



Città di Castano Primo
Città Metropolitana di Milano

Servizio Segreteria Generale, Organizzazione e Personale

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI TITOLI E PROVA ORALE, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO PARZIALE (30 ORE) E DETERMINATO (6 MESI), PER IL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, TERRITORIO E AMBIENTE, NEI SEGUENTI PROFILI PROFESSIONALI:

N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CATEGORIA C1)

N. 1 ISTRUTTORE TECNICO (CATEGORIA C1)

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETARIA GENERALE, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

In esecuzione della propria determinazione n. 68 del 17.02.2022

RENDE NOTO CHE

È indetta selezione pubblica per titoli ed esame orale per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato per 6 mesi, per n. 30 ore settimanali, nei seguenti profili professionali:

- n. 1 istruttore Amministrativo Categoria C posizione economica C1, CCNL Funzioni Locali;
- n. 1 istruttore Tecnico Categoria C posizione economica C1, CCNL Funzioni Locali;

Le assunzioni sono finalizzate al potenziamento del Servizio Lavori Pubblici, Territorio e Ambiente, nell'ambito delle progettualità legate al PNRR e avranno durata di 6 (sei) mesi, eventualmente prorogabili, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, nonché di quelle assegnate mediante riparto dei contributi del PNRR.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico mensile è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per la categoria C – posizione economica C1 proporzionato al tempo di lavoro (30 ore settimanali). Saranno inoltre corrisposti tredicesima mensilità e altre indennità contrattuali se ed in quanto dovute.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali di legge.

Verranno applicate le eventuali modificazioni al trattamento economico previste dai futuri contratti collettivi nazionali di lavoro nelle misure, con gli scaglionamenti e nei termini previsti, in base al nuovo contratto di lavoro, alle decorrenze nello stesso stabilite.

ART. 1 REQUISITI RICHIESTI

Per l'ammissione alla selezione di **"Istruttore Amministrativo"** sono richiesti i requisiti sotto riportati.

1. Possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità).

Per i titoli conseguiti all'estero, il candidato deve allegare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento (DPCM) comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica Italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente a uno di quelli richiesti (in alternativa può essere allegata idonea documentazione).

2. Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (es. cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano). Possono partecipare alla selezione i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari 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 UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38, D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana.¹

3. Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo prevista dalle norme vigenti per i dipendenti degli enti locali.

4. Non essere escluso dall'elettorato politico attivo.

5. Idoneità fisica, assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche afferenti al profilo professionale cui il lavoratore è destinato.

6. Regolare assolvimento degli obblighi di leva per i cittadini che vi sono soggetti.

7. Non essere stato destituito oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e dell'art. 55 quater del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

8. Non aver riportato condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni (a tal fine si fa espresso rimando alle vigenti disposizioni in materia di Codice Penale e di Procedura Penale).

9. Conoscenza della lingua inglese.

10. Conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet).

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere anche al momento dell'eventuale assunzione.

Per l'ammissione alla selezione di **"Istruttore Tecnico"** sono richiesti i requisiti sotto riportati.

1. Possesso di diploma di Geometra ovvero diploma rilasciato dagli Istituti Tecnici "Costruzione ambiente e territorio" (DPR 88/2010);

Per i titoli conseguiti all'estero, il candidato deve allegare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento (DPCM) comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica Italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente a uno di quelli richiesti (in alternativa può essere allegata idonea documentazione).

2. Diploma di abilitazione all'esercizio della professione;

3. Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (es. cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano). Possono partecipare alla selezione i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari 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 UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38, D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana.¹

4. Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo prevista dalle norme vigenti per i dipendenti degli enti locali.

5. Non essere escluso dall'elettorato politico attivo.

6. Idoneità fisica, assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche afferenti al profilo professionale cui il lavoratore è destinato.

7. Regolare assolvimento degli obblighi di leva per i cittadini che vi sono soggetti.

8. Non essere stato destituito oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e dell'art. 55 quater del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

9. Non aver riportato condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni (a tal fine si fa espresso rimando alle vigenti disposizioni in materia di Codice Penale e di Procedura Penale).

