CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli
Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300
comune.rivoli.to@legalmail.it
P.IVA 00529840019

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI SEI POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C), A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI CUI DUE POSTI RISERVATI ALLE CATEGORIE PROTETTE (LEGGE 68/99 ART. 1) E UN POSTO RISERVATO AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE (D.LGS 66/2010).

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE
RISORSE UMANE E TUTELA DEL CITTADINO

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 1392 del 22/12/2023.

Richiamate le vigenti norme in materia di disciplina di espletamento dei concorsi e delle selezioni e in particolare:
- il Regolamento sulle Modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Rivoli, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 312 del 23/11/2023, allegato al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 428 del 21 dicembre 2010 e s.m.i. e per quanto non espressamente previsto, il D.P.R. 16/4/2013, n. 70, le disposizioni contenute nel D.P.R 9.5.1994, n. 487 e s.m.i., nel D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i., nella Legge 15.5.1997, n. 127 e nel D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i..

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di SEI posti a tempo indeterminato e pieno nel profilo professionale di "Istruttore amministrativo e contabile" – ex categoria C – Area degli istruttori, di cui due posti riservati alle categorie protette, ai sensi della Legge n.68/1999 art. 1 ed un posto riservato ai volontari delle FF.AA, ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010.

Le figure ricercate svolgono, nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate, attività di carattere amministrativo, contabile e di erogazione di servizi interni ed esterni all'ente, che comportano l'uso di dati/informazioni complesse e l'applicazione di norme e predisposizione di atti e provvedimenti; predispongono atti e documenti di diversa natura attraverso l'utilizzo di strumenti informatici; gestiscono ed elaborano dati e informazioni di media complessità. Svolgono servizi di comunicazione con l'utenza finale interna ed esterna.

Alle figure ricercate sono richieste conoscenze giuridico-amministrative e contabili, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro; conoscenza dei sistemi di programmazione e controllo; conoscenza di gestione archivi.

E' richiesta la conoscenza della lingua inglese, almeno a livello scolastico, e buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività lavorative.

Per svolgere la propria attività è richiesta capacità di individuare soluzioni a problemi tecnici professionali di media complessità, buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche contabili e di gestione economico – finanziaria, capacità di risolvere i problemi, precisione e accuratezza. E' inoltre richiesto orientamento al lavoro di gruppo, all'aggiornamento professionale, alla ottimizzazione delle procedure, dei tempi e dei costi; orientamento alla qualità del servizio e flessibilità operativa.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

1. Cittadinanza italiana: tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea ed ai loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38 comma 1 del D.lgs 165/2001). Il requisito della cittadinanza italiana non è inoltre richiesto ai cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei requisiti previsti per legge. (art. 38 comma 3 bis del D.lgs 165/2001). I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e i cittadini di Paesi Terzi devono possedere i seguenti requisiti:
   - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza e provenienza;
   - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
   - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo per raggiunti limiti di età previsti dall'ordinamento vigente.

3. Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo.

4. Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso, non essere stati interdetti o sottoposti ad altre misure che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

5. Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 comma 1 lettera d) del DPR 10/01/1957 n. 3 così modificato dall'art. 2, comma 3 del DPR 30/10/1996 n. 693.

6. Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

7. Essere fisicamente idonei all'impiego. L'idoneità sarà accertata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio. Si specifica che per la natura dei compiti tipici del profilo professionale ricercato, la condizione di privo della vista è considerata inidoneità fisica ai posti messi a concorso.

Requisiti specifici:

8. Titolo di studio:
   Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale.
   Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, gli stessi devono essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso, sulla base delle disposizioni di cui all'art. 38 comma 3 del D. Lgs 165/2001.

   Sono ammessi con riserva coloro che, avendo conseguito all'estero il titolo di studio richiesto abbiano comunque presentato la relativa domanda di riconoscimento alla Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, entro il termine per la presentazione delle istanze per la partecipazione alla procedura concorsuale.

9. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

10. Conoscenza della lingua inglese.

I requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di presentazione della domanda, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Rivoli, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 312 del 23/11/2023, comprese le eventuali modifiche che vi verranno apportate.

ART. 2 - RISERVA DI POSTI E PREFERENZE

Si riservano DUE posti agli appartenenti alle categorie protette di cui all'art 1 della Legge n.68/1999, al fine della copertura della quota d'obbligo, che siano iscritti nelle liste del collocamento mirato di cui all'art. 8 della suddetta legge o che provvedano ad iscriversi tempestivamente nelle liste del collocamento mirato in caso di ricezione della proposta di assunzione, ove risultati idonei all'esito del concorso.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, si riserva di UN posto a favore dei volontari delle FF.AA., essendosi determinata la piena applicazione della riserva.

Il diritto alla riserva viene fatto valere soltanto per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito.

Per beneficiare delle riserve sopraddette l'aspirante deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario ai sensi delle richiamate normative. La mancata dichiarazione di appartenenza a una delle categorie che danno diritto alla riserva all'atto di presentazione della domanda equivale alla rinuncia ad usufruire dei benefici. Deve altresì allegare la documentazione attestante la condizione di riservatario.

Nel caso non ci siano candidati idonei appartenenti a dette categorie il posto sarà assegnato ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

Il D.P.R. 487/1994 così come modificato dal D.P.R. 82/2023 all'art. 5, comma 4 prevede le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza, a parità di merito, come di seguito elencate:
A parità di merito i titoli di preferenza sono:
1) gli insigniti di medaglia al valor militare ed al valor civile, qualora cessati dal servizio;
2) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
3) gli orfani dei caduti ed 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;
4) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
5) maggior numero di figli a carico;
6) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui al punto 2);
7) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
8) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
9) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'art. 50, comma 1-quater, del D.L. 24/06/2014 n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11/08/2014 n. 114;
10) aver completato con esito positivo il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 27, comma 11, del D.L. 06/07/2011 n. 98, convertito con modificazioni dalla Legge 15/07/2011 n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'art. 50, comma 1 quinques del D.L. 24/06/2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11/08/2014 n. 114;
11) aver svolto, con esito positivo lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73, comma 14 del D.L. 21/06/2013 n. 69, convertito con modificazioni dalla legge 09/08/2013 n. 98;
12) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'art. 12, comma 3, del D.L. 28/01/2019 n. 4, convertito con modificazioni dalla Legge 28/03/2019 n. 26;
13) appartenere al genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre.
14) avere una minore età anagrafica;

A parità di merito e titoli, la preferenza è determinata dalla minore età.

Al fine di garantire l'equilibrio di genere, viene stabilita la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31/12/2022, per il profilo di Istruttore amministrativo e contabile: il genere femminile risulta rappresentato con una percentuale di rappresentatività pari al 86% mentre il genere maschile pari al 14%, pertanto, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, si applica il titolo di

preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994 a favore del genere maschile, ossia il genere meno rappresentato.

ART. 3 – TASSA DI CONCORSO

La partecipazione alla procedura concorsuale è subordinata al versamento della tassa di concorso di euro 10,00, non rimborsabili, da effettuarsi, attraverso il circuito PAGO PA, accedendo nell'apposita sezione Pagamenti presente nel Portale Unico del Reclutamento all'atto della presentazione della propria candidatura.

Il mancato pagamento della tassa concorso non consente al candidato l'invio della domanda e comporta l'esclusione dalla partecipazione alla selezione.

ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITA' E TERMINI

Gli aspiranti al concorso, per essere ammessi, dovranno far pervenire la domanda, entro il giorno **22 GENNAIO 2024**, utilizzando esclusivamente il *Portale Unico di Reclutamento* (www.inpa.gov.it), per il cui utilizzo si rimanda al Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15.09.2022, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 12 del 12.01.2023.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64 commi 2-quater e 2 nonies del Decreto legislativo n. 82 del 2005.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D. Lgs. n. 196/2003.

All'atto della registrazione al portale l'interessato compila il proprio Curriculum Vitae, completo di tutte le generalità ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale o un indirizzo di posta elettronica a lui intestato, al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura selettiva, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico.

Al termine della compilazione dell'istanza di partecipazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID (codice candidatura) associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura, eccetto la sola pubblicazione dell'esito della selezione.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale InPa, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda viene prorogato per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso viene pubblicato sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "InPa" ovvero dipendenti da caso fortuito o forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione da parte del candidato dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi; pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

Si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo. Non saranno accettate domande consegnate manualmente o inviate con altre modalità. Tutte le comunicazioni di carattere generale inerenti la procedura concorsuale ivi compresa la variazione del calendario delle prove d'esame e del loro esito e le modalità di effettuazione delle stesse, saranno rese note ai candidati sul portale del Reclutamento inPA (https://www.inpa.gov.it/). Analoga comunicazione viene resa anche sul sito istituzionale del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it, nella Sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.*

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (es. compilazione del proprio CV), è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a: inpa@funzionepubblica.it.

Con la presentazione della domanda il candidato:
a) accetta senza riserve tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del comune risultanti dalle norme regolamentari in vigore;
b) dichiara di aver preso visione di ogni clausola del bando di concorso e di accettarlo integralmente ed incondizionatamente.

ART. 5 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati dovranno allegare alla domanda:
- copia di un documento di identità in corso di validità;
- per i cittadini extracomunitari: la dichiarazione sostitutiva in merito alla ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;
- per coloro che hanno conseguito un titolo di studio estero: l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando.

I candidati in possesso dei requisiti che danno diritto a una delle riserve previste all'art. 2 del presente bando sono tenuti ad allegare la **documentazione che attesti le circostanze dichiarate**, mediante caricamento sul portale, a pena di mancata applicazione dei benefici:

- per i soggetti disabili di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999: certificato di invalidità con specificazione della percentuale di riduzione della capacità lavorativa e certificato di iscrizione alle liste del collocamento mirato
- per i volontari delle FF.AA. in possesso dei requisiti di cui all'art. 1014 commi 3 e 4 del D. Lgs. 66/2010 (Codice ordinamento militare): copia del foglio di congedo ed il titolo che dà diritto al beneficio, ovvero dichiarazione sostitutiva ove vengono forniti gli elementi indispensabili per il reperimento dell'informazione o dei dati richiesti ex art. 43 DPR 445/2000.

Deve essere altresì allegata, mediante caricamento sul portale, pena la mancata valutazione e decadenza dei benefici, la seguente documentazione:

- per i candidati diversamente abili che richiedono ausili o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove: la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi;

- per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) che richiedono misure compensative: la dichiarazione resa dalla competente Commissione medico-legale dell'A.S.L. o da equivalente struttura pubblica, comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi oppure della misura dispensativa;

- per i candidati disabili che intendono far valer l'esonero dall'eventuale prova preselettiva: la certificazione attestante lo stato di disabilità, comprovante l'invalidità pari o superiore all'80%, ai sensi dell' art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104 del 05.02.1992.

Tutta la documentazione allegata deve esse in formato PDF.

ART. 6 – COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Nel Portale del reclutamento, all'atto di presentazione della domanda di ammissione alla selezione, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dal DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

a) cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, luogo di residenza, numero di telefono, indirizzo PEC ed eventuali recapiti alternativi per l'inoltro di ogni comunicazione da parte del Comune di Rivoli relativa alla selezione;

b) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dall'art. 38 del D.lgs 165/2001;

c) il Comune ove risulta iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso (con la specificazione del titolo del reato e della entità della pena principale e di quelle accessorie), ovvero l'inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti;

e) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione; non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi della normativa vigente;

f) per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, l'attuale posizione nei riguardi degli obblighi di leva;

g) il possesso dei requisiti fisici per lo svolgimento delle mansioni proprie del posto di cui al presente bando;

h) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, con indicazione dell'istituzione scolastica che lo ha rilasciato, l'anno in cui è stato conseguito e la votazione finale. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero dovrà essere allegato il provvedimento che ne attesta l'equipollenza al titolo di studio previsto per l'ammissione;

i) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

j) la conoscenza della lingua inglese;

k) l'eventuale possesso dei requisiti relativi alla riserva destinata ai soggetti disabili di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999, allegando certificato di invalidità con specificazione della percentuale di riduzione della capacità lavorativa. **La mancata dichiarazione esclude il candidato dal diritto alla riserva del posto**;

l) l'eventuale possesso dei requisiti relativi alla riserva destinata ai volontari delle Forze Armate di cui all'art. 1014 commi 3 e 4 del D. Lgs. 66/2010 (Codice ordinamento militare), allegando copia del foglio di congedo ed il titolo che dà diritto al beneficio, ovvero fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento dell'informazione o dei dati richiesti ex art. 43 DPR 445/2000. **La mancata dichiarazione esclude il candidato dal diritto alla riserva del posto**;

m) l'eventuale possesso di titoli attestanti le preferenze di cui all'art. 2 del bando di concorso. **La**

mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio. I candidati interessati, che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire entro quindici giorni dalla data di svolgimento della stessa una dichiarazione sostitutiva che contenga i riferimenti necessari all'Amministrazione per la loro acquisizione e/o per i controlli di rito. In mancanza di tale dichiarazione il candidato è escluso dal beneficio.

n) l'avvenuto pagamento della tassa concorso di 10,00 Euro, non rimborsabile;

o) gli eventuali ausili necessari e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova in relazione alla propria condizione di disabilità;

p) l'eventuale richiesta di esonero dalla prova preselettiva, ai sensi dell' art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104 del 05.02.1992;

q) di impegnarsi, in caso di assunzione a tempo indeterminato a permanere in servizio presso l'Amministrazione per 5 anni dalla data di sottoscrizione del Contratto individuale di Lavoro;

r) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Servizio Gestione e organizzazione risorse umane le eventuali variazioni dell'indirizzo di residenza/domicilio e/o recapito elettronico (PEC), indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

s) di aver preso visione dell'informativa relativa al "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" e di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 per gli adempimenti connessi al presente concorso;

t) di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente bando di selezione.

Ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, coloro che necessitano, per l'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di partecipazione, a pena di decadenza del beneficio. Il concorrente dovrà documentare il diritto ad avvalersi dei predetti benefici, mediante produzione di certificazione, rilasciata da competente autorità sanitaria del territorio, con l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse avere bisogno.

Ai sensi dell'art. 3 comma 4 bis del D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge n.113/2021 i candidati, ove riconosciuti soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), qualora intendano avvalersi di benefici connessi alla loro condizione, dovranno farne esplicita richiesta nella domanda di ammissione.

Ai sensi dell' art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104 del 05.02.1992, i candidati con disabilità pari o superiore all'80% che intendono far valer l'esonero dall'eventuale prova preselettiva ed essere ammessi direttamente a sostenere la prova scritta, dovranno farne esplicita richiesta nella domanda di ammissione.

L'Ente potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del DPR n. 445/2000 sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità di una qualsiasi delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

ART. 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

I candidati saranno esaminati da una commissione costituita secondo le norme di legge vigenti ed in conformità a quanto previsto dall'art. 9 del *Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Rivoli*, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 312 del 23/11/2023, allegato al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rivoli.

La commissione potrà essere integrata da uno psicologo specializzato in tecniche di selezione delle risorse umane.

ART. 8 – PRESELEZIONE

In presenza di un elevato numero di domande, le prove d'esame potranno essere precedute da un test preselettivo.

La conferma dello svolgimento della preselezione, contestualmente all'elenco dei candidati ammessi a parteciparvi, