



**COMUNE DI SARNICO  
(Provincia di Bergamo)**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 2 COLLABORATORI AMMINISTRATIVI A TEMPO PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) - AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI EX CATEGORIA B - DELLA DURATA DI MESI 12.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Visti:

- la deliberazione n. 180 del 26.09.2022, con la quale si è provveduto ad approvare il Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024 ai sensi dell'art. 6 D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni in legge n. 113/2021;
  - la deliberazione n. 221 del 05.12.2022, avente per oggetto: "Integrazione al Piao (Piano integrato di attività e organizzazione) Anno 2022-2023: Modifica al Fabbisogno del Personale 2022-2024;
  - il Progetto di Formazione e Lavoro approvato dalla Commissione Regionale per le Politiche del Lavoro e della Formazione, competente per materia, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 863/84 come modificato dall'art. 16, comma 8 della Legge 451/94;
  - la determinazione del Responsabile del Servizio n. 134 del 08.03.2023 con la quale è stato approvato il presente bando;
- Dato atto che è facoltà dell'Amministrazione comunale procedere alla sospensione della procedura concorsuale per motivi sia di ordine legislativo che discrezionali dell'Amministrazione;

**rende noto che**

è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro di n. 2 Collaboratori Amministrativi a tempo parziale (18 ore settimanali), area degli operatori esperti, ex categoria giuridica B, della durata di mesi 12, da assegnare al Servizio 2 – servizi finanziari tributi.

**Art 1**

**Informazioni generali**

1. La durata del contratto di formazione e lavoro è fissata in dodici mesi. È previsto un periodo obbligatorio di formazione di 100 ore complessive dell'orario di lavoro così suddivise: n. 60 ore di formazione pratica e n. 40 ore di formazione teorica di base.
2. **Il contratto di formazione e lavoro si risolve automaticamente alla scadenza prefissata e non può essere prorogato o rinnovato, fatto salvo quanto previsto dall'art. 10 del presente bando.**
3. Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione del vincitore del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni che eventualmente

interverranno successivamente alla pubblicazione del bando.

4. Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i., con il presente concorso essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva 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.

## Art. 2

### Requisiti per l'ammissione al concorso

1. I requisiti richiesti per l'ammissione al concorso sono i seguenti:

a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di altro Paese non appartenente all'Unione Europea, purché il candidato abbia un familiare cittadino dell'Unione Europea e sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

*oppure* cittadinanza di un Paese terzo purché il candidato sia titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini non italiani devono possedere anche i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ad esclusione dei titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta

b) **avere un'età compresa tra 18 anni e 32 anni (non compiuti alla data di scadenza del bando).**

c) non avere riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

d) godimento dei diritti civili e politici.

e) avere idoneità fisica all'impiego e alle mansioni del profilo professionale in oggetto senza limitazioni e/o prescrizioni. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva il vincitore del concorso, al fine di verificare l'assenza di patologie che impediscano lo svolgimento delle mansioni del profilo.

L'eventuale accertamento dell'inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro.

f) essere in possesso del seguente titolo di studio:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado (durata del corso di studi quinquennale);

g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

2. I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel

presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

3. L'Amministrazione comunale può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

4. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione a pena di nullità.

5. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato il termine per la scadenza del bando, o riaprire il termine stesso, ovvero di revocare, per motivi di interesse pubblico, il bando medesimo.

### Art. 3

#### Termine e modalità di presentazione della domanda

1. Il bando di concorso sarà pubblicato sul sito web istituzionale, all'Albo Pretorio on-line - nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" del Comune e l'estratto sul Portale del Reclutamento InPA (<https://www.inpa.gov.it>).

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, in lingua italiana, conformemente allo schema allegato al presente bando, e scaricabile dal sito web istituzionale dell'ente [www.comune.sarnico.bg.it](http://www.comune.sarnico.bg.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" deve essere indirizzata al

**Comune di Sarnico (BG) Via Roma n. 27 - 24067 Sarnico (BG)**

e dovrà essere presentata inderogabilmente

**entro e non oltre le ore 12.30 del giorno  
Martedì 4 aprile 2023**

secondo le seguenti modalità:

#### **PRIORITARIAMENTE:**

• con Posta Elettronica Certificata (PEC), avendo cura di precisare nell'oggetto: **DOMANDA DI CONCORSO CFL - AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI - EX CAT. B, esclusivamente all'indirizzo:**

[protocollo@pec.comune.sarnico.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.sarnico.bg.it)

- a) se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica – U.P.P.A.) sono accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale;
- b) se inviate tramite utenze non personali di posta elettronica la domanda deve essere firmata digitalmente.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati, unitamente alla copia del documento di identità.

Non verranno prese in considerazione domande inviate da caselle di posta non certificata. La data di presentazione è comprovata dal gestore di posta certificata.

#### **IN ALTERNATIVA:**

- **a mezzo raccomandata con R.R.**, servizio postale o corriere, indirizzata come sopra specificato. La domanda deve essere inserita in busta chiusa sulla quale dovrà essere riportata la dicitura “DOMANDA DI CONCORSO CFL - AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI- EX CAT. B” ed il nome e cognome del candidato.

- **direttamente all’ufficio protocollo** presso lo sportello del Comune di Sarnico (BG) Via Roma n. 54 - 24067 Sarnico (BG), in busta chiusa, sulla quale dovrà essere riportata la dicitura “DOMANDA DI CONCORSO CFL - AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI- EX CAT. B” ed il nome e cognome del candidato nei seguenti giorni ed orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30; martedì e giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,30). In tal caso il candidato dovrà presentarsi all’Ufficio con una copia aggiuntiva della domanda sulla quale verrà apposto il timbro di ricevimento, ad attestazione della data di presentazione;

**La domanda, spedita, dovrà comunque pervenire al protocollo del Comune entro l’ora ed il giorno di scadenza sopra indicato.**

2. L’Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

3. Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l’inoltro di atti e documenti richiesti per l’eventuale integrazione e/o perfezionamento di istanze già presentate, qualora richiesti dalla commissione esaminatrice, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

#### **Art.4**

##### **Compilazione della domanda e documenti richiesti**

1. 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 ed i candidati, dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

2. 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.

3. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l’Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo e/o la valutabilità

dello stesso ai fini dell'attribuzione del punteggio.

4. La domanda deve essere integrata con il proprio curriculum formativo e professionale.
5. Ai sensi dell'art. 44 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese in sostituzione della relativa certificazione, pertanto la domanda, pena la nullità della stessa, qualora prodotta su supporto cartaceo, deve essere sottoscritta dal candidato di proprio pugno, non in fotocopia e deve essere comunque accompagnata dalla copia fotostatica semplice di un documento di identità valido.
6. La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. sopra citato e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite preventiva visita medica.
7. I candidati portatori di handicap dovranno fare esplicita richiesta, in relazione al proprio stato, degli ausili necessari per poter sostenere la prova d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992.
8. Nella domanda deve essere indicato, altresì, l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso.
9. I candidati devono dichiarare, nella domanda o in allegato alla stessa l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenza previste dalla legge.
10. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:
  - la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità;
  - curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;
  - la richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata, entro la data di scadenza del bando, al Dipartimento della Funzione Pubblica (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero).

#### Art. 5

##### Ammissione alla selezione

1. La selezione dei candidati sarà effettuata da un'apposita Commissione esaminatrice che verrà nominata dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle domande.
2. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano prodotti in forma imperfetta, potrà essere richiesta una regolarizzazione/integrazione. Il mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione nel termine assegnato costituiscono motivo di esclusione dalla procedura insieme a:
  - la presentazione della domanda oltre i termini previsti dal presente bando;
  - la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate nel presente bando;
  - la mancata sottoscrizione della domanda.
3. Saranno valutati i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Sarnico <http://www.comune.sarnico.bg.it> nella sottosezione "Bandi di concorso" della sezione "Amministrazione trasparente" **entro mercoledì 5 APRILE 2023.**

4. Tutti i candidati non esclusi, dovranno presentarsi nei giorni e nei luoghi stabiliti per le prove d'esame secondo il calendario previsto.

5. Qualora il numero dei candidati lo rendesse necessario, un diverso calendario verrà eventualmente pubblicato entro il giorno mercoledì **5 APRILE 2023** sul sito web istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso".

Tale pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale.

Art. 6  
Calendario e prove d'esame

**PRESELEZIONE CANDIDATI (EVENTUALE)**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a **20**. La preselezione consisterà nella risoluzione di test a risposta multipla volti ad accertare il possesso di idonea conoscenza delle materie d'esame di seguito indicate. Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 15 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 15° posto. La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

**CALENDARIO DELLE PROVE**

Le prove del concorso consisteranno in due prove scritte e una prova orale ed avranno luogo presso la sede municipale in Via Roma n. 54 - 24067 Sarnico (BG), salvo diversa e successiva comunicazione, nei giorni e negli orari che seguono:

<b>PROVE</b>	<b>GIORNO</b>	<b>ORA</b>
<b>PRESELEZIONE EVENTUALE</b>	<b>Giovedì 6 aprile 2023</b>	<b>15:00</b>
<b>PROVA SCRITTA</b>	<b>Venerdì 7 aprile 2023</b>	<b>09:30</b>
<b>PROVA ORALE</b>	<b>Venerdì 7 aprile 2023</b>	<b>dalle 14:30</b>

Il calendario della preselezione, delle prove scritte e della prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Bandi di concorso della sezione "Amministrazione Trasparente" e tale pubblicazione avrà il valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati ammessi dovranno presentarsi alle prove concorsuali muniti di valido documento di identità personale

La mancata presentazione alle prove dei candidati ammessi, anche se dipendente da causa di forza maggiore, sarà considerata quale rinuncia al concorso. L'arrivo in aula dopo l'inizio delle prove scritte e orale comporterà l'esclusione dal concorso.

## **PROGRAMMA D'ESAME**

Le prove verteranno sui seguenti argomenti:

- Ordinamento delle Autonomie Locali, in particolare il D.Lgs. n. 267/2000 Testo Unico degli Enti Locali;
- Disciplina in materia di documentazione amministrativa ed in materia di accesso ai documenti amministrativi, trasparenza, accesso civico, accesso generalizzato;
- Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego;
- Diritti ed obblighi dei dipendenti dell'ente locale;
- Principi di contabilità pubblica (inquadramento generale, bilancio di previsione, rendiconto di gestione, procedimenti di entrata e di spesa)
- Normativa in materia di fatturazione elettronica degli Enti locali;
- Normativa in materia di I.V.A. riferita agli Enti Locali (applicazione dell'istituto dello split payment)
- Nozioni in materia di tributi comunali
- Nozioni in materia di riservatezza e gestione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 – Regol. UE. 2016/679)

## **PROVA SCRITTA**

La prova scritta potrà consistere, a scelta della Commissione, nello svolgimento di un elaborato o in test a risposta multipla e in una prova teorico-pratica sulle materie oggetto d'esame.

## **PROVA ORALE**

La prova orale sarà finalizzata ad approfondire conoscenze, attitudini e capacità professionali del candidato allo svolgimento della funzione. Si procederà altresì all'accertamento della capacità di utilizzo dei programmi informatici più diffusi e della conoscenza della lingua straniera indicata dal candidato nella domanda di ammissione.

**Le prove si svolgeranno nel rispetto delle normative di prevenzione dal contagio da Covid-19, ai sensi del disposto D.P.C.M. del 14 gennaio 2021 (art. 1, comma 10, lettera z) e del Protocollo Dipartimento Funzione Pubblica del 3 febbraio 2021.**

### Art. 7

#### Criteri generali per la valutazione delle prove

1. Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal DPR 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.i.
2. Il punteggio a disposizione della Commissione esaminatrice è ripartito nel seguente modo:  
PUNTI 30 (Trenta) per la prova scritta;  
PUNTI 30 (Trenta) per la prova orale.
3. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una

votazione di almeno 21/30.

4. La prova orale s'intende superata se il candidato ottiene una valutazione di almeno 21/30.
5. Il punteggio finale è dato dalla media della votazione conseguita nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.
6. La valutazione della lingua straniera e delle conoscenze dei programmi informatici più diffusi sarà espressa con i seguenti giudizi:

- idoneo; - non idoneo

L'elenco dei candidati ammessi alle prove sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Sarnico nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione “Bandi di concorso”.

#### Art. 8

##### Graduatoria del concorso

1. Ultimate le operazioni d'esame la commissione, tenuto anche conto dei titoli di preferenza presentati dai candidati, formula un'unica graduatoria di merito.
2. Il Responsabile di Servizio, qualora non sia riscontrato alcun elemento d'illegittimità, approva con atto formale la graduatoria presentata dalla commissione e dispone la stipulazione del contratto individuale di lavoro.
3. La graduatoria di cui ai commi precedenti, è pubblicata all'Albo Pretorio Online sul sito internet del Comune di Sarnico <http://www.comune.sarnico.bg.it> e nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di concorso” e rimane efficace per il periodo di tempo previsto dalla vigente normativa per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale o altro, nel rispetto, comunque, dell'equivalenza delle mansioni. Dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo pretorio decorre il termine per eventuali impugnative.

