



COMUNE DI POZZOLENGO
PROVINCIA DI BRESCIA

Ufficio Segreteria

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE DA ASSEGNARE ALL'AREA AFFARI GENERALI.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTI:

- il Piano triennale di fabbisogno di personale 2023-2025, approvato con deliberazione della giunta comunale n. n. 103 del 17/11/2022;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n, 53 del 15/12/2022 di approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di programmazione (Dup) 2023/2025;
- la deliberazione di giunta n. 54 del 18/05/2023 avente ad oggetto “Piano Integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO) 2023-2025 - ai sensi dell'art. 6 del dl n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021. Esame e adozione.”;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
- il D.P.R. 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 s.m.i.;
- il D.Lgs 9 giugno 2021, n. 80 recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia», convertito dalla legge 6 agosto 2021 n.113;
- il DPR n. 82 del 16/03/2023 Regolamento recante modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 9.05.1994, n. 487;
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale del comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Pozzolengo;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

In esecuzione della determinazione n. 272 dell'11/08/2023, di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

ART. 1 - INDIZIONE DELLA SELEZIONE

- 1) È indetto un concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di **n. 1 unità di personale con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile** del Comparto Funzioni Locali, da assegnare all'Area 1 – Area Affari Generali.
- 2) È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198 e dell'art.57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.
- 3) Ai sensi del comma 5-septies, dell'art. 3 del D.L. n. 90/2014, i vincitori di concorso hanno l'obbligo di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo di cinque anni.
- 4) L'assunzione verrà effettuata secondo le tempistiche funzionali a questa Amministrazione, subordinatamente alla verifica del rispetto dei vincoli finanziari e di legge in tema di assunzioni di personale.



COMUNE DI POZZOLENGO
PROVINCIA DI BRESCIA

Ufficio Segreteria

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

- 1) Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali stabilito contrattualmente per la categoria degli Istruttori, oltre a tredicesima mensilità, assegno per il nucleo familiare se dovuto, eventuali ulteriori emolumenti contrattuali previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

ART. 3 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione sono richiesti i seguenti requisiti:

1. età non inferiore a 18 anni;
2. cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
3. assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;
4. non essere stati destituiti, dispensati, licenziati o dichiarati decaduti da un pubblico impiego per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
5. godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
6. idoneità fisica all'impiego e alle mansioni corrispondenti al profilo professionale oggetto di selezione. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica, in base alla normativa vigente, prima dell'assunzione all'impiego;
7. posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva, secondo la vigente normativa italiana, per i candidati che vi sono soggetti (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
8. essere in possesso del diploma di maturità di scuola media superiore o altro titolo equipollente o assorbente. Nel caso di titoli equipollenti o assorbenti a quello indicato nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che lo sancisce. I candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero devono essere in possesso della necessaria equivalenza ai titoli italiani, rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica. I titoli di studio devono essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza del titolo di studio dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

La procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica ed essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso. Gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere comunicati al Comune di Pozzolengo. Il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito.



COMUNE DI POZZOLENGO
PROVINCIA DI BRESCIA

Ufficio Segreteria

- 2) **Tutti i requisiti di ammissione al concorso devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande nonché al momento dell'assunzione.** Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal presente bando preclude la possibilità di partecipare al concorso pubblico. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso o la decadenza dalla nomina.
- 3) Nel corso della procedura di selezione, ai sensi dell'art.71 del D.P.R. n.445/2000, il Comune di Pozzolengo si riserva la facoltà di procedere, in qualunque momento, a 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.
- 4) L'ammissione dei candidati alle prove concorsuali avviene con riserva di verifica del possesso dei requisiti prescritti. L'Ente 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.
- 5) L'Amministrazione può disporre, in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Il difetto dei suddetti requisiti costituisce, altresì, causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ART. 4 – TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- 1) La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando e debitamente firmata dal candidato/a, deve pervenire al Comune di Pozzolengo, con le modalità di seguito indicate, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione sul Portale del Reclutamento ai sensi dell'art. 1 comma 8, del DPR 16/06/2023 n. 82.

