

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA ISTRUTTORI – DEL C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON RISERVA A FAVORE DEI MILITARI VOLONTARI CONGEDATI FF.AA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Visti:

- le deliberazioni n. 35 e n. 36 del 28/12/2023 di approvazione, rispettivamente, del Documento unico di programmazione e del Bilancio di previsione relativi al triennio 2024-2026;
 - la deliberazione di G.C. n. 15 del 26/03/2024 con la quale è stata aggiornata la sottosezione Piano triennale del fabbisogno di personale (PTFP) del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) relativo a triennio 2024/2026;
 - il vigente Regolamento comunale per la gestione dei concorsi del personale non dirigenziale aggiornato al DPR 82/2023 approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 26/03/2024;
 - il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
 - il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
 - il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, che garantisce pari opportunità fra donne e uomini per l'accesso al lavoro;
- la determinazione n. 44 del 17.07.2024, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di concorso;
- Ritenuti sussistenti tutti i presupposti di legge per l'indizione del relativo procedimento concorsuale;

RENDE NOTO CHE

il Comune di Casorate Primo indice il concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo - Area degli Istruttori –del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali.

Art.1 - Riserve, preferenze e parità di genere

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è **riservato prioritariamente a volontari congedati delle FF.AA.**

Ai sensi del comma 4 dell'art. 18 del D.Lgs. n. 40/2017, come modificato dall'art.1 comma 9 bis del D.L. 22.04.2023 n. 44, convertito con modificazioni dalla Legge n. 74/2023, con questo concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito. Per il presente concorso la riserva non può operare integralmente o parzialmente, perché dà luogo a frazioni di posto e non si è determinato il cumulo di frazioni pari o superiore all'unità. Tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale che saranno banditi, oppure sono utilizzate nei casi in cui si procederà a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda l'eventuale possesso dei titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenza previste dal DPR 487/1994.

In particolare ai sensi dell'art. 6 del DPR 487/1994 (equilibrio di genere), come modificato dal DPR 82/2023, alla data del 31.12.2023, per la qualifica (Area degli Istruttori) messa a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi è del 71 % per il genere femminile e del 29 % per il genere maschile e pertanto con un differenziale tra generi superiore al 30%, si ravvisa la necessità di applicare un titolo di preferenza, a parità di punteggio, in favore del genere meno rappresentato (genere maschile).

Non sono presenti posizioni scoperte ai fini dell'assolvimento di cui alla Legge 12.03.1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

Art. 2- Profilo professionale

Il profilo professionale è quello di Istruttore Amministrativo, ascritto all'Area degli Istruttori del C.C.N.L. relativo al Comparto Funzioni Locali.

I compiti relativi al profilo professionale ricercato sono quelli previsti dal Titolo III art 12 - *sistema di classificazione del personale* - e allegato A) declaratorie del C.C.N.L. Funzioni Locali del 16.11.2022.

In particolare, la figura ricercata svolge attività di natura amministrativa, in collaborazione con le professionalità di livello superiore, relativamente all'istruttoria e predisposizione di atti, relazioni e documenti nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate anche mediante la raccolta, l'organizzazione ed elaborazione dei dati ed informazioni di natura complessa. Inoltre, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza, relativamente all'ufficio di appartenenza; svolge attività istruttoria, curando la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, ai fini della successiva adozione di atti e provvedimenti; svolge le funzioni di responsabile del procedimento affidatogli, nei modi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, valutando, ai fini istruttori, le condizioni d'ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti; collabora, nell'ambito della direzione di assegnazione, con il responsabile per le attività di competenza; espleta attività inerenti ai procedimenti amministrativi individuando i provvedimenti da adottare in attuazione di disposizioni di legge e regolamentari e delle direttive impartite; provvede alla raccolta e conservazione di atti, documenti, norme e pratiche amministrative.

Per svolgere la propria attività è richiesta capacità di utilizzo di strumenti informatici, quali le applicazioni informatiche più diffuse (ad es. più comuni applicativi office, gestione della posta elettronica, uso di internet, ecc.). E' inoltre richiesta la conoscenza di base della lingua inglese.

Sono inoltre richieste precisione, flessibilità, capacità di programmazione del proprio lavoro e di auto-organizzazione, puntualità, adattabilità ai contesti lavorativi ed alle situazioni organizzative.

Completa il profilo l'attitudine al lavoro di gruppo ed alle interazioni personali sia nell'ambito dei rapporti tra uffici che nel contatto diretto, telefonico o face-to-face, con il pubblico e con l'utenza dei servizi comunali.

Art. 3 - Requisiti per l'ammissione

1. Per essere ammesse/i al concorso è necessario che le/i concorrenti siano in possesso dei seguenti requisiti:

1.1 Requisiti generici

A) **Cittadinanza italiana** (le persone italiane non appartenenti alla Repubblica e le persone con cittadinanza della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano sono equiparate a quelle con cittadinanza italiana) o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari delle persone con cittadinanza 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 le persone con cittadinanza di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiata o rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Le persone senza cittadinanza italiana e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria 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 le persone con cittadinanza della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

B) **Età' non inferiore agli anni 18.**

C) **Assenza di condanne penali e 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. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna.

D) **Idoneità fisica all'impiego**, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica la persona da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica potranno essere sottoposte anche le persone appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo, anche parziale, conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato.

E) **Non essere stata/o destituita/o, dispensata/o, licenziata/o, o dichiarata/o decaduta/o** da un

pubblico impiego per persistente insufficienza del rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

F) **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 secondo quanto indicato alla lett. A).

G) **Aver assolto gli obblighi di leva militare** (solo per i candidati di sesso maschile per i quali sussisteva l'obbligo).

H) Il candidato dovrà inoltre dichiarare nella domanda, ove ricorrono le relative ipotesi per i candidati con disabilità e/o con DSA, stato di gravidanza o allattamento:

I) - Di possedere eventuali titoli che diano diritto a riserva di posti o a precedenza o a preferenza, previsti dall'art.5 del DPR n. 487/1994 così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023, danno diritto, a parità di merito nella graduatoria finale, alla preferenza all'assunzione.

J) - Avere diritto ai benefici previsti dagli articoli 3 e 20 della Legge 104/1992, agli ausili necessari e/o ai tempi aggiuntivi in relazione alla propria disabilità;

K) - Avere diritto ai benefici che derivino da situazioni di cui all'art. 3, comma 4bis, D.L. 09/06/2021 n. 80 e del Decreto 9 novembre 2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, avente ad oggetto le modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento pubblicato in GU n.307 del 28-12-2021.

L) Ai sensi dell'art.7, comma 6 del DPR 487/1994, l'Amministrazione prevede per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla Commissione Esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. In tal caso, il candidato, dovrà allegare la documentazione rilasciata dalla commissione medico legale dell'ASL o da equivalente struttura pubblica e specificare gli ausili necessari o la misura compensativa/strumento compensativo/tempi aggiuntivi necessari, per sostenere le prove. Ai sensi dell'art.7, comma 7 del DPR 487/1994, l'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. L'adozione delle suddette misure è stabilita dalla Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione presentata.

1.2. Requisiti specifici:

A) **Titolo di studio:** possesso del seguente titolo di studio: diploma di Scuola Secondaria di II Grado di durata quinquennale rilasciato da Istituti riconosciuti dall'ordinamento italiano. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, è consentita la partecipazione al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Il/la candidato/a è ammesso/a con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata già avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. L'istanza di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca utilizzando l'apposito modulo di seguito reperibile:

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

La/il concorrente è ammessa/o con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione. Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti delle persone che risulteranno vincitrici del concorso; pertanto, queste ultime hanno l'onere, a pena di decadenza, di comunicare l'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell'Università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.

La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso, e gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere specificati in sede di domanda nell'apposito spazio disponibile sul modulo di domanda.

Coloro che abbiano avviato la richiesta di **equipollenza** del titolo accademico estero presso un Ateneo Italiano o che abbiano già ottenuto la stessa, devono indicare gli estremi della richiesta in sede di domanda nell'apposito spazio disponibile sul modulo di domanda , o gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo estero ad un titolo accademico italiano.

B) Conoscenza della lingua inglese;

C) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica e PEC, ecc).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature e devono permanere al momento dell'assunzione, ad eccezione del requisito dell'età anagrafica. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla prova selettiva e per l'assunzione in servizio comporta, in qualunque tempo, la decadenza dall'assunzione.

Art.4 - Trattamento economico

Al profilo professionale di Istruttore Amministrativo sarà inizialmente attribuito il trattamento economico afferente all'Area degli Istruttori del Contratto collettivo nazionale di lavoro Funzioni Locali, di cui alla tabella G (stipendi tabellari delle nuove Aree), nonché dei contratti collettivi decentrati integrativi vigenti tempo per tempo. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previste per legge.

Art. 5-Termini e modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento (www.inpa.gov.it) accedendo con uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS e compilando l'apposito modulo elettronico. **Non sono ammesse altre modalità di invio.**

2. La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati **entro e non oltre le ore 12.00 del 17/08/2024 (trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione nel Portale del Reclutamento inPA)** a pena di esclusione. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 12:00 di detto termine; non saranno, in ogni caso, prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa di forza maggiore, dovessero pervenire oltre la scadenza.

3.Istruzioni per la compilazione dell'istanza

I passaggi da seguire sono:

1. autenticazione personale attraverso SPID, CIE e CNS (come previsto dal D.Lgs. 07/03/2005, n. 82);
2. compilazione on line del proprio curriculum vitae in modo dettagliato perché farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione.
3. In particolare per i soli portatori di handicap che intendono avvalersi dei tempi aggiuntivi e/o di strumenti ausiliari per l'espletamento delle prove ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 (circolare Dipartimento funzione pubblica n. 6 del 24/7/1999) devono allegare:
 - copia della certificazione medico-sanitaria che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto in riferimento al tipo di handicap posseduto;
 - copia della certificazione medico-sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari necessari allo svolgimento della preselezione o delle prove d'esame.

Per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) che intendo avvalersi delle relative agevolazioni occorre allegare idonea certificazione della certificazione medico-sanitaria.

La mancata allegazione della documentazione è considerata come rinuncia al corrispondente beneficio.

Per le candidate che si trovano in stato di gravidanza o allattamento al momento dell'espletamento delle prove, le stesse, al fine di attuare le disposizioni di maggior favore previste dall'articolo 7, comma 7, del DPR D.P.R. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. 882/2023, dovranno fornire all'Amministrazione, nei tempi e nelle modalità da questa stabilita, idonea certificazione medica attestata il proprio status;

4. scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;

5. compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando (compreso il pagamento della tassa di partecipazione);

6. inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo email indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica. **A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali.**

Non verranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra descritta.

Il versamento della tassa di concorso di € 10,33 dovrà avvenire tramite il sistema PagoPA. A tal fine i candidati dovranno accedere alla specifica procedura:

<https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimiTipoPagamento>

seguendo il seguente percorso: scegliere il tipo di pagamento “**Pagamento spontaneo**”, selezionare il servizio “**Tassa ammissione concorso**”. Dovranno essere compilati i campi e seguire le indicazioni della procedura. Il versamento dovrà risultare effettuato entro e non oltre il termine per la presentazione della domanda, a pena di esclusione e una copia della ricevuta che ne comprova il versamento dovrà essere allegata alla domanda stessa. La tassa non sarà rimborsabile, anche in caso di revoca della procedura di selezione pubblica.

Il Servizio competente valuterà i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e richiederà l'eventuale regolarizzazione delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali. Qualora il candidato non provveda entro il termine assegnato dall'Amministrazione, il medesimo sarà escluso dal concorso.

La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata. Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi comportano l'esclusione dal concorso.

L'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali determinano l'esclusione dal concorso. L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore

Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Non appena inoltrata la candidatura, il sistema invierà automaticamente una mail di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo di registrazione, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

La registrazione-compilazione-invio on-line della domanda, ovvero l'iscrizione al portale inPA – Portale del Reclutamento, comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196.

Le dichiarazioni contenute nella domanda on-line costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.mi e sono rese sotto la propria responsabilità.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano - circostanza che sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria - responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

Il Comune si riserva di effettuare i controlli sulla validità delle domande e sul possesso dei requisiti in ogni momento della procedura concorsuale e, in ogni caso, prima dell'assunzione in servizio del candidato vincitore.

Art.6. Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda dovranno essere allegati, obbligatoriamente e a pena di non ammissione:

- ✓ricevuta di avvenuto pagamento della tassa di concorso;
- ✓fotocopia del permesso di soggiorno per i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea;
- ✓documentazione, rilasciata dalla competente amministrazione, nel caso in cui il titolo di studio richiesto sia stato conseguito all'estero (decreto di equipollenza a titolo di studio previsto dall'ordinamento italiano);

Per i soli portatori di handicap che intendono avvalersi dei tempi aggiuntivi e/o di strumenti ausiliari per l'espletamento delle prove ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 (circolare Dipartimento funzione pubblica n. 6 del 24/7/1999):

- ✓copia della certificazione medico-sanitaria che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto in riferimento al tipo di handicap posseduto;
- ✓copia della certificazione medico-sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari necessari allo svolgimento

della preselezione o delle prove d'esame.

Per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) che intendo avvalersi delle relative agevolazioni occorre allegare idonea certificazione della certificazione medico-sanitaria.

I documenti allegati in fotocopia debbono essere leggibili in tutte le loro parti.

La documentazione richiesta, da presentare in allegato alla domanda, andrà inserita nella sezione "Allegati" in file formato PDF direttamente nella procedura online.

È onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nel bando, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione dei file ma non dell'effettivo contenuto degli stessi.

Eventuali integrazioni alla documentazione prodotta in sede di presentazione della domanda, necessarie a comprovare il possesso dei requisiti prescritti, **dovranno essere fornite dal candidato all'Amministrazione entro il termine, perentorio, assegnato, pena l'esclusione.**

Art.7- Cause di esclusione dal concorso e regolarizzazione delle domande

1. Il Comune esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione. Non è tenuto conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPA o dal bando di concorso.

2. Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono quindi preliminarmente esaminate dal Responsabile del Servizio Amministrativo ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, procedendo alla verifica circa la loro conformità al contenuto del bando ed all'eventuale esclusione dei candidati nel caso di accertata non conformità.

3. Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste dall'art. 5;
- la mancata allegazione dei documenti richiesti (la mancata allegazione può essere sanata solo se il versamento della tassa di concorso è avvenuto entro il termine di scadenza del bando);
- l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dal Comune. Nel caso di vizi sanabili della domanda di partecipazione è disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la medesima domanda nei termini perentorie verranno loro comunicati, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.

4. L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.

5. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, il Comune verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. Il Comune si riserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati ammessi e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

6. La pubblicazione sul Portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente dell'ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

7. **L'Amministrazione si riserva la possibilità di richiedere la regolarizzazione e/o l'integrazione della domanda recante inesattezze o vizi di forma sanabili tramite pec; coloro che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine loro assegnato, verranno esclusi dal concorso.**

8. La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.

Art. 8 – Ammissione al concorso e comunicazioni ai candidati

1. All'ammissione dei candidati si procederà in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute. A seguito dell'istruttoria, l'elenco dei soli candidati ammessi alle prove di esame verrà pubblicato sul portale del Reclutamento INPA, all'Albo pretorio online del Comune di Casorate Primo e sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e

del loro esito, l'elenco dei candidati ammessi, il relativo punteggio, è effettuata attraverso il Portale InPA, oltre che sul sito istituzionale del Comune www.comune.casorateprimo.pv.it, alla sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

2. I candidati ammessi a sostenere le prove dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale InPA, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove così come già indicate nel bando sono comunicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse.

3. La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento d'identità.

4. Si precisa che le comunicazioni non gestite dal portale InPA saranno effettuate via pec e pertanto i candidati sono tenuti ad indicare obbligatoriamente in sede di domanda una pec di riferimento.

Art. 9 - Calendario delle prove d'esame

1. La data, l'ora e il luogo di svolgimento delle prove ed ogni ulteriore informazione o notizia relativa al procedimento concorsuale saranno resi noti **esclusivamente** mediante pubblicazione sul sito inPA nella sezione dedicata al bando e sul sito internet del Comune di Casorate Primo nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione "Bandi di Concorso".

2. La pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale. Il Comune non si assume nessuna responsabilità per la mancata consultazione del portale da parte del candidato.

3. Per sostenere tutte le prove d'esame le persone concorrenti dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi che come sopra comunicate, **muniti di idoneo documento di riconoscimento con fotografia**, (salvo oggettiva impossibilità es: per furto, smarrimento, deterioramento, rinnovo documento scaduto ecc).

4. La mancata presenza ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte della persona concorrente e comporterà l'esclusione dal concorso.

5. Candidati con disabilità accertata: per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, lo svolgimento delle prove è svolto attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla Commissione esaminatrice nel rispetto di quanto stabilito ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

6. La mancata richiesta nella domanda e/o il mancato inserimento della documentazione inerente agli ausili necessari all'interno della domanda di partecipazione esula l'Ente da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

7. Durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede d'esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura, telefoni cellulari (che dovranno essere consegnati alla Commissione) o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro.

8. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

Art. 10 - Criteri di valutazione delle prove d'esame e ruolo della commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice avrà a sua disposizione per la valutazione della prova scritta svolta dai candidati un massimo di 30 punti. La prova scritta si conclude con una valutazione espressa in trentesimi. Per essere ammesso alla prova orale, il candidato deve aver superato la prova scritta con un punteggio minimo di 21/30.

2. La Commissione esaminatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti, anche esterni, oltre che da un segretario verbalizzante, e potrà essere integrata da uno o più membri esperti (lingua straniera e apparecchiature informatiche). Deve essere assicurata la parità di genere, ai sensi dell'art.57 del D. Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 198/2006.

3. Per la valutazione di ogni prova la Commissione dispone complessivamente di punti 30. In particolare, dispone di 30 punti per la prova scritta e di 30 punti per la prova orale, per un totale di 60 punti.

4. In caso di quesiti a risposta multipla, per ogni risposta giusta verrà assegnato 1 punto, per ogni risposta non esatta verrà assegnato un punteggio negativo di -0,20, per ogni risposta non espressa non verrà assegnato alcun punteggio.

In caso di quesiti a risposta aperta, e nella prova orale, verranno valutati:

1. La correttezza della risposta con puntuale richiamo ai riferimenti normativi
2. La chiarezza espositiva
3. La capacità di sintesi

Art. 11 - Svolgimento del concorso

1. Le prove d'esame, che verteranno nelle materie indicate al successivo art. 12 "Materie d'esame", sono costituite da:

PROVA SCRITTA

La prova scritta sarà a contenuto teorico-pratico può consistere in uno o più quesiti a risposta sintetica aperta e/o in più quesiti a risposta multipla, con un minimo di tre fino ad un massimo di cinque alternative di risposta già predisposte, con riferimento alle materie di esame.

I candidati che non avranno ottenuto il punteggio minimo di 21/30 non saranno ammessi alla prova orale.

La prova scritta si svolgerà esclusivamente mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, attraverso soluzioni tecniche che garantiscano pubblicità, sicurezza e tracciabilità, e in base al numero di domande pervenute l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di espletarla da remoto. In questo caso la prova scritta sarà svolta completamente in modalità telematica e con strumenti di videocomunicazione, tali da garantire l'equità e la trasparenza della procedura e l'accesso di tutti i candidati alle selezioni, con i propri strumenti informatici (hardware, software e connettività) secondo le indicazioni fornite dall'Ente alla scadenza del bando e pubblicate sul sito istituzionale.

Le soluzioni tecniche con cui gestire la procedura saranno facilmente fruibili da parte dei candidati, così come l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nonché conformi alle disposizioni comunitarie e nazionali in materia di protezione dei dati personali.

I sistemi individuati assicureranno, inoltre, l'anonimato del candidato nelle fasi di correzione della prova e, al termine della prova, formuleranno il punteggio complessivo e la graduatoria dei candidati che avranno superato la prova.

Durante la prova non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere né l'uso del cellulare o altri dispositivi elettronici. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso.

PROVA ORALE

La prova orale, alla quale accederanno coloro che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore ai 21/30 verterà sulle materie indicate nel bando e mira ad accertare la professionalità del candidato nonché profilo attitudinale e motivazionale del candidato/a in relazione al profilo professionale da ricoprire.

Nel corso della prova orale sarà accertata la conoscenza di elementi di informatica e della conoscenza della lingua inglese. Le prove tese all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e del livello di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse si concluderanno con la sola valutazione della idoneità o non idoneità senza attribuzione di punteggio. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

2. Ai sensi del comma 4-bis, dell'art.3, del D.L. n.80/2021, la Commissione di concorso determinerà, sulla scorta della documentazione esibita, adeguate misure per assicurare a tutti i soggetti con DSA, nelle prove scritte dei concorsi pubblici indetti, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

3. Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

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

Art -12 Materie d'esame

1. Le prove d'esame consisteranno, in coerenza con l'art.35 quater del D. Lgs. 165/2001, in una prova scritta ed una prova orale, tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati, il possesso delle competenze intese come insieme delle conoscenze nonché le competenze proprie del profilo messo a concorso e la conoscenza delle seguenti materie d'esame.

MATERIE D'ESAME:

- Ordinamento degli Enti Locali: D.Lgs. n. 267/2000;

- Nozioni di Diritto Amministrativo;
- Diritti e doveri del dipendente pubblico (artt. 71 e 72 CCNL 16.11.2022 e D.P.R. 62/2013 come modificato e integrato dal D.P.R. 81/2023);
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso (Legge 241/90 e ss.mm.ii.), quest'ultimo nelle sue varie forme (D.Lgs. 22/2013);
- Normativa in materia di tutela e protezione dei dati personali;
- Nozioni in materia di contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023;
- Nozioni sul Codice del Terzo settore Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117;
- Elementi normativi sul diritto di un minore a una famiglia;
- Legge 8 novembre 2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- Legge Regionale 12.3.2008, n.3 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale";
- Nozioni sulla Legislazione nazionale e regionale in materia di promozione e organizzazione di attività culturali, biblioteche musei e sistemi bibliotecari/museali, associazionismo e sport;
- Nozioni sulla Legislazione nazionale e regionale sul diritto allo studio;
- La responsabilità dei dipendenti pubblici e i reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Anticorruzione e trasparenza L.190/12 e D.lgs. 33/13.

In sede di prova orale verrà anche accertata la conoscenza di base della lingua inglese, nonché dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Durante l'espletamento della prova scritta non è consentita la consultazione di testi normativi, né di altra documentazione, né l'uso di dispositivi cellulari o altri dispositivi di qualsiasi natura, a pena di esclusione dal concorso.

Art. 13- Graduatoria e preferenze a parità di punteggio.

1. Ai sensi dell'art.1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a favore di un volontario congedato delle FF.AA.

Al fine di poter usufruire della riserva di legge ex art. 1014 del D. Lgs. 66/2010 per il posto del presente bando, nella domanda, il concorrente dovrà dichiarare di rientrare nella fattispecie normativa di militare volontario congedato che ha completato senza demerito la ferma contratta e rientrante in una o più categorie come di seguito:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;
- d) Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9)

Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di merito e a parità di titoli, sono quelle previste nell'art. 5 del D.P.R. 487/94.

2. La graduatoria finale di merito verrà formulata dalla Commissione Esaminatrice sommando il voto conseguito nella prova scritta ed il voto conseguito nella prova orale.

3. La graduatoria finale di merito verrà approvata dal Responsabile del Servizio Amministrativo, previa applicazione dei titoli di riserva operanti ex lege e previa valutazione, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art.5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- c) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- d) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- e) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- f) maggior numero di figli a carico;
- g) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);

- h) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- i) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- j) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto al precedente art. 1;
- p) minore età anagrafica.

4. L'Ufficio applicherà le preferenze e le riserve (per le future assunzioni), soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

5. Coloro che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine di giorni 10 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/00 artt. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di riserva e/o di preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, 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, pena la mancata applicazione del titolo di riserva e/o preferenza.

6. La graduatoria finale di merito delle vincitrici e dei vincitori sarà approvata con determinazione della Responsabile del Servizio Amministrativo. La graduatoria finale di merito è pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Casorate Primo nella sezione Amministrazione Trasparente/ Bandi di Concorso per 30 giorni, in forma integrale e sul portale InPA. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

7. La graduatoria finale potrà essere utilizzata dal Comune di Casorate Primo, per la sua durata di validità, sulla base delle effettive esigenze organizzative dell'Ente.

La stessa potrà essere eventualmente utilizzata anche per l'affidamento di contratti a tempo determinato, con orario full-time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale senza pregiudizio alcuno per la posizione acquisita in graduatoria per le assunzioni a tempo indeterminato.

8. Saranno applicate, per l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L., in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e la/il medesima/o lavoratrice/lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima categoria.

9. La graduatoria potrà essere utilizzata da altri enti, previa stipula di apposite convenzioni, se consentito dalle leggi vigenti nel tempo.

Art. 14 -Assunzione in servizio e verifica dei requisiti

1. La/il vincitrice/vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

2. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti della/del vincitrice/vincitore del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dal

concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

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

4. Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle eventuali visite mediche, la persona vincitrice del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata.

5. Il candidato vincitore o l'idoneo che non assume effettivo servizio nel giorno indicato dall'Amministrazione è dichiarato decaduto e il contratto individuale di lavoro, ancorché stipulato, è risolto, fatti salvi eccezionali e giustificati motivi tempestivamente comunicati dagli interessati stessi. In tal caso, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, per non più di 30 giorni, salvo i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio.

6. Il candidato vincitore è sottoposto ad un periodo di prova nei termini previsti dal vigente CCNL. Ai sensi dell'articolo 35, comma 5 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il candidato vincitore dovrà permanere nei ruoli del Comune, quale sede di prima destinazione, per un periodo non inferiore a 5 anni.

7. Tutte le prescrizioni di cui al presente articolo si applicano a tutti i candidati utilmente collocati in graduatoria in caso di scorrimento di quest'ultima.

8. L'assunzione sarà effettuata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento della medesima e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

Art. 15 Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dal Titolare è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, presso gli uffici dell'Ufficio del Personale del Comune di Casorate Primo, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art. 6 par. 1 lettere b), c), e) (per i dati personali generali), nell'art. 9 par. 2 lettera b) (per le categorie particolari di dati personali) e nell'art. 10 (per i dati personali relativi a condanne penali e reati). Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento dei dati ai seguenti contatti: info@comune.casorateprimo.pv.it

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo:

mgirani@mail.com.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n.241, si informa che la responsabile del procedimento in oggetto è la dott.ssa Deborah Ariboni, Responsabile del Servizio Amministrativo.

Per informazioni rivolgersi:

Ufficio Segreteria del Comune di Casorate Primo

tel. 02905195204 – 02905195205

mail segreteria@comune.casorateprimo.pv.it

La Responsabile del Servizio Amministrativo
Dott.ssa Deborah Ariboni