#### Art. 9

##### Documenti di rito

1. Il candidato dichiarato vincitore, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, è invitato dal Responsabile del servizio finanziario del Comune di Sarnico, a produrre, nei modi di legge, la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso le Pubbliche Amministrazioni.
2. In casi di particolare urgenza e necessità, qualora non sia possibile accertare il possesso dei requisiti previsti per l'accesso prima dell'assunzione in servizio, si procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro condizionato all'effettivo possesso dei requisiti. La mancanza dei requisiti previsti dall'art. 2 del presente bando costituirà motivo di risoluzione del contratto.

#### Art. 10

##### Modalità di assunzione

1. Il candidato dichiarato vincitore del concorso sarà assunto in servizio mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il dipendente assunto sarà soggetto ad un periodo di prova della durata di un mese. Dopo il periodo di prova e prima della scadenza del termine, il contratto di



formazione e lavoro può essere risolto esclusivamente per giusta causa.

2. Ad esso è attribuito il profilo professionale di Collaboratore contabile. A questa figura spettano le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dal Regolamento degli uffici e dei servizi comunali e dal Contratto di Lavoro.

3. Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per l'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI - ex categoria B, del vigente CCNL del Comparto del personale delle Regioni e Autonomie locali oltre la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto, l'indennità o trattamenti economici accessori o aggiuntivi previsti dalle leggi o dai contratti collettivi vigenti, se ed in quanto dovuti.

4. Gli emolumenti di cui sopra, sono soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali.

5. Il Comune può prorogare, per motivate esigenze, non sindacabili dagli interessati, la data stabilita per l'inizio del servizio.

6. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie, nonché alla piena ed effettiva esecutività del presente bando.

7. Il rapporto di formazione e lavoro, al termine, può essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato secondo il procedimento ed i criteri definiti dall'Ente per l'accertamento selettivo dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire. Nel caso in cui il rapporto di formazione e lavoro si trasformi in rapporto a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro viene computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio.

#### Art. 11

##### Decadenza dal diritto di stipula del contratto di lavoro e/o dall'impiego

1. La mancata presentazione senza giustificato motivo nel giorno indicato per la stipula del contratto individuale di lavoro e/o per la presa in servizio stabilita implica la decadenza dal relativo diritto.

#### Art. 12

##### Pari opportunità

1. Questa Amministrazione garantisce la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs n. 165/01, art. 7, c. 1 con successive modifiche.

#### Art. 13

##### Riapertura dei termini e revoca del concorso

1. L'Amministrazione può stabilire di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione di cui all'articolo 3 del presente bando, allorché il loro numero a tale scadenza appaia, a suo giudizio insindacabile, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso.

2. Parimenti l'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare o revocare il presente bando di concorso.

Art. 14  
Comunicazioni legge n. 241/1990 e successive modificazioni

1. Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi degli art. 7 e 8 della L. n. 241/1990 e successive modificazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.
2. Responsabile del procedimento: dott.ssa Liliana Rafani – Servizio competente: Servizio 5 - Affari generali e personale – Comune di Sarnico (BG) – 24067 – Via Roma n. 54.
3. Il Procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande e dovrà concludersi nei successivi 180 giorni.

Art. 15  
Trattamento dei dati personali

Il Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679 prevede il diritto alla protezione dei dati personali riguardanti persone fisiche. In ottemperanza a tale normativa, il Comune di Sarnico, Titolare del trattamento, nella persona del Sindaco pro-tempore Giorgio Bertazzoli, desidera preventivamente informare, ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679, che tale trattamento sarà improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione, nonché tutela della riservatezza e dei diritti dell'Interessato. Pertanto, vengono fornite le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili.

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 2016/679, si informa che:

1. Le finalità del trattamento dei dati personali conferiti, ivi compresi quelli sensibili, sono le seguenti: acquisizione delle informazioni necessarie al corretto e funzionale espletamento della procedura di selezione e sono ad essa strettamente inerenti.
2. Il trattamento sarà effettuato ad opera di soggetti appositamente incaricati in modalità elettronica e cartacea e come segue: i dati trasmessi saranno sottoposti ad esame, ai soli fini di ammissione al bando e per le incombenze richieste dall'organizzazione e dell'espletamento dello stesso. Durante e successivamente l'espletamento in questione, i dati saranno conservati in idoneo archivio e ne sarà consentito l'accesso secondo le disposizioni vigenti in materia. I dati non saranno in alcun modo diffusi a soggetti indeterminati ovvero comunicati a soggetti non autorizzati e il cui intervento non sia necessario ai fini del servizio richiesto.
3. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, per le finalità sopracitate, relative al corretto e funzionale espletamento bando: il rifiuto del conferimento, pertanto, comporterà l'impossibilità gestione della candidatura e quindi dell'ammissione bando stesso. Si invitano, inoltre, i richiedenti ad omettere dati non pertinenti e/o non veritieri in relazione alle specifiche finalità per cui sono conferiti.
4. I soggetti ai quali i dati personali potranno essere comunicati sono i seguenti:
  - il personale interno ed appositamente incaricato facente parte dell'Ente Titolare del trattamento, addetto agli uffici che gestiscono la procedura di selezione;
  - soggetti esterni che eventualmente svolgono per conto dell'Ente adempimenti fiscali, contabili e gestione dei sistemi informativi;

- soggetti esterni facenti parte di altri Enti che, a norma di legge, chiedono l'utilizzo dell'eventuale graduatoria;
  - istituti di credito per la gestione di pagamenti ed incassi derivanti dall'espletamento del bando;
  - soggetti ai quali la facoltà di accedere ai dati stessi sia accordata da disposizioni di legge o regolamenti;
  - altri soggetti previsti dalla legge.
5. Non è prevista la possibilità di trasferimento dei dati raccolti all'estero.
6. I dati raccolti saranno debitamente conservati, ai sensi dell'art. 13, comma 2, lett. a, seconda parte, per il periodo necessario all'espletamento del bando, nonché per il periodo richiesto da previsioni di legge e regolamenti, ivi compresi quelli di settore.
7. Titolare del trattamento è il COMUNE DI SARNICO, con sede in Via Roma, 54 - 24067 SARNICO (BG) - indirizzo PEC: [protocollo@pec.comune.sarnico.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.sarnico.bg.it)
8. Il Titolare ha nominato un Responsabile della protezione dei dati personali (RPD ovvero, data protection officer, DPO) nella persona della sig.ra Luciana Servalli, dello studio CRES LT - Viale Kennedy 21 – 24066 PEDRENGO (BG) – Tel. 035 335929, mail "[creslt@pec.it](mailto:creslt@pec.it)". Ai sensi dell'art. 13, par. 2, lett. b, c, d del Reg. UE 2016/679, rivolgendosi al Titolare del trattamento, potranno essere fatti valere i seguenti diritti, relativi al trattamento dei dati personali:
- diritto di accesso (art. 15)
  - diritto di rettifica (art. 16)
  - diritto di cancellazione (art. 17)
  - diritto di limitazione (art. 18)
  - diritto alla portabilità del dato (art. 20)
  - diritto di opposizione (art. 21)
  - diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) (art. 77).

#### Art. 16 Norme di salvaguardia

1. Le prescrizioni contenute nel presente bando sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati ad operare nella procedura concorsuale.
2. Entro il termine di chiusura del presente concorso, l'Amministrazione può variare le norme contenute nel presente bando e, se influenti sul concorso stesso, con contestuale protrazione del termine di presentazione dell'istanza per un periodo di tempo pari a quello già trascorso dalla data del bando.
3. Per quanto non espressamente indicato dal presente bando, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni di cui al regolamento degli uffici e dei servizi comunali di questo Ente e quelle poste in materia di svolgimento dei concorsi pubblici dalla legislazione vigente.

Per informazioni relative al presente concorso, gli interessati, potranno rivolgersi all'Ufficio segreteria – Comune di Sarnico (BG) – 24067 – Via Roma n. 54 – da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 - anche telefonando al n. 035/924111 o inviando un'e-mail a [protocollo@comune.sarnico.bg.it](mailto:protocollo@comune.sarnico.bg.it)

Il presente bando di concorso ed il modulo di domanda di ammissione saranno pubblicati sul sito: <http://www.comune.sarnico.bg.it> nella sottosezione “*Bandi di concorso*” della sezione “*Amministrazione trasparente*”.

Sarnico, 8 marzo 2023

Il Responsabile del Servizio 5  
*Liliana Rafani*