Termine di scadenza per la presentazione delle domande: **17/09/2023**

Le domande di partecipazione al concorso, ed i relativi allegati, devono pervenire esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- Mediante il **Portale del Reclutamento** <https://portale.inpa.gov.it> inviando la domanda da una casella di posta elettronica certificata del candidato; la domanda di partecipazione e gli allegati inviati secondo la predetta modalità dovranno pervenire entro il giorno di scadenza sopra indicato. Non sono valide le e-mail provenienti da caselle di posta non certificata. Trasmettere la scansione della domanda debitamente compilata e sottoscritta con firma autografa dal candidato e degli allegati, unitamente a copia fronte-retro (scansione in formato pdf) del proprio documento d'identità in corso di validità, in unico file in formato PDF. In alternativa la domanda inviata può essere sottoscritta dal candidato con firma digitale.

Nell'oggetto del messaggio PEC il candidato dovrà riportare la seguente dicitura: "DOMANDA DI CONCORSO n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE A TEMPO INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA 1 -AREA AFFARI GENERALI" seguita dal proprio cognome e nome.

Resta esclusa qualsiasi altra forma di produzione o di invio delle domande partecipazione al concorso.

Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro della domanda comporterà l'esclusione dal concorso.

- 2) L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per la mancata o tardiva ricezione delle domande, dipendente da carente o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi telematici, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.



COMUNE DI POZZOLENGO
PROVINCIA DI BRESCIA

Ufficio Segreteria

- 3) Per la partecipazione al concorso i candidati sono tenuti a versare la quota di partecipazione di € 10,00 (dieci/00), con il sistema PagoPA accedendo al seguente link: <https://comune.pozzolengo.bs.it/> - accedendo all'area PagoPA, Pagamento spontaneo e nella sezione Introiti, proventi e rimborsi diversi, indicando quale causale: "Concorso pubblico n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile da assegnare all'Area 1 – Area Affari Generali";

La ricevuta/attestazione del versamento effettuato deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

- 4) Nella domanda di partecipazione il candidato, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze previste, in caso di dichiarazioni non veritiere dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:
- a) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, l'indirizzo di residenza, il recapito telefonico e il recapito di posta elettronica;
 - b) il possesso della cittadinanza italiana oppure della cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione europea oppure di trovarsi in una delle condizioni 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 (familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea, che sia titolare di diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché cittadino di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria), fatta salva per i candidati che non hanno cittadinanza italiana l'adeguata conoscenza della lingua italiana che verrà accertata nel corso delle prove;
 - c) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - d) di godere dei diritti civili e politici;
 - e) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso. **IN CASO CONTRARIO**, in luogo di tale dichiarazione dovranno essere indicate tutte le condanne penali riportate (specificando il reato, gli estremi della sentenza e l'autorità giudiziaria che l'ha emessa e se è stata concessa amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto, non menzione, ecc.) e/o devono essere indicati tutti i procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico di cui si è a conoscenza;
 - f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento; di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile; di non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 - g) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
 - h) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva militare, per i candidati che vi sono soggetti (*solo per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31.12.1985, ai sensi della L.226/2004*);
 - i) di essere in possesso del titolo di studio conseguito tra quelli richiesti dal presente bando per l'ammissione al concorso, indicando lo specifico titolo di studio posseduto, il soggetto che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento e il voto riportato; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equivalente al corrispondente titolo italiano ovvero gli estremi della presentazione della domanda volta ad ottenere il rilascio del provvedimento di equivalenza;
 - j) il possesso di eventuali titoli che danno diritto alle preferenze previste dalla vigente normativa in caso di parità di punteggio (art.5 D.P.R. n.487/1994), 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) al solo fine di beneficiare della riserva prevista dal presente bando, il possesso dei requisiti che possono garantire il diritto alla riserva dei posti prevista dagli artt. 678 comma 9 e 1014 comma 1 del D.Lgs. 66/2010, per i volontari delle Forze armate (*dichiarazione da rendersi solo da parte del candidato in possesso dei*



Ufficio Segreteria

requisiti per beneficiare di detta riserva. L'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio);

- l) eventuale richiesta, per i candidati con disabilità, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della L. 104/92, di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento agli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione delle 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 *(solo per i candidati con disabilità ai sensi della L.104/92 che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove di esame);*
- m) eventuale necessità, per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), di ausili e/o tempi aggiuntivi o 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 *(solo per i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) certificati);*
- n) eventuale dichiarazione in ordine all'esistenza di invalidità (uguale o superiore all'80%) ai fini dell'esonero dalla eventuale prova preselettiva, ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis della L. 104/92, allegando alla domanda di partecipazione il verbale della Commissione per l'accertamento dell'invalidità civile, privo della diagnosi, dal quale emerga la percentuale di invalidità attribuita *(solo ove ne ricorra il caso);*
- o) l'indirizzo al quale devono, ad ogni effetto, essere inviate eventuali comunicazioni relative al concorso, comprensivo di recapito telefonico mobile e/o fisso e l'indirizzo di posta elettronica/pec, con l'impegno a fornire tempestiva comunicazione di eventuali variazioni;
- p) di essere a conoscenza di tutte le previsioni del bando di concorso e di accettarle senza riserva alcuna;
- q) di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui all'informativa riportata nel presente Bando ai sensi del Regolamento Generale sulla protezione dei dati (regolamento UE 2016/679), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e del D.Lgs. 10 agosto 2018, n.101.

Alla domanda devono essere allegati:

- fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità del candidato in corso di validità;
- curriculum formativo-professionale datato e sottoscritto dal candidato *(il curriculum è richiesto esclusivamente a fini conoscitivi e non costituisce, in alcun caso, oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice);*
- ricevuta di pagamento della tassa di concorso di € 10,00 (dieci/00), effettuato secondo una delle modalità sopra indicate, specificando la causale e le proprie generalità.

Solo qualora vengano richieste, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della L. 104/92, ausili e tempi aggiuntivi nelle prove d'esame, il candidato ha l'onere di produrre copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità; la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

I candidati con disabilità che intendano avvalersi delle disposizioni contenute nell'art. 20, comma 2 bis, della L. 104/92 (ai fini dell'esenzione dall'eventuale preselezione), hanno l'onere di formulare nella domanda la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, con invalidità uguale o superiore all'80%, allegando copia della certificazione attestante l'invalidità pari o superiore all'80%.

I candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) che intendano richiedere l'applicazione le misure previste dall'art.3 comma 4-bis del decreto-legge n.80/2021 convertito in Legge n.113/2021, con possibilità di svolgere le prove in modalità orale, utilizzare strumenti compensativi, usufruire di tempi aggiuntivi, hanno l'onere di formulare nella domanda la relativa dichiarazione da documentare con idonea certificazione sanitaria.



COMUNE DI POZZOLENGO
PROVINCIA DI BRESCIA

Ufficio Segreteria

- 5) 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 che gli sarà assegnato verranno esclusi dal concorso.
- 6) L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli anche a campione sulle veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. In caso di dichiarazioni non veritiere, salva la responsabilità penale, il candidato sarà escluso dalla selezione e decadrà dai benefici eventualmente conseguiti tramite le stesse.
- 7) Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura concorsuale, ai sensi dell'art.77-bis comma 1, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Pozzolengo, la verifica dell'ammissibilità al concorso potrà essere effettuata prima dell'approvazione della graduatoria di merito, al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno le prove e, pertanto, in tale caso, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva al concorso.
- 8) La partecipazione al concorso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni del presente bando e delle norme contenute in tutte le leggi ed i regolamenti in materia.

ART. 5 – EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

- 1) Il Comune di Pozzolengo 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 alla prova scritta ai sensi dell'art. 79 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Pozzolengo, avvalendosi, se del caso, della collaborazione di soggetti esterni specializzati.
- 2) Sono esonerati dalla prova preselettiva i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% (art. 20, comma 2 bis della Legge n.104/1992, introdotto dall'art. 25, comma 9, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114). La condizione di esonero deve essere espressamente dichiarata dal candidato nella domanda. I candidati in possesso di tale requisito dovranno allegare alla domanda di partecipazione il verbale della Commissione per l'accertamento dell'invalidità civile, privo della diagnosi, dal quale risulti la percentuale di invalidità attribuita.
- 3) L'**eventuale preselezione** potrà consistere nella risoluzione in un tempo predeterminato di una serie di quesiti a risposta multipla sulle materie del programma di esame di cui al successivo articolo 10, eventualmente integrati con quesiti di tipo logico-attitudinale/professionale. Le prove, i criteri di valutazione e il numero massimo degli idonei da ammettere alla prova scritta sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice e resi noti ai candidati. Le prove potranno essere svolte anche con il supporto di strumentazione informatica e corrette con l'ausilio di sistemi informatizzati.
- 4) La notizia relativa all'eventuale svolgimento della preselezione e il relativo esito saranno pubblicati, con valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, tramite avviso sul sito internet del Comune di Pozzolengo, nella pagina relativa al concorso (non saranno effettuate comunicazioni individuali). L'avviso conterrà le indicazioni sulle modalità di svolgimento della prova preselettiva e le eventuali misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica. I candidati che non abbiano avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova preselettiva nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nel diario pubblicato sul sito istituzionale. I candidati devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. L'assenza del candidato alla prova preselettiva nel giorno, ora e sede stabiliti, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.
- 5) In ogni caso il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non viene preso in considerazione ai fini della graduatoria finale di merito, in quanto unicamente finalizzato all'accesso alle effettive fasi concorsuali.



COMUNE DI POZZOLENGO
PROVINCIA DI BRESCIA

Ufficio Segreteria

ART. 6 – PROVE E MATERIE D'ESAME

- 1) Le prove di esame consistiranno in **una prova scritta e una prova orale**.
- 2) Per la valutazione delle prove la Commissione esaminatrice dispone, complessivamente, di 60 punti così ripartiti:
 - 30 punti per la prova scritta
 - 30 punti per la prova orale
- 3) La **prova scritta** potrà consistere in quesiti a risposta chiusa e/o in alcuni quesiti a risposta aperta ai quali dovrà essere data una risposta sintetica oppure nella redazione di un elaborato, nella redazione di schemi di atti amministrativi, nella soluzione di un caso concreto sulle materie oggetto del programma di esame - **max 30,00 punti**.
- 4) La prova scritta si intende superata, con ammissione alla prova orale, con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30 (ventuno/trentesimi).
- 5) La **prova orale** si articolerà in:
 - a) un colloquio orale volto ad accertare la preparazione sulle materie d'esame, l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere i compiti e funzioni della posizione da ricoprire, il possesso delle competenze necessarie per l'accesso al profilo, nonché le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico – **max 27,00 punti**;
 - b) una verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access); posta elettronica, PEC, firma digitale - **max 2 punti**; c) una verifica del livello di conoscenza della lingua INGLESE – **max 1 punto**.
- 6) L'accertamento delle conoscenze informatiche (tra parentesi) e della lingua inglese verrà valutato con i seguenti criteri:

INSUFFICIENTE	0,00 (0,00) punti
SUFFICIENTE	0,20 (0,40) punti
DISCRETO	0,40 (0,80) punti
BUONO	0,60 (1,20) punti
DISTINTO	0,80 (1,60) punti
OTTIMO	1,00 (2,00) punti
- 7) La prova orale si intende superata se il candidato riporta nella stessa una votazione non inferiore a 21/30 (ventuno/trentesimi), a condizione che abbia conseguito almeno la sufficienza sia nell'accertamento delle conoscenze informatiche sia nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.
- 8) Le prove d'esame verteranno sulle materie sottoindicate:
 - Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento agli organi, alle funzioni, ai compiti, all'ordinamento finanziario e contabile del Comune (D.lgs. n. 267/2000 e D.lgs. n. 118/2011);
 - Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti;
 - Procedimento amministrativo e diritto di accesso (Legge n. 241/1990);
 - Nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici e procedure di scelta del contraente (D.lgs. n. 36/2023);
 - Nozioni fondamentali in materia di trasparenza dell'attività amministrativa (D.lgs. n. 33/2013);
 - Legislazione in materia di prevenzione della corruzione (D.lgs. n. 190/2012);



Ufficio Segreteria

- Nozioni fondamentali in materia di trattamento e protezione dei dati personali (D.lgs n. 196/2003 e Regolamento 679/2016/UE);
 - Normativa in materia di documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;
 - Nozioni fondamentali di protocollo informatico e gestione dei flussi documentali (D.P.R. n. 445/2000), di notificazione degli atti, di procedure connesse alla gestione del deposito di atti, di gestione dell'Albo on line;
 - Nozioni in materia di Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005);
 - Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013);
 - Norme generali in materia di responsabilità, doveri, diritti e sanzioni disciplinari del pubblico dipendente;
 - Conoscenza della lingua inglese;
 - Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- 9) Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale. La commissione esaminatrice, successivamente all'espletamento delle prove d'esame, redigerà la graduatoria finale di merito, formata sulla base del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato nelle prove d'esame, nel rispetto delle riserve previste dal bando.
- 10) L'Amministrazione si riserva di utilizzare per lo svolgimento delle prove strumenti informatici e digitali e/o modalità telematiche, con risorse proprie o avvalendosi dell'ausilio di operatori esterni specializzati pubblici o privati.

Anche in considerazione del numero di domande di partecipazione, potrebbe procedersi allo svolgimento della prova scritta (e della eventuale prova preselettiva) in più sedi decentrate e con più sessioni consecutive anche non contestuali, assicurando comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti partecipanti.

ART. 7 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI - DIARIO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

- 1) Ogni comunicazione ai candidati concernente la presente procedura concorsuale, compreso il calendario delle prove e relativo esito, sarà in ogni caso effettuata **ESCLUSIVAMENTE** mediante pubblicazione di appositi avvisi sul sito Istituzionale del Comune di Pozzolengo <https://comune.pozzolengo.bs.it> sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi e concorsi" e sul Portale del Reclutamento.

Tali pubblicazioni costituiscono l'unica notifica ad ogni effetto di legge; pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali e tali pubblicazioni sostituiscono a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito e il Comune declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.

Nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, le comunicazioni riguardanti la presente procedura di concorso pubblicate sul sito istituzionale che riguardano direttamente i candidati (risultati delle prove, elenco dei candidati ammessi alle prove e relativi esiti, etc.), saranno effettuate in forma anonima attraverso un **CODICE IDENTIFICATIVO** associato a ciascun candidato, fatta eccezione per la graduatoria di merito. Il codice identificativo sarà comunicato ai candidati presenti alla prova scritta o alla prova preselettiva o con diversa modalità. Si raccomanda a ciascun candidato di conservare il suddetto codice in quanto sarà utilizzato per identificare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Pozzolengo per lo svolgimento del concorso.

La mancata presentazione anche ad una sola delle prove, pur se dovuta a causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia al concorso e comporterà l'esclusione dallo stesso. Per sostenere le prove, i/le candidati/e dovranno presentare valido documento di riconoscimento munito di fotografia. I concorrenti durante le prove scritte non potranno consultare testi di legge. I candidati non potranno portare nell'aula degli esami codici, libri,



Ufficio Segreteria

manoscritti, giornali, riviste e neppure alcun tipo di attrezzatura informatica, telefono cellulare, cerca persone etc.

Con la pubblicazione degli esiti della prova scritta verrà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale (utilizzando il codice identificativo di cui sopra).

Per sostenere le prove d'esame i candidati devono presentarsi muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione del candidato nel giorno, ora e sede stabiliti (o il mancato collegamento nel giorno e nell'ora stabilita in caso di prova da remoto), comunque, giustificata ed a qualsiasi causa dovuta, comporta l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione si riserva altresì di comunicare sul sito internet del Comune di Pozzolengo e sul Portale del Reclutamento eventuali indicazioni specifiche in ordine allo svolgimento delle prove. Nel caso in cui, per motivi organizzativi, non sia possibile rispettare il diario delle prove comunicato saranno rese note eventuali variazioni, con avviso da pubblicarsi secondo le modalità sopra descritte.

- 2) Ai sensi della disciplina di cui al vigente regolamento uffici e servizi del Comune di Pozzolengo, in attuazione dell'art.10 del D.L. 44/2021 convertito in L.76/2021, le prove preselettiva, scritta e la prova orale potranno essere svolte:
 - **in presenza**, in tal caso i candidati che non abbiano avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova scritta nella sede, nel giorno e nell'ora indicati sul sito internet. I candidati devono presentarsi con un valido documento di riconoscimento.

Allorché sarà pubblicato il diario di esame **saranno comunicate le indicazioni operative sulle modalità di svolgimento delle prove** e saranno fornite specifiche istruzioni ai candidati a cui gli stessi sono chiamati ad attenersi puntualmente.

ART. 8 – TITOLI DI PREFERENZA

- 1) A parità di punteggio in graduatoria di merito sono titoli di preferenza quelli previsti dalle norme vigenti (art. 5 D.P.R. n. 487/94, e successive modificazioni ed integrazioni).
- 2) I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti alla data di scadenza del termine utile stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e che siano espressamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. La mancata dichiarazione dei titoli di preferenza nella domanda di partecipazione comporta la non valutabilità degli stessi nella redazione della graduatoria di merito.
- 3) I candidati che abbiano dichiarato nella domanda il possesso dei titoli di preferenza e che abbiano superato le prove d'esame dovranno presentare o far pervenire all'Amministrazione comunale, entro il termine di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo in cui hanno sostenuto la prova orale i documenti comprovanti il possesso dei titoli di preferenza già dichiarati in domanda. La mancata presentazione nel termine dei prescritti documenti potrà comportare l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi.

ART. 9 - GRADUATORIA

- 1) Si evidenzia che i candidati che sono in possesso dei requisiti necessari, dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di volersi avvalere della riserva, preferenza/ precedenza previste dal presente bando di concorso. La commissione forma la graduatoria di merito dei candidati idonei secondo l'ordine del punteggio finale riportato da ciascuno con l'osservanza, a parità di merito, dei titoli di riserva previsti dal presente bando e dei titoli di preferenza e precedenza indicati nell'art.5, comma 4, del D.P.R. 09/05/1994, n° 487 e precisamente:
 1. gli insigniti di medaglia al valore militare
 2. i mutilati ed invalidi di guerra x combattenti

Ufficio Segreteria

3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra
 4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
 5. gli orfani di guerra
 6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra
 7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
 8. i feriti in combattimento
 9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa
 10. i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti
 11. i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra
 12. i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
 13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra
 14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra
 15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
 16. coloro che hanno prestato servizio militare come combattenti
 17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso
 18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 19. gli invalidi ed i mutilati civili;
 20. i militari volontari nelle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma
- 2) I verbali delle operazioni concorsuali e la graduatoria di merito finale saranno approvati con determinazione dirigenziale che sarà pubblicata nel sito istituzionale del Comune di Pozzolengo, con valore di notifica a tutti gli effetti. Dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria decorrono i termini per eventuali impugnative. Contro tale provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia – Sezione staccata di Brescia o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica rispettivamente entro 60 e 120 giorni dalla pubblicazione.
- 3) Le graduatorie rimangono efficaci per un termine di due anni dalla pubblicazione, nei limiti e alle condizioni stabiliti dalle norme vigenti. La graduatoria per il periodo stabilito dalle disposizioni di legge vigenti potrà essere utilizzata, a discrezione dell'Ente, per la copertura di eventuali ulteriori posti che successivamente ed entro detto limite temporale dovessero rendersi disponibili, anche dopo l'indizione del concorso, nel rispetto delle vigenti disposizioni in merito all'assunzione di personale.
- 4) La graduatoria potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato di pari categoria e profilo professionale che si dovessero rendere necessarie successivamente alla indizione del concorso. La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa. Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate ai sensi Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Pozzolengo al tempo vigente.
- 5) Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. n. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, uno dei cinque posti a concorso è riservato prioritariamente a volontari 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. Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, esclusivamente per il numero dei posti riservati.

Ai sensi dell'art.3 comma 61 della Legge 24 dicembre 2003, n.350, sarà possibile ad altre pubbliche amministrazioni l'utilizzo della graduatoria, previo accordo fra gli enti interessati. I candidati utilmente collocati



Ufficio Segreteria

in graduatoria che accettino tali destinazioni con assunzione a tempo indeterminato saranno cancellati dalla graduatoria.

ART. 10 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

- 1) L'assunzione dei vincitori avverrà compatibilmente ai limiti imposti dalla vigente normativa in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni.
- 2) L'assunzione avverrà, sulla base della graduatoria approvata, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, con riserva di controllare il possesso dei requisiti dichiarati in domanda, secondo la disciplina vigente al momento dell'immissione in servizio. Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del DPR 445/2000, qualora dal controllo delle autocertificazioni emerga la non veridicità delle stesse, il candidato (anche abbia già stipulato il contratto di assunzione) decadrà automaticamente dai benefici conseguiti. Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite massimo di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età.
- 3) Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro redatto in forma scritta conformemente alla normativa, al CCNL e alle disposizioni regolamentari vigenti, con decorrenza stabilita dall'Amministrazione.
- 4) L'Amministrazione prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro invita il candidato a produrre la documentazione necessaria per l'assunzione, nonché la dichiarazione, resa sotto la propria responsabilità, 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 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. (commercio, industria, professioni, etc.).
- 5) Gli aventi diritto all'assunzione che non accettino l'assunzione a tempo indeterminato o che non sottoscriveranno il contratto individuale o che non prenderanno servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, saranno considerati rinunciatari all'assunzione e perderanno ogni eventuale futuro diritto alla nomina. La mancata presentazione in servizio senza giustificato motivo alla data indicata nel contratto di lavoro costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.
- 6) Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza, originaria o sopravvenuta, del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso. L'accertata mancanza dei suddetti requisiti costituisce, altresì, causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.
- 7) L'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni connesse alla posizione da ricoprire; l'accertamento della mancanza dell'idoneità suddetta, conseguente all'accertamento sanitario, comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto individuale o la risoluzione del rapporto di lavoro qualora già in corso. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia all'assunzione.
- 8) I candidati assunti sono sottoposti ad un periodo di prova di sei mesi di effettivo servizio, secondo quanto previsto dal CCNL del personale del comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio.

Art. 11 – INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 1) Ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento UE n.2016/679 “Regolamento generale sulla Protezione dei Dati” (di seguito anche GDPR - General Data Protection Regulation) e della normativa nazionale il

Comune di Pozzolengo Piazza Repubblica n.1 Tel. 030.918131 – 030.918364

Fax 030-918358 – Part. IVA 00581410982 – Cod. Fisc. 00842970170

E-mail: segreteria@comune.pozzolengo.bs.it



Ufficio Segreteria

Comune di Pozzolengo, in qualità di Titolare, informa che i dati personali forniti dai candidati sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento del presente concorso pubblico e per gli eventuali procedimenti di assunzione, nel rispetto della normativa specifica.

- 2) Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale. La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi eventuali dati sensibili.
- 3) Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla partecipazione al presente bando raccolti presso l'interessato, si forniscono le seguenti informazioni:

a) Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del Trattamento dei dati:	COMUNE DI POZZOLENGO nella persona del suo legale rappresentante pro tempore con sede in Piazza Repubblica n. 1 – 25010 Pozzolengo P.E.C.: protocollo@pec.comune.pozzolengo.bs.it Tel.: 030/918131 Il Responsabile dello specifico trattamento dei dati qui raccolti è il Vicesegretario, responsabile pro tempore dell'Area Affari Generali, al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato.
Responsabile della Protezione dei dati (RPD):	Il Comune di Pozzolengo ha designato ai sensi dell'art.37 del GDPR, quale Responsabile della Protezione dei dati (RPD) l'Avv. Monica

	Lippa, email: monica.lippa@studiomlippa.it
--	--

b) Finalità del trattamento dei dati personali

I trattamenti dei dati personali richiesti ai candidati sono effettuati ai sensi dell'art.6, lett.e) del regolamento UE 2016/679 per le finalità e gli adempimenti, anche derivanti da obblighi di legge, connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e per le successive attività inerenti all'eventuale assunzione e conseguente gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia di reclutamento del personale.

