio consolidato e ha trasmesso alla banca dati delle amministrazioni pubbliche le informazioni sui propri conti;

Considerato che è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165 del 30/3/2001, relativamente, al posto bandito su richiamato con determinazione n. 125 del 27.03.2024 e che la stessa è tutt'ora in corso;

Dato atto che nel caso in cui, all'esito della predetta procedura (art. 34-bis del D. Lgs n. 165/2001), entro il termine di legge, fossero individuati/e candidati/e idonei/e alla copertura di uno o più posti messi a concorso, il complessivo numero sarà conseguentemente ridotto e, nel caso di totale copertura degli stessi, il concorso di cui all'oggetto non avrà luogo;

Visti:

- il vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi" di questo Ente modificato, da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 25.01.2024;
- il vigente "Regolamento recante la disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive" modificato da ultimo, con delibera di Giunta Comunale n. 6 del 25.01.2024;
- il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e ss.mm.ii.;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- il DPR 9 maggio 1994, n. 487, "Regolamento recante 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" e ss.mm.ii.;
- il D.M. 11 gennaio 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, pubblicato in G.U. serie generale n. 49 del 28.02.2022;
- il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, recante misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) convertito con modificazioni dalla L. 29 Giugno 2022, n. 79;



- il D.lgs. n. 196/2003 e il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Aprile 2016 (G.D.P.R.) e ss.mm.ii., per quanto attiene la protezione e il trattamento dei dati personali;
- il D.lgs. n. 82/2005 “Codice dell’amministrazione Digitale – CAD”, art. 64, comma 3 bis così come modificato dal D.L. n. 76/2020, che prevede l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni, a partire dal 1° ottobre 2021, di utilizzare esclusivamente le identità digitali SPID, carta di identità elettronica (CIE) e carta Nazionale dei servizi (CNS) ai fini dell’identificazione nei propri servizi on-line;
- il D.lgs. 11/4/2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) e ss.mm.ii.;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, comparto Funzioni Locali, dei dipendenti degli Enti Locali;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Settore 1 Affari Generali - Finanziario n. 142 del 09/04/2024 di approvazione del presente bando di concorso pubblico;

Tutto ciò premesso;

## RENDE NOTO

**Il Comune di Ostiglia indice un concorso pubblico per soli esami per l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, area degli Istruttori C.C.N.L. Funzioni locali, (ex categoria C) con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno, il cui espletamento è subordinato all’esito negativo della procedura di mobilità di cui all’art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., tutt’ora in corso, da assegnare al Settore 3.**

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi della normativa vigente.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali e delle altre procedure di assunzione e, per le fattispecie non disciplinate dallo stesso, dalle disposizioni di legge vigenti.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione dell’istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

### ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al personale, assunto in base alla graduatoria di cui al presente bando, compete il trattamento economico annuo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto delle Funzioni Locali, che per l’area degli Istruttori (ex cat. C) è il seguente:

- stipendio tabellare iniziale lordo annuo: € 21.392,87;
- tredicesima mensilità;
- indennità di vacanza contrattuale annua;
- indennità di comparto lorda annua;
- altri benefici contrattuali, se dovuti, a norma di legge.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai C.C.N.L. sottoscritti e valevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro.

Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge.



I soggetti assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i/le dipendenti degli Enti Locali.

## **ART. 2 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE**

1. Le mansioni del profilo da ricoprire sono quelle previste nelle declatorie “Allegato A – Declatorie” del C.C.N.L. del personale del comparto – Funzioni locali, sottoscritto in data 16.11.2022.
2. Il profilo professionale attribuito è quello di “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”.  
In particolare, il profilo ricercato dovrà svolgere attività amministrative, quali a titolo di esempio:
  - istruttoria provvedimenti di competenza del Responsabile;
  - istruttoria proposte di deliberazione Giunta e Consiglio;
  - responsabilità di procedimenti eventualmente assegnati;
  - gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza;
  - relazioni organizzative interne ed anche con personale dipendente al di fuori delle unità organizzative di appartenenza;
3. Alla figura ricercata sono, inoltre, richieste le seguenti conoscenze, competenze ed abilità:
  - adeguate conoscenze sulle materie oggetto del programma di esame;
  - attitudine e motivazione al ruolo;
  - attitudine a lavorare in team;
  - orientamento alla collaborazione tra strutture organizzative;
  - capacità relazionale nei rapporti interpersonali;
  - capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
  - capacità di analisi e di problem solving (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità ed individuando soluzioni operative efficaci ed adeguate al contesto);
  - capacità e orientamento all'utenza;
  - capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
  - avanzata capacità di comunicazione e sintesi scritta e verbale;
  - conoscenza della lingua inglese;
  - conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
  - capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.
4. La Sede ordinaria del servizio sarà ubicata presso la Sede del Municipio del Comune di Ostiglia. Il/la dipendente sarà inizialmente assegnato/a al Settore 3. Successivi trasferimenti potranno essere disposti, per mobilità interna, con apposita determinazione del competente organo in relazione all'organizzazione dell'ufficio che fosse successivamente individuato.

## **ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO E AL CONSEGUENTE IMPIEGO**

1. Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti, sia alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione che al momento della costituzione del rapporto di lavoro:



- a. cittadinanza italiana, cittadinanza di altro stato appartenente all'unione europea oppure trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38, comma 1, 2 e 3bis del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. (familiari di cittadini di uno stato membro dell'Unione europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; 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);
- b. età non inferiore ad anni 18 e non superamento del limite di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c. essere in possesso del titolo di studio di seguito indicato: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale oppure titolo equipollente/equiparato;
- d. i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza/equiparazione dello stesso al titolo richiesto dal presente bando dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora al momento della presentazione della domanda il candidato non sia ancora in grado di allegare detta documentazione, sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione. In tal caso deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di avere avviato l'iter procedurale per l'equipollenza/equiparazione del proprio titolo di studio.
- e. essere in possesso di patente di guida di categoria B;
- f. idoneità fisica all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da ricoprire. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di accertamento i candidati chiamati ad assumere servizio ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. 81/2008;
- g. godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- h. non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- i. non aver riportato condanne penali passate in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- j. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) oppure posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- k. i cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.



- l. di disporre di un adeguato collegamento ad internet, di PC, monitor con webcam, tastiera e mouse adeguati e di uno smartphone/tablet, nel caso in cui, parte delle prove siano svolte da remoto;
  - m. conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse ai sensi dell'art. 37 D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
  - n. nel corso della procedura di selezione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di Ostiglia si riserva la facoltà di procedere, in qualunque momento, ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione o ad accertare d'ufficio l'effettivo possesso dei requisiti di ammissione.
2. Il Comune si riserva la facoltà di ammettere con riserva alla procedura tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini, rinviando, in tutto o in parte, l'istruttoria delle domande stesse a un momento successivo. Il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione e la regolarità delle domande potrà, pertanto, essere accertato anche dopo l'espletamento delle prove in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria. Il Comune potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti o per vizi insanabili della domanda.

## **ART. 4 - TASSA DI CONCORSO**

1. Per la partecipazione al concorso i/le candidati/e sono tenuti a versare la quota di partecipazione di € 10,00 (dieci/00) attraverso il sistema PagoPa, accedendo tramite il link <https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html> seguendo il seguente percorso: campo "Cerca Ente" – indicare "Comune di Ostiglia" – clic sul banner Comune di Ostiglia, scegliere il tipo di pagamento "Tassa di concorso". Dovranno essere infine compilati i campi e seguire le indicazioni della procedura.  
La ricevuta di pagamento dovrà essere conservata dal/dalla candidato/a ed una copia dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione alla procedura concorsuale.  
La tassa non è rimborsabile anche in caso di revoca della procedura di selezione pubblica.

