



COMUNE DI SAN VITTORE OLONA

Città Metropolitana di Milano

Via Europa, 23 – 20028 San Vittore Olona

Tel. 0331-488911 – Fax 0331-519428

Pec: comune.sanvittoreolona@pec.regione.lombardia.it

SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE SERVIZI GENERALI

Servizio Personale

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE, CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA D1, DA ASSEGNARE AL SETTORE 2

IL CAPO SETTORE 1

Visto il Nuovo Ordinamento Professionale per il Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 31/3/1999, nonché i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto “Regioni e Autonomie Locali”;

Visto il CCNL funzioni locali del 21/5/2018;

Visto il D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i.;

Visti l'art. 678, comma 9 e l'art. 1014, comma 3 e 4, del D.lgs 66/2010;

Visto il D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” e l'art. 7 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;

Visto il D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;

Visto l'art.10 del decreto-legge 44/2021;

Visto il Regolamento di Organizzazione e Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 25/3/2015 e s.m.i.;

Viste:

la delibera della Giunta Comunale n.7 del 19/01/2021 avente ad oggetto “Approvazione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2021-2022- 2023 ed del piano annuale delle assunzioni per l'anno 2021”;

la delibera della Giunta Comunale n. 72 del 05/10/2021 avente ad oggetto “Aggiornamento della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2021 – 2022 – 2023 e del piano annuale delle assunzioni per l'anno 2021 approvato con delibera n. 7 del 19.01.2021 e aggiornato con delibera n. 49 del 22/06/2021”;

RENDE NOTO

É indetto un concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato, cat. D, posizione economica D1, per la figura di istruttore direttivo amministrativo/contabile, da inserire nel Settore 2 del Comune di San Vittore Olona.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del personale del comparto funzioni locali per il profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo/contabile, cat. D, posizione economica D1, nonché eventuali assegni per il nucleo familiare ove spettanti, la 13a mensilità nelle misure stabilite dalla legge e quant'altro dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge con iscrizione all'INPS ex INPDAP per il trattamento pensionistico.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. In quest' ultimo caso, ai sensi dell'art. 3 DPCM 07/02/1994 n.174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni pubbliche", occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

i. godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
ii. essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; iii. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea possono partecipare nei termini di cui all'art. 38 co. 1, 2 e 3 D.lgs. 165/2001.

I cittadini di paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria possono partecipare ai sensi e nei termini dell'art. 38 co. 3 bis del d.lgs. 165/2001;

b) godimento dei diritti civili e politici;

c) età non inferiore ad anni 18;

d) titolo di studio:

Essere in possesso del seguente titolo di studio:

Laurea magistrale (D.M. 270/2004):

- LMG – 01 Giurisprudenza
- LM 56 Scienze dell'economia
- LM 77 Scienze economico-aziendali
- LM 63 Scienze delle pubbliche amministrazioni

Ovvero:

Laurea specialistica (D.M. 509/99) appartenete alle seguenti classi:

- 22/S Giurisprudenza
- 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica
- 64/S Scienze dell'economia
- 84/S Scienze economico-aziendali
- 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni

Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento

- Giurisprudenza
- Economia e Commercio
- Scienze Politiche

Ovvero:

Laurea Triennale (27/07/2004) appartenente alle seguenti classi:

- L-14 Scienze dei servizi giuridici
- L-16 Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione
- L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- L-33 Scienze economiche

Laurea Triennale (D.M. 509/99 e D.M.4.8.2000) appartenenti alle seguenti classi:

- 02 Scienze dei servizi giuridici

- 31 Scienze giuridiche
- 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- 19 Scienze dell'amministrazione
- 28 Scienze economiche

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro la data di approvazione della graduatoria, l'equivalenza ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001).

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo internet: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica> .

- e) idoneità fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire;
 - f) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, anche con riferimento al profilo professionale oggetto della selezione;
 - g) conoscenza di una delle seguenti lingue: inglese – francese -spagnolo;
 - h) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per gli obbligati ai sensi di legge);
 - i) non essere stato sottoposto a misura di prevenzione e non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militari organizzati o destituito dai pubblici uffici;
 - j) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - k) non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 55 quater del D. Lgs.165/2001;
- Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e anche al momento dell'assunzione.

I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 165/2001.

Il Comune di San Vittore Olona può disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per poter partecipare alla selezione il candidato deve:

- a) essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale;
- b) essere in possesso e/o avere disponibilità della strumentazione prevista per la partecipazione al concorso digitale da remoto, come descritta nel paragrafo successivo "Strumentazione tecnica richiesta";

STRUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA

Il candidato, per poter partecipare alla selezione dovrà avere a disposizione i dispositivi e le risorse previsti dal bando di concorso, ovvero:

• un computer, fisso o portatile, collegato alla rete elettrica e connesso a Internet che:

- abbia un processore Intel (per esempio Dual core Intel i3, i5, i7 o superiore) oppure AMD equivalente (per esempio RYZEcceN 3, 5, 7o superiore), e 4 almeno GB di RAM (verificare nelle informazioni di sistema del PC);
- abbia disattivato l'antivirus, sospeso gli aggiornamenti automatici di sistema ed abbia attivo solo il browser **Google Chrome**;
- abbia installato uno dei seguenti sistemi operativi:
 - o ➤ Windows 7 o versioni successive;
 - o ➤ MacOS X 10.13 o versioni successive;

- abbia un monitor con una risoluzione di almeno 1024x768 o superiore (verificare nelle impostazioni schermo);
- utilizzi esclusivamente il browser: Google Chrome;
- abbia abilitati nel browser Javascript e cookie.

• **una connessione alla rete internet stabile:**

- avere una connessione internet adsl o connessione fibra con una banda minima di 1 Mbps (in upload) e 1.5 Mbps (in download). Si può verificare attraverso gli speed test utilizzabili online;
- essere l'unico utilizzatore della connessione durante lo svolgimento della prova.

• **uno smartphone o tablet che:**

- abbia un sistema operativo iOS 8.0 o versioni successive, Android 5.0 o versioni successive, Windows 10 mobile (verificare nelle informazioni di sistema del Dispositivo mobile);
- sia collegato alla rete elettrica, che sia connesso in wifi alla stessa rete Internet a cui è collegato il PC, sia impostato in modalità "aereo" e che sia dotato di videocamera.

La stanza ove dovrà essere collocata la strumentazione di cui sopra per lo svolgimento della prova scritta da remoto dovrà avere un'unica porta d'accesso, che sia silenziosa, priva di altre persone e correttamente illuminata.

Le istruzioni relative alla prova scritta digitale verranno comunicate mediante pubblicazione del foglio istruzioni prova digitale sul sito comunale sezione Amministrazione Trasparente – sezione bandi e concorsi il giorno 03/12/2021

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione deve essere trasmessa esclusivamente in formato digitale da una casella di posta elettronica certificata di proprietà del candidato alla casella di posta elettronica certificata del Comune (comune.sanvittoreolona@pec.regione.lombardia.it).

Le domande di ammissione trasmesse a mezzo di posta elettronica certificata di proprietà del candidato dovranno recare nell'oggetto la seguente dicitura: Concorso per n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato, cat. D, posizione economica D1, per la figura di istruttore direttivo amministrativo/contabile, da inserire nel Settore 2.

Le domande di ammissione dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

L'arrivo delle domande oltre il termine sopra previsto darà luogo all'esclusione dal concorso.

La data e l'ora di arrivo delle domande di ammissione sono stabilite e comprovate dalla data della ricevuta di consegna del Gestore della PEC del destinatario.

L'Amministrazione 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 telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità tutti i requisiti di ammissione e i requisiti di partecipazione alla selezione di cui ai precedenti paragrafi secondo il modello allegato al presente bando.

Inoltre, il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, deve dichiarare:

- ☐ un recapito telefonico;
- ☐ l'indirizzo di posta elettronica;
- ☐ l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale (di proprietà del candidato), presso il quale sarà effettuata qualsiasi comunicazione inerente alla selezione in oggetto, con l'impegno a comunicare all'Amministrazione ogni variazione;

- ☐ di essere consapevole che rientra tra i requisiti di partecipazione il possesso o la disponibilità della strumentazione di cui al paragrafo “Strumentazione tecnica richiesta” per l’effettuazione della prova scritta in modalità digitale da remoto;
- ☐ di autorizzare le registrazioni audiovisive effettuate durante l’espletamento della prova scritta in modalità digitale prendendo atto che l’Amministrazione le utilizzerà al solo fine di verificare potenziali o evidenti comportamenti fraudolenti posti in essere durante l’espletamento delle prove stesse;
- ☐ di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

Alla domanda dovrà essere allegato dettagliato curriculum professionale.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- una fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- un curriculum personale datato e firmato, compilato secondo il modello europeo.

Non saranno prese in considerazione domande, titoli e documenti presentati o inviati successivamente al termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dal candidato.

L’Amministrazione procederà inoltre alla denuncia all’Autorità Giudiziaria dei candidati che abbiano reso dichiarazioni sostitutive non veritiere.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell’indirizzo di posta elettronica certificata del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda. In ogni caso l’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi nella trasmissione di qualsiasi comunicazione imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il candidato portatore di handicap nella stessa domanda di partecipazione dovrà specificare in relazione alla propria forma di disabilità, debitamente documentata, l’ausilio necessario in sede di prova concorsuale nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell’art. 20 della legge 05/02/1992 n. 104.

PROVE D’ESAME

La prova scritta si terrà in forma digitale da remoto. La prova scritta potrà consistere in una serie di quesiti a risposta sintetica aventi ad oggetto le materie di esame.

Le materie d’esame sono:

- **Normativa anagrafica** (leggi e circolari applicative) con particolare riferimento alle problematiche legate all’iscrizione, modificazione e cancellazione anagrafica, anche d’ufficio, alla gestione anagrafe della popolazione residente e della nuova Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, al rilascio dei documenti d’identità, gestione di pratiche anagrafiche che coinvolgono cittadini comunitari o extra comunitari, gestione di convivenze di fatto, Anagrafe degli Italiani Residenti all’Estero.

- **Ordinamento dello Stato Civile** con riferimento alla gestione degli atti di nascita, matrimoni e unioni civili, cittadinanza, riconoscimento di figli, separazioni e divorzi, morte e autorizzazioni di polizia mortuaria, cremazioni;

- **Normativa relativa al servizio elettorale**, con particolare riferimento alla gestione delle elezioni e della Commissione Elettorale circondariale;

- **Normativa sull’ordinamento autonomie locali** (D. Lgs. n. 267/2000 e successive mm. e ii.);

- **Elementi di Diritto Amministrativo** con particolare riferimento al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, alla riservatezza dei dati personali e privacy, alla semplificazione e documentazione amministrativa, alla trasparenza;

- **Procedure di appalto sotto soglia comunitaria:** procedure da seguire ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e relative fasi della spesa;

- **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.**

La prova orale verterà sull'approfondimento delle materie oggetto delle prove scritte. Inoltre vi sarà una prova di lingua straniera scelta nella domanda dal candidato e una prova sulla conoscenza degli applicativi informatici più diffusi.

Il candidato potrà scegliere tra le seguenti lingue:

- Inglese
- Francese
- Spagnolo

La prova orale si terrà in presenza presso una sala del Comune di San Vittore Olona successivamente comunicata con avviso scritto sul sito comunale sezione Amministrazione Trasparente – bandi e concorsi.

Il punteggio massimo attribuibile ad ogni prova è pari a 30/30.

La prova scritta si intende superata con una votazione di almeno 21/30, che consentirà l'accesso alla prova orale.

Alla prova orale è attribuito un punteggio massimo di punti 30/30.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Il voto finale sarà dato dalla somma tra la votazione della prova scritta e la votazione della prova orale.

REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione che presentino irregolarità sanabili potranno essere sanate.

Sono considerate irregolarità sanabili, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Omissioni od imperfezioni (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relativa ai requisiti prescritti;

Non sono sanabili e comportano l'automatica esclusione dalla selezione pubblica le seguenti omissioni:

- Omissione dell'indicazione, nella domanda di partecipazione alla selezione, di anche uno solo dei seguenti dati: cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente e posta elettronica certificata di proprietà del candidato;
- Omissione della firma in calce alla domanda di partecipazione;

La domande dovranno essere presentate secondo il modello allegato.

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il calendario delle prove e la sede della prova orale verranno comunicate a mezzo di avviso pubblico sul sito comunale – sezione Amministrazione Trasparente bandi e concorsi il 3/12/2021.

Unitamente al calendario delle prove sarà pubblicato il documento relativo alle modalità operative di svolgimento della prova scritta da remoto. **Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

La mancata connessione alla piattaforma ovvero la mancata presentazione (nel caso della prova orale svolta in presenza) nel giorno e ora stabiliti, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendente da cause fortuite o da forza maggiore.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Tenuto conto dell'attuale situazione di emergenza sanitaria internazionale, le procedure concorsuali si svolgeranno secondo le modalità previste dalla normativa vigente al fine di prevenire e contrastare la diffusione del virus.

La prova scritta si svolgerà in forma digitale da remoto.

La prova orale si svolgerà in presenza. I candidati dovranno seguire le procedure di sicurezza previste del protocollo in materia di prevenzione Covid 19 che verrà comunicato attraverso avviso pubblico sul sito comunale sezione Amministrazione Trasparente bandi e concorsi almeno dieci giorni prima della prova orale.

La modalità operativa di svolgimento della prova scritta, sarà comunicata a mezzo di avviso pubblico sul sito comunale sezione Amministrazione Trasparente e garantirà l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Il Comune di San Vittore Olona non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento della prova scritta da remoto.

Per la prova scritta, la presenza (anche solo vocale), nel locale di svolgimento, di altri soggetti e/o l'utilizzo di strumenti diversi da quelli menzionati nel paragrafo "Strumentazione tecnica richiesta" comporterà l'esclusione dalla selezione.

Le registrazioni audiovisive, durante l'espletamento della prova di concorso in modalità digitale da remoto, saranno effettuate al solo fine di controllare il regolare svolgimento della procedura selettiva e di monitorare i comportamenti posti in essere dal candidato.

Tali registrazioni audiovisive non saranno oggetto di conservazione da parte dell'Amministrazione, che provvederà alla loro cancellazione (entro le 48 ore successive al termine delle prove) una volta perseguito lo scopo della Commissione Esaminatrice, ossia la verifica di comportamenti potenzialmente o evidentemente fraudolenti posti in essere durante l'espletamento della prova stessa.

Verranno conservate esclusivamente le registrazioni dalle quali risulti che sono stati posti in essere comportamenti di cui sopra, i quali comporteranno – previa opportuna verifica da parte della Commissione - l'esclusione del candidato dalla selezione.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice sarà nominata dal Capo Settore e sarà composta, oltre che dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, da membri di provata esperienza e competenza nelle materie oggetto della selezione.

GRADUATORIA

Espletate le prove, la Commissione formerà la graduatoria generale di merito secondo l'ordine decrescente della votazione determinata.

A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5 comma 4 D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità, dopo l'applicazione del suddetto Decreto, sarà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dalla Legge 191/98.

La graduatoria definitiva, preso atto del verbale presentato dalla Commissione, verrà approvata con determinazione del Capo Settore 1, tenendo presenti le vigenti disposizioni in ordine al riconoscimento dei titoli di preferenza.

In presenza di assunzione, il candidato è invitato a mezzo di raccomandata A.R., PEC o notifica a mano a presentare tutti i documenti richiesti. In tutti i casi di assunzione il contratto è stipulato previa acquisizione dei documenti prescritti dalla normativa vigente.

Nel caso in cui il dipendente non li presenti nel termine prescritto (senza eventuale autorizzazione in deroga) o che non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto di lavoro è risolto con effetto immediato. Il nominato che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione.

L'assunzione sarà disposta subordinatamente alla esplicita ed incondizionata accettazione di tutti gli obblighi e di tutte le prescrizioni derivanti da leggi, regolamenti e contratti nazionali di lavoro in vigore. Il vincitore assunto sarà sottoposto a un periodo di prova secondo le modalità stabilite dalla vigente contrattazione collettiva.

Sarà facoltà dell'Amministrazione verificare l'idoneità fisica all'impiego.

ACCESSO AGLI ATTI

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di San Vittore Olona in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di San vittore Olona anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di San Vittore Olona nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

Nella prova scritta digitale da remoto è prevista la registrazione della prova che potrà essere visionata dal Titolare e dal Responsabile del trattamento nonché dalla Commissione Esaminatrice, dal Segretario e dai proctor incaricati, ai soli fini di effettuare un controllo e di verificare potenziali comportamenti fraudolenti posti in essere durante lo svolgimento delle prove. A conclusione della prova da remoto, la Commissione procederà alla verifica delle registrazioni laddove vi siano potenziali comportamenti fraudolenti.

Entro le 48 ore (giornate lavorative) dall'effettuazione delle prove, si procederà alla cancellazione delle registrazioni.

Verranno conservate esclusivamente le registrazioni dei candidati per i quali si procederà all'esclusione per comportamenti fraudolenti o contrari alle disposizioni previste.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta: - al Comune di San Vittore Olona, in qualità di Titolare, Via Europa 23 – 20028 San Vittore Olona – Ufficio Risorse Umane - al seguente indirizzo e-mail: mc.canestrale@sanvittoreolona.org

pec comune.sanvittoreolona@pec.regione.lombardia.it oppure - al Responsabile della Protezione dei Dati dott. William Zisa, pec: william.zisa@postecert.it

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma.

NORME FINALI

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando valgono le norme del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi nonché le vigenti disposizioni contrattuali del personale del comparto Funzioni Locali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando di selezione pubblica per legittimi motivi, prima dell'espletamento della selezione stessa senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta. Per eventuali ulteriori chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio del Personale (Dott.ssa Maria Chiara Canestrone – tel. 0331/488920 – mc.canestrone@sanvittoreolona.org)

Responsabile del Procedimento: Ronni dott. Granese

Tel: 0331488925

Email: r.granese@sanvittoreolona.org

San Vittore Olona, 29.10.2021

IL CAPO SETTORE 1
F.to Ronni dott. Granese