c) Oggetto dell'attività di trattamento

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici/cartacei. I soggetti a cui o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: - il personale dell'Amministrazione preposto al procedimento concorsuale, all'assunzione, alla stipulazione e gestione del contratto di lavoro; - i componenti della commissione esaminatrice; - altri soggetti pubblici quando ciò è previsto da disposizioni di legge o regolamento ovvero quando tale comunicazione sia necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali; sono altresì previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale.

d) Modalità di trattamento

I dati personali forniti dai candidati con le modalità indicate dal bando o acquisiti d'ufficio possono essere inseriti in apposite banche dati e saranno trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con

l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono. I dati possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, con l'ausilio di mezzi elettronici ed anche con modalità cartacea e comprende le operazioni o complesso di operazioni (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per i necessari adempimenti in ordine alla procedura selettiva e per adempiere a specifici obblighi imposti dalla normativa. Si precisa che in caso di prove da remoto l'esame potrà essere registrato, per cui partecipando il concorrente acconsente alla registrazione. Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art.5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

e) **Misure di sicurezza**

Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia dei dati trattati. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche preposte allo svolgimento delle relative procedure.

f) **Comunicazione e diffusione**

I dati personali oggetto di trattamento sono trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati al loro trattamento per compiti inerenti al loro ufficio sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento ovvero dal presente bando. Inoltre, l'Amministrazione comunale può incaricare del trattamento dei dati soggetti esterni che forniscono specifici servizi strumentali allo svolgimento della procedura. Indicativamente, i dati personali sono trattati dal personale dipendente dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento e da parte della Commissione esaminatrice. I dati forniti possono essere comunicati anche ad altre amministrazioni pubbliche nel caso in cui intervenga accordo per l'utilizzo della graduatoria concorsuale ai sensi della normativa vigente.

La graduatoria, approvata dagli organi competenti in esito alla selezione verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale del Comune di Pozzolengo.

I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che presentino richiesta di accesso ai documenti o accesso civico, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei dati personali a un Paese Terzo.

g) **Periodo di conservazione dei dati**

I dati forniti dai candidati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'espletamento della procedura selettiva e della graduatoria e saranno conservati in conformità agli obblighi di legge e alle norme vigenti sulla conservazione della documentazione amministrativa.

h) **Diritti dell'interessato**

L'interessato può esercitare, alle condizioni e limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, chiedere la rettifica o la cancellazione dei dati, il diritto alla limitazione del trattamento, i diritti di opposizione al trattamento e di portabilità dei dati. Le richieste per l'esercizio dei Suoi diritti dovranno essere inviate all'indirizzo PEC protocollo@comune.pozzolengo.bs.it oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo Comune di Pozzolengo, Piazza Repubblica n. 1 - 25010 Pozzolengo, all'attenzione del Segretario Generale e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679. Il Titolare, Comune di Pozzolengo, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto b), procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del Regolamento stesso.

i) **Diritto di proporre reclamo**



Ufficio Segreteria

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, l'interessato ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali secondo le procedure prescritte (per approfondimenti consultare il sito www.garanteprivacy.it), fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

- 1) Il Comune di Pozzolengo si riserva la facoltà di modificare, rettificare o sospendere il presente bando, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il concorso oggetto del presente bando con provvedimento motivato, ove ricorrano motivi di pubblico interesse.
- 2) L'Amministrazione si riserva altresì di non procedere all'assunzione, qualora intervenissero norme vincolistiche ostative alle assunzioni o a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.
- 3) Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione, in quanto compatibile, la normativa nazionale vigente in materia di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni, nonché il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Pozzolengo.
- 4) Il presente bando con il modulo per la presentazione della domanda di concorso e gli atti connessi alla selezione sono pubblicati sul sito internet del Comune di Pozzolengo all'indirizzo <https://comune.pozzolengo.bs.it>, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".
- 5) Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia - Sezione staccata di Brescia entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
- 6) Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Segreteria ai seguenti numeri telefonici: 030/918131 interno 5

Pozzolengo, 16/08/2023

Il Vicesegretario Comunale
F.to Dott. Gabriele Mighela