## **ART. 5 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. La domanda di partecipazione alla procedura di cui al presente avviso dovrà essere presentata esclusivamente, a pena di esclusione, sul Portale unico del reclutamento ("inPA") raggiungibile all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it). Non sono ammesse altre forme di invio della domanda.
2. La domanda di partecipazione alla procedura concorsuale, assieme agli specifici allegati, deve pervenire, a pena di esclusione, entro il 30<sup>a</sup> giorno non festivo decorrente dalla data di pubblicazione del presente avviso sul portale inPA.  
Termine per la presentazione delle domande: 10 maggio 2024 - ore 12:00. Dopo questo termine ultimo perentorio per la presentazione della domanda, il portale non consentirà più né l'accesso alla procedura di candidatura né l'invio della domanda di partecipazione. Nel caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto solo dell'ultima domanda presentata in ordine cronologico. La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione è



comprovata da apposita ricevuta, scaricabile dal Portale “inPA” e inviata automaticamente dal sistema all’indirizzo mail indicato in fase di registrazione.

3. L’accesso al Portale “inPA” è possibile, previa registrazione, tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d’Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature).

Per l’utilizzo del Portale si rinvia alle istruzioni fornite sul sito dello stesso.

4. All’atto della registrazione al Portale “inPA” gli interessati devono compilare il proprio curriculum vitae, compilando dei campi predefiniti. Nella redazione della domanda di partecipazione, alcune parti vengono precompilate con i dati inseriti nella sezione “curriculum” che pertanto va tenuta aggiornata.

5. Le dichiarazioni riportate nel curriculum compilato sul Portale “inPA” e nella domanda di partecipazione alla procedura hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

6. Ai sensi dell’art. 3 del DPR n. 82/2023, in caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall’Amministrazione, che impedisca l’utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, la scadenza del bando verrà prorogata per un periodo corrispondente alla durata del malfunzionamento e il relativo avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale e sul suddetto Portale “inPA”.

7. La registrazione al Portale “inPA” comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento (UE) n. 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003.

8. L’Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi:

- dovuti a malfunzionamento del Portale “inPA”;
- dipendenti da caso fortuito, forza maggiore e fatti di terzi;
- derivanti dall’inesatto inserimento dei dati anagrafici e dei recapiti da parte del candidato e da altri errori commessi dallo stesso nel caricamento della domanda di partecipazione sul Portale “inPA”;
- dovuti a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda oppure alla comunicazione, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica non più attiva o non in grado di ricevere messaggi;
- non imputabili all’Amministrazione stessa.

9. Il candidato si impegna, inoltre, a mantenere attivo e monitorato, fino al termine della procedura, il recapito di posta elettronica comunicato nella domanda di partecipazione, dal momento che ad esso saranno inviate eventuali comunicazioni relative allo svolgimento della procedura.

10. Attraverso il modulo predisposto sul Portale “inPA” e riferito al concorso in oggetto, il candidato deve dichiarare, sotto la sua responsabilità:

- a. cognome, nome, data e luogo di nascita, cittadinanza, luogo e indirizzo di residenza, codice fiscale;
- b. l’indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, e il **proprio** indirizzo PEC, al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso,



- unitamente a un recapito telefonico;
- c. di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2. Nel caso di candidati che non hanno cittadinanza italiana, va dichiarata anche l'adeguata conoscenza della lingua italiana (che verrà accertata nel corso delle prove);
  - d. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - e. godimento dei diritti civili e politici;
  - f. di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR n. 313/2002. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
  - g. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero di non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
  - h. eventuali esperienze professionali e altri titoli da valutare in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa applicabile;
  - i. di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
  - j. l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione della riserva e/o delle preferenze previste dalla vigente normativa in caso di parità di punteggio (art. 5 DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii.), indicando specificamente i titoli di cui sia in possesso; i titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda (la mancata dichiarazione del titolo di preferenza nella domanda di partecipazione esclude il concorrente dall'eventuale beneficio correlato);
  - k. di essere disponibile all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno presso il Comune di Ostiglia;
  - l. il titolo di studio posseduto o l'abilitazione professionale richiesti ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'istituzione o dell'università che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato che abbia ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza/equiparazione dello stesso al titolo richiesto dal presente bando dovrà allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora al momento della presentazione della domanda il candidato non sia ancora in grado di allegare detta documentazione, sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione;
  - m. la specializzazione posseduta o la professionalità esercitata richieste dal bando;
  - n. di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso, dalle norme e dalle condizioni determinate dalla legge e dai regolamenti del Comune di