10. Conoscenza della lingua inglese.

11. Conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet, autocad o similari).

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere anche al momento dell'eventuale assunzione.

ART. 2 DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta utilizzando lo schema allegato al presente bando.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato.

Qualora la domanda sia sottoscritta dinanzi ad un dipendente addetto a riceverla o nel caso la domanda sia firmata digitalmente non occorre alcun ulteriore adempimento; negli altri casi la domanda deve essere corredata della copia non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore.

La mancata apposizione della firma sulla domanda o l'assenza di copia di un documento di identità valido del sottoscrittore, nei casi in cui è richiesto, non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla presente procedura.

Con la sottoscrizione della domanda il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale.

La domanda, indirizzata al Comune di Castano Primo, Corso Roma snc – 20022 Castano Primo, può essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

- Consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune dalle ore 09.00 alle ore 12.00 (lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì, il martedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00);
- A mezzo posta con raccomandata A.R. purché la domanda pervenga al protocollo nel termine inderogabile sopra citato. **Non fa fede il timbro postale ma esclusivamente la data di arrivo all'Ufficio Protocollo;**
- A mezzo posta elettronica certificata (PEC), proveniente da indirizzo di posta elettronica certificata, all'indirizzo: protocollo@cert.comune.castanoprino.mi.it inviando la domanda firmata e scansionata o firmata digitalmente. La domanda e gli allegati devono essere trasmessi in formato PDF, TIFF o JPG senza macroistruzioni o codici eseguibili (è onere del candidato verificare nella propria casella PEC l'avvenuta o meno accettazione della domanda da parte del sistema).

Sull'esterno della busta, ovvero sull'oggetto della posta elettronica certificata (PEC) dovrà essere indicato il proprio nome, cognome, indirizzo, con l'indicazione:

“domanda di partecipazione alla selezione pubblica per assunzione a tempo determinato e parziale di n. 1 Istruttore Amministrativo”

oppure

“domanda di partecipazione alla selezione pubblica per assunzione a tempo determinato e parziale di n. 1 Istruttore Tecnico”.

Le domande di ammissione alla selezione, redatte utilizzando l'allegato fac-simile, dovranno pervenire tassativamente al Comune di Castano Primo (MI), **a pena di esclusione, entro e non oltre il 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente bando in gazzetta Ufficiale – 4° Serie speciale Concorsi ed esami.**

Non saranno tenute in considerazione le domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da terzi o da forza maggiore.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione scritta del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'Amministrazione potrà richiedere la documentazione dichiarata nella domanda (es. titoli di preferenza) prima dell'approvazione della graduatoria o al momento dell'assunzione qualora si tratti di dichiarazioni non verificabili presso altre amministrazioni pubbliche.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- Copia di un documento di identità valido del sottoscrittore nei casi in cui è richiesto;
- Curriculum Vitae in formato europeo;
- Eventuale ulteriore documentazione richiesta nei casi previsti dal presente avviso.

REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA – ESCLUSIONE

L'Amministrazione, in caso di domande tempestivamente pervenute ma formalmente irregolari o incomplete, inviterà i richiedenti a regolarizzarle entro una determinata data e comunque prima dell'approvazione della graduatoria finale, pena l'esclusione dalla selezione.

Sono motivo di automatica esclusione dalla selezione, oltre la mancata regolarizzazione:

1. Domanda pervenuta oltre il termine fissato dall'avviso;
2. L'omissione di nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente e/o la mancata specificazione della selezione alla quale il candidato intende partecipare, qualora al momento della presentazione della domanda vi siano altre procedure aperte e laddove tali dati non siano altrimenti desumibili dal contesto e/o dagli allegati della domanda stessa;
3. La mancata apposizione della firma o l'assenza di copia fotostatica di un valido documento di identità nei casi in cui è richiesto;
4. La mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
5. Dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate.

ART. 3 FORMAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La graduatoria verrà formulata dalla commissione in base al punteggio complessivo assegnato ai titoli posseduti e dichiarati nella domanda dai candidati.

Il punteggio massimo dei titoli è di 10 punti, così suddivisi:

- n. 2,5 punti per i titoli di studio
- n. 5,0 punti per i titoli di servizio
- n. 2,5 punti per i titoli vari.

Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli é il seguente:

TITOLI DI STUDIO

- a) diploma di laurea: punti 1,0

- b) altro diploma di scuola media superiore: punti 0,50
- c) corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto messo a concorso: complessivamente: punti 0,75
- d) altri corsi della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a concorso: complessivamente; punti 0,25

TITOLI DI SERVIZIO

Rilasciati dalla competente autorità, in originale o in copia autocertificata dal candidato;

- a) il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi e così per un massimo di punti 5;
- b) il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso; del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori.
- c) il servizio non di ruolo presso Enti Pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;
- d) i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- e) in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;
- f) non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;
- g) i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto.

TITOLI VARI

I 2,5 punti relativi ai titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione.

Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

- gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: per trimestre punti 0,05
- il curriculum professionale presentato dal candidato valutato come specificato qui di seguito:
- servizi attinenti, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25.
- La Commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:
- a) il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10;
- b) **non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami.**

Nel caso dei servizi prestati devono essere specificati:

- L'ente presso il quale è stato svolto il servizio;
- Le date di decorrenza e di fine rapporto;
- L'eventuale agenzia di lavoro interinale con cui è stato stipulato il contratto di lavoro;
- Il profilo professionale e la categoria di inquadramento;

- La tipologia del servizio prestato (se trattasi di servizio a tempo pieno o parziale);
- Il numero di ore settimanali se trattasi di servizio part time;

Nel caso di assenza di uno o più elementi necessari per la valutazione del titolo verrà attribuito allo stesso il punteggio 0 o il punteggio minimo nei casi indicati.

In caso di parità di punteggio vengono applicate le preferenze sotto riportate:

PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito sono:

- 1) Gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) I mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) I mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico o 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 o 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 e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) I figli dei mutilati e degli 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 abbiano prestato servizio militare come combattenti,
- 17) Coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione del Comune di Castano Primo;
- 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 delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- 21) Servizio civile volontario nazionale (L.64/2001).

In caso di persistente parità, la preferenza è ulteriormente determinata dalla minore età.

GRADUATORIA E ASSUNZIONE

La graduatoria finale è approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio Segreteria Generale, Organizzazione e Personale e pubblicata all'Albo Pretorio telematico oltre che nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente-Bandi di Concorso" presente sul sito istituzionale del Comune. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio decorre il termine per le

eventuali impugnative. L'assunzione è subordinata alle disposizioni di legge vigenti al momento della stipulazione del contratto e alla disponibilità dei fondi necessari.

Il candidato che accetta l'assunzione è invitato a presentare la documentazione necessaria e a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

Qualora non assuma servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini comunicati, l'amministrazione comunale non darà luogo alla stipula del contratto di lavoro o, se il contratto è già stato condizionatamente stipulato, lo si intenderà risolto. Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Qualora, a seguito di controlli delle dichiarazioni rese dal candidato, dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle stesse, il candidato, posta la sua responsabilità ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con la dichiarazione non veritiera, come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto.

ART. 4 MATERIE DI ESAME E PROVA ORALE

La prova orale è diretta ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale.

In particolare saranno oggetto della prova orale, con estrazione delle domande, le seguenti materie:

Istruttore Amministrativo

- a) Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i.);
- b) Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, trasparenza, accesso, anticorruzione (D. Lgs. 241/1990, D. Lgs. 33/2013);
- c) Principi in materia di affidamento dei lavori, servizi e forniture (D. Lgs. 50/2016) e modalità di acquisizione mediante procedure telematiche;
- d) Principi generali in tema di Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001, D.P.R. n. 62/2013);
- e) Normativa in materia di protezione dei dati personali;
- f) I delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica Amministrazione;

Istruttore Tecnico

- a) Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i.);
- b) Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, trasparenza, accesso (D. Lgs. 241/1990, D. Lgs. 33/2013);
- c) Principi di progettazione ai sensi del D. Lgs. 50/2016;
- d) Principi in materia di affidamento dei lavori, servizi e forniture (D. Lgs. 50/2016) e modalità di acquisizione mediante procedure telematiche;

- e) Principi generali in tema di Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001, D.P.R. n. 62/2013);
- f) I delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica Amministrazione;
- g) D.P.R. 380/2001 e s.m.i.;
- h) Legge Regione Lombardia n.12/2005 e s.m.i..

ART. 5 CALENDARIO PROVA ORALE

Tutte le comunicazioni ai candidati relative lo svolgimento delle prove orali saranno fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse nel sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente.

Le prove orali si svolgeranno in presenza presso Villa Rusconi.

La data e l'orario saranno comunicati con un preavviso di 20 (venti) giorni con le modalità sopradescritte.

I candidati verranno esaminati in ordine alfabetico a partire dalla lettera A.

L'elenco degli ammessi, degli ammessi con riserva, dei non ammessi e ogni variazione circa la sede, la data, l'orario e ogni altra notizia saranno comunicati secondo le modalità sopra riportate.

ART. 6 INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERESONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Castano Primo, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

a) Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Castano Primo, con sede in Castano Primo, Corso Roma snc, - 20022 CASTANO PRIMO.

b) Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Castano Primo ha designato quale Responsabile della protezione dei dati Avv. Briga Giacomo: rpd@comune.castanoprino.mi.it

c) Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

d) Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali del candidato sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali del candidato.

e) Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Castano Primo per lo svolgimento di funzioni istituzionali e pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e), non necessita del consenso del candidato. I dati personali sono trattati ai fini dell'espletamento della presente procedura concorsuale (valutazione dei requisiti necessari per la partecipazione al concorso e la successiva eventuale assunzione, valutazione dei titoli posseduti, ecc.).

f) Destinatari dei dati personali

I dati personali del candidato potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e/o diffusi ai sensi della normativa vigente e del presente bando.

Se il candidato dà il proprio consenso, i dati personali potranno essere comunicati anche ad altri enti pubblici e/o privati che ne facciano richiesta per fini occupazionali.

g) Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali del candidato non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

h) Periodo di conservazione

I dati del candidato sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che il candidato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

i) Diritti

Nella sua qualità di interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso conferito prima della revoca.

j) Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento da parte del candidato comporterà l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura selettiva.

ART. 7 NORME FINALI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 241/90, il responsabile del procedimento selettivo e dell'adozione del provvedimento finale, è la Dott.ssa Silvia Rondinini (tel. 0331/888021-022 mail: personale@comune.castanoprime.mi.it).

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul sito web del Comune www.comune.castanoprime.mi.it nell'apposita sezione del sito comunale: amministrazione trasparente/bandi di concorso, nonché all'Albo *online* del Comune di Castano Primo. Tale

pubblicazione varrà quale comunicazione agli interessati dell'esito del concorso. Dalla data di pubblicazione all'Albo decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

Non sarà comunicata alcuna informazione nominativamente, salvo diverse necessità ravvisate dalla Commissione o, comunque, dall'Amministrazione. Ogni informazione relativa al concorso sarà resa nota mediante il sito internet del Comune di Castano Primo. La pubblicazione di ogni utile comunicazione e informazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, oltre che di formale convocazione alle prove concorsuali.

Ai sensi dell'art. 44 del vigente Regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici, l'Amministrazione può stabilire di riaprire, per una sola volta, il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande presentate entro tale termine appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente del concorso; ha inoltre facoltà di revocare il concorso.

L'assunzione dei vincitori e l'utilizzo della graduatoria degli idonei è comunque subordinata alle effettive possibilità di assunzione di personale previste dalle normative di legge vigenti e che saranno emanate nel tempo.

Il presente bando viene reso noto, tra l'altro, mediante affissione all'Albo Pretorio *on line* del Comune di Castano Primo, pubblicazione sul sito internet istituzionale www.comune.castanoprino.mi.it e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica 4a serie speciale – Concorsi ed esami e sul BURL.

Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale (tel.0331/888022) del Comune di Castano Primo. (personale@comune.castanoprino.mi.it).

Castano Primo, lì 17.02.2022

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SEGERTERIA GENERALE, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Dott.ssa Silvia Rondinini