Ostiglia compresa la clausola che, al momento dell'assunzione in servizio, non dovrà sussistere alcuna delle condizioni di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;

- o. il proprio assenso al trattamento dei dati personali ai fini del presente procedimento.

11. Inoltre, sempre attraverso il modulo predisposto sul Portale:

- a. solo i candidati con disabilità ai sensi della L.104/92 che necessitino di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove di esame – tali candidati devono dichiarare di rientrare nell'applicazione della Legge n. 104/1992 e devono presentare richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi (ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2 della L. 104/92) in funzione della propria necessità. Un'apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica dovrà opportunamente documentare ed esplicitare tale necessità, con riferimento agli ausili e/o ai tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto in riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in relazione alle procedure preselettive e selettive. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova;
- b. solo i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) certificati – tali candidati devono dichiarare la necessità di ausili e/o di tempi aggiuntivi o di altre misure previste dall'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 80/2021 convertito in L.113/2021 per sostenere le prove di esame. Tale dichiarazione va accompagnata dalla presentazione di una certificazione di apposita struttura sanitaria pubblica. I candidati avranno la possibilità di svolgere le prove in modalità orale e, in caso di tempi aggiuntivi, questi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova;
- c. solo i candidati portatori di handicap con invalidità uguale o superiore all'80 % che richiedano di essere esentati dall'eventuale preselezione – tali candidati devono dichiarare il possesso di un'invalidità uguale o superiore all'80% (con indicazione della percentuale) ai fini dell'esonero dalla eventuale prova preselettiva, ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis della L. 104/92. La percentuale di invalidità attribuita deve emergere da un verbale della Commissione per l'accertamento dell'invalidità civile, privo della diagnosi.

12. Ove le domande presentino irregolarità sanabili, l'Amministrazione potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda entro un termine assegnato; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato verranno esclusi dal concorso.

## ART. 6 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. Costituiscono cause di esclusione:

- a. la trasmissione della domanda di partecipazione con modalità diversa da quella indicata;
- b. la trasmissione della domanda di partecipazione oltre il termine previsto;
- c. la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione richiesti dal presente avviso;
- d. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.





## ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione Esaminatrice sarà formata da due esperti, oltre che dal Presidente, individuati e nominati con le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 23 del *“Regolamento recante la disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive”*.
2. Le funzioni di segretario verbalizzante saranno espletate da un dipendente del Comune di Ostiglia munito di idoneo grado.
3. La Commissione esaminatrice potrà essere integrata, per la prova orale, con un esperto in psicologia e/o risorse umane per la verifica ed accertamento dei requisiti attitudinali in relazione alla posizione da ricoprire.

## ART. 8 - EVENTUALE PRESELEZIONE

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, di effettuare una prova preselettiva ai fini dell'ammissione alle prove scritte secondo il vigente Regolamento recante la disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive del Comune di Ostiglia.
2. La Commissione potrà richiedere, per lo svolgimento della preselezione, l'intervento di imprese specializzate esterne che cureranno sia la somministrazione che la correzione della prova preselettiva. La prova preselettiva, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, potrà essere svolta anche suddividendo i candidati tra più sedi ed in modo non contestuale.
3. La prova potrà consistere nella soluzione di appositi quesiti di cultura generale, di capacità logico-deduttiva, di ragionamento logico-matematico, critico verbale e/o di tipo attitudinale e/o professionale sugli argomenti oggetto del programma di esame di cui al seguente art. 9.
4. Il numero delle domande nonché il valore di ciascuna domanda e i criteri di valutazione delle risposte saranno definiti dalla Commissione Esaminatrice.
5. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso.
6. Sono esentati dalla prova preselettiva:
  - A norma dell'art. 20 comma 2-bis della Legge 5.2.1992, n. 104, i candidati con invalidità uguale o superiore all'80%;
  - i dipendenti di ruolo del Comune di Ostiglia, non in periodo di prova, in possesso del titolo di studio richiesto ai candidati esterni;
7. I candidati ammessi a sostenere la prova preselettiva sono tenuti a presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo che verranno eventualmente comunicati.
8. L'assenza del candidato alla prova preselettiva, quale ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

## ART. 9 – PROVE E PROGRAMMA DI ESAME

1. Gli esami consisteranno in una prova scritta o pratica ed una prova orale.
2. Per la valutazione di ciascuna delle prove la commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.
3. La prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato o in domande a risposta



sintetica o in più quesiti a risposta multipla su argomenti inerenti alle materie oggetto del programma di esame. Non sarà consentito l'utilizzo di telefoni cellulari o di altri sistemi di comunicazione fra candidati medesimi e fra candidati e soggetti estranei alla prova di esame.

4. Il valore di ciascuna domanda e i criteri di valutazione delle risposte saranno definiti dalla Commissione Esaminatrice.
5. La prova scritta sarà diretta ad accertare la conoscenza e l'attitudine del candidato all'analisi delle problematiche tipiche del profilo di ricercato e la capacità di proporre soluzioni coerenti ed efficaci, sia dal punto di vista giuridico che tecnico.
6. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che nella prova scritta avranno riportato una votazione non inferiore a 21/30.
7. La prova orale si articolerà in:
  - a. un colloquio vertente sulle materie oggetto del programma di esame e finalizzato a verificare il possesso delle competenze e attitudini a svolgere le attività e funzioni richieste dalla figura professionale, nonché le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico;
  - b. una verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Pacchetto office, Posta elettronica, Internet). La verifica comporta l'accertamento dell'idoneità/non idoneità;
  - c. una verifica del livello di conoscenza della lingua INGLESE. La verifica comporta l'accertamento dell'idoneità/non idoneità.
8. La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21 punti su 30, a condizione che abbia conseguito l'idoneità sia nell'accertamento delle conoscenze informatiche che nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.
9. La prova scritta e la prova orale verteranno sulle seguenti materie:
  - Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
  - Diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e ss.mm.ii.);
  - Ordinamento in materie di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Statistica;
  - Nozioni di Polizia mortuaria (D.P.R. n. 285/1990 e ss.mm.ii.);
  - Nozioni su Rapporto di lavoro dipendente nell'ente Locale: diritti e doveri;
  - Nozioni di diritto civile: contratti, obbligazioni e diritti reali;
  - Nozioni di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D. Lgs. n. 267/2000);
  - Normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
  - Nozioni in materia di tutela e protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e Regolamento UE 2016/679);
  - Norme in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. e D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.);
  - Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
  - Nozioni sull'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
  - lingua inglese;
  - Legislazione commerciale europea, nazionale e regionale (Direttiva Bolkestein, D.lgs. 114/98, Legge Regionale 2 febbraio 2010 n. 6, ecc.);
  - Il D.P.R. n.160/2010 "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive";



- Nozioni sul codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023);

Di tutti i provvedimenti normativi citati si intende la versione più aggiornata. Non verranno fornite indicazioni sui materiali per lo studio, che devono essere reperiti autonomamente dai candidati.

Si specifica inoltre che le disposizioni citate devono essere intese unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici connessi a quelli sopra indicati, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi.

10. Il punteggio finale è determinato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche e della votazione conseguita nella prova orale.
11. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame sono tenuti a presentarsi alle prove d'esame muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo che verranno comunicati.
12. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame nei giorni, nell'ora e nelle sedi stabilite equivale a rinuncia al procedimento concorsuale, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

## **ART. 10 – CALENDARIO DELLE PROVE DI ESAME E MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

1. Le date, l'orario ed il luogo di svolgimento delle prove saranno comunicati successivamente, mediante pubblicazione sul portale inPA e sul sito istituzionale, almeno 15 giorni prima dello svolgimento delle stesse.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare date e/o sedi delle prove; eventuali comunicazioni in tal senso avverranno mediante pubblicazione sul portale inPA e sul sito istituzionale.
3. Sul sito internet istituzionale, nell'apposita pagina dedicata al concorso, verranno rese note tutte le ulteriori eventuali disposizioni igienico sanitarie che saranno in vigore nel momento in cui verranno programmate le sessioni d'esame e che l'Amministrazione e i candidati dovranno rispettare in occasione delle prove concorsuali. Il mancato rispetto di tali disposizioni da parte di un candidato, comporterà l'impossibilità di partecipazione alle prove.
4. Le prove potranno essere svolte, sulla base di una decisione della Commissione, anche a distanza, nel rispetto dei vincoli dettati dalla normativa sullo svolgimento delle prove concorsuali da remoto.

## **ART. 11 – TITOLI DI PREFERENZA**

1. A parità di punteggio in graduatoria di merito si terrà conto delle preferenze a parità di valutazione previste dall'art. 5 del DPR 9.5.1994, n. 487 e successive modificazioni.
2. Ai sensi dell'art. 11 comma 5 del Regolamento recante la disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive si indica la rappresentatività dei generi per il posto messo a concorso alla data del 31.12.2023:
  - femminile: 73,68%;
  - maschile: 26,32%.
3. I titoli che danno luogo a preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del termine stabilito dal presente bando e che siano espressamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il



candidato dal beneficio.

## **ART. 12 – RISERVE**

1. Ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, del D.lgs. n. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità (1,7 – 0,30 per questo bando) il posto in concorso è riservato prioritariamente a favore dei volontari delle FF.AA. congedati senza demerito. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti a questa categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria. I candidati che intendono utilizzare la riserva di legge dovranno dichiararlo.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto (15% - 0,15) a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
3. Sul posto messo a concorso, non opera alcuna riserva di posto per le categorie protette di cui alla Legge 68/1999, ai sensi dell'art. 18 comma 2.

## **ART. 13 – GRADUATORIA FINALE**

1. La graduatoria di merito del concorso è formata dalla apposita Commissione secondo l'ordine decrescente del voto finale complessivo riportato da ciascun candidato, con osservanza a parità di punteggio, delle preferenze di cui all'art. 5 del DPR n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni. In caso di ulteriore parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dalla Legge n. 191/1998.
2. A conclusione dei lavori della commissione il competente Responsabile provvederà all'approvazione e alla pubblicazione della graduatoria finale integrata da eventuali titoli che danno luogo a preferenza.
3. La graduatoria di merito, approvata con determinazione del Responsabile competente, sarà pubblicata all'Albo pretorio informatico dell'Ente e contestualmente sul Portale inPA e sul sito istituzionale dell'Ente.
4. Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.
5. La validità della graduatoria è prevista dalle vigenti disposizioni di legge.
6. L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la possibilità di utilizzare la graduatoria anche per ulteriori posti di pari categoria e profilo, o per altri profili equivalenti, a tempo pieno o parziale, o per assunzioni di personale a tempo determinato, pieno o parziale, nonché di autorizzarne lo scorrimento ad altre P.A. che dovessero farne richiesta, senza che ciò determini un diritto soggettivo per i candidati utilmente collocati nella stessa, nel rispetto della Legge vigente in materia.
7. Si precisa che l'assunzione in servizio è comunque subordinata alle disposizioni di legge vigenti in materia di reclutamento del personale e finanza locale vigenti all'atto dell'assunzione stessa, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

## **ART. 14 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

1. Le comunicazioni ai candidati saranno fornite soltanto mediante pubblicazione sul Portale inPA. I candidati al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi



comprese le comunicazioni relative al diario ed alle sedi delle prove ed eventuali variazioni, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il Portale predetto o il sito istituzionale dell'Ente.

2. Le suddette pubblicazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati e coloro che non risulteranno presenti nelle date di convocazione saranno dichiarati rinunciari.
3. In caso di eventuali comunicazioni individuali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

## **ART. 15 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

1. Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai sensi della normativa vigente, l'Amministrazione procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.
2. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza e/o riserva indicati nella domanda non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria, l'ufficio competente accerterà, secondo la normativa vigente, il possesso di tali titoli avendo come riferimento la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.
3. I cittadini dell'Unione europea, nonché i cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97, in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare la documentazione attestante l'equipollenza/equiparazione del proprio titolo di studio al titolo di studio richiesto dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria. Per i cittadini di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'art. 3, comma 4 del Testo unico di cui al DPR n. 445/2000, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.
4. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Il mancato diritto a fruire della riserva emerso a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio non comporterà l'esclusione dalla graduatoria. Nel caso di dichiarazioni non veritiere o mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.
5. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro quest'ultimo sarà risolto.
6. Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e ss.mm.ii.
7. Scaduto inutilmente il termine assegnato ai candidati per la produzione della



eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità di cui al punto precedente, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

8. Qualora per ragioni d'urgenza l'immissione in servizio avvenga prima del buon esito delle verifiche d'ufficio di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultino motivi ostativi all'assunzione.
9. Ai sensi dell'art. 41 comma 2 del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. i candidati chiamati ad assumere servizio potranno essere sottoposti a visita medica intesa ad accertare l'idoneità alle mansioni richieste.
10. I candidati assunti sono soggetti ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dall'art. 25 del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio.
11. Ai sensi dell'articolo 35, comma 5-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, il/la vincitore/vincitrice del concorso che verrà assunto/a è tenuto/a a permanere presso il Comune di Ostiglia per un periodo non inferiore a cinque anni, salvo che trovi applicazione la norma più favorevole di cui all'articolo 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001.
12. La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti.

## **ART. 16 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CONCLUSIONE**

1. Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/90 e successive modificazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente bando di concorso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del/della candidato/a, attraverso la sua domanda di partecipazione.
2. Ai sensi della Legge n. 241 dello 07/8/1990, e successive modifiche ed integrazioni:
  - il Responsabile Unico del procedimento è il Dott. Cazzavillan Giuseppe Responsabile del Settore 1 - Affari Generali/Finanziario;
  - il procedimento avviato con il presente bando dovrà concludersi entro 180 giorni dalla data di conclusione della prova scritta.

## **ART. 17 - INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. I dati personali che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi e verranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono.
2. Quanto dichiarato dai candidati nelle domande verrà raccolto, elaborato e archiviato, anche tramite supporti informatici. Tutti i detti soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento garantiranno la riservatezza dei dati di tutti gli interessati alla presente procedura di selezione. La presentazione della domanda di ammissione alla procedura di selezione, da parte dei candidati, implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, che saranno utilizzati a cura del Comune di Ostiglia nel rispetto delle disposizioni di legge in materia.
3. Il titolare dei dati è il Comune di Ostiglia.
4. Con riferimento all'obbligo in materia di privacy, al presente avviso viene allegata idonea informativa ed inoltre è pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione



comunale al seguente link: <https://www.comune.ostiglia.mn.it/generale/privacy>.

## ART. 18 - DISPOSIZIONI FINALI

1. L'amministrazione si riserva di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando con provvedimento motivato.
2. Per tutto quanto non previsto nel presente bando si rinvia in quanto applicabili alle disposizioni previste nel Regolamento recante la disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure vigente e alla normativa vigente.
3. Il presente bando è consultabile:
  - sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.ostiglia.mn.it](http://www.comune.ostiglia.mn.it) in Sezione Amministrazione Trasparente sotto Sezione Bandi di concorso;
  - Portale Unico di Reclutamento inPA;
  - all'Albo Pretorio on line del Comune di Ostiglia;

Per eventuali informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi ai seguenti contatti dal lunedì al venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.30 al martedì anche al pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 17.00: Tel.: 0386 300 264/266; e-mail: [ufficio.personale@comune.ostiglia.mn.it](mailto:ufficio.personale@comune.ostiglia.mn.it).



**Il Responsabile del Settore 1**  
**AFFARI GENERALI – FINANZIARIO**  
**Dott. Cazzavillan Giuseppe**

(firmato digitalmente ai sensi del T. U. n. 445/2000 e D. Lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate)



## **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003)**

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

In relazione alla raccolta dei dati personali che il Comune di Ostiglia si appresta a fare, La informiamo di quanto segue:

### **TRATTAMENTO: DEFINIZIONE**

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

### **FINALITÀ E BASE GIURIDICA**

I Suoi dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente.

I dati personali saranno trattati nell'ambito della procedura *di bando di concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di istruttore amministrativo, area degli istruttori (ex cat. C) da assegnare al Settore 3*, e il trattamento sarà finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti, come previsto dalla vigente normativa.

Anche il trattamento di eventuali dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia.

Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni necessari per la gestione dei rapporti con il Comune, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

### **MODALITÀ E PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

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

I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri:

- per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;
- per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate da questo Comune per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

### **EVENTUALE ESISTENZA DI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI (es. PROFILAZIONE)**

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

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

### **RIFIUTO**





Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio e necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti. L'eventuale mancato conferimento dei dati personali preclude la partecipazione all'istruttoria della procedura.

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

I suoi dati potrebbero essere comunicati a:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati;
- altri soggetti pubblici che li richiederanno e siano espressamente autorizzati a trattarli (più in specifico, siano autorizzati da norme di legge o di regolamento o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali) e/o
- ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi della legge n. 241/1990 sul diritto di accesso ai documenti amministrativi o ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 sul diritto di accesso civico o delle altre normative di settore che disciplinano il diritto di accesso a dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni) ma non siano individuabili allo stato attuale del trattamento;
- Soggetti terzi fornitori di servizi per il Comune, o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Legali incaricati per la tutela del Comune in sede giudiziaria.

Dei Suoi dati potranno venire a conoscenza il Designato del trattamento del Comune di Ostiglia e i Soggetti Autorizzati del trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

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

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

## **EVENTUALE TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO**

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

## **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

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

- **il diritto di accesso dell'interessato** (articolo 15) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni [...]*";
- **il diritto di rettifica** (articolo 16) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa*";
- **il diritto alla cancellazione (diritto all'oblio)** (articolo 17) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare di trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti [...]*";
- **il diritto di limitazione di trattamento** (articolo 18) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi [...]*";
- **il diritto alla portabilità dei dati** (articolo 20) "*L'interessato ha diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti qualora [...]*";
- **il diritto di opposizione** (articolo 21) "*L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo*



*riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. Il titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria [...].*

L'esercizio da parte Sua dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste, in via generale, dall'art. 12 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. Lei potrà, quindi, rivolgere la relativa richiesta al Titolare o al Designato del Trattamento ai recapiti sotto indicati, anche per il tramite di uno degli Autorizzati del trattamento o mediante raccomandata, telefax o posta elettronica o altro mezzo idoneo individuato dal "Garante per la protezione dei dati personali".

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

#### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Ostiglia con sede in Via Gnocchi Viani 16 – Ostiglia **al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato** scrivendo all'indirizzo: [comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it).

#### **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il Comune di Ostiglia ha nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il Responsabile della Protezione dei Dati Personali che potrà essere contattato, anche **per l'esercizio dei diritti degli interessati**, all'indirizzo: ([privacy@pec.egaspari.net](mailto:privacy@pec.egaspari.net)) o via posta all'indirizzo Via M. Minghetti 18, (Bologna) – cap. 40057 (Grafiche E. Gaspari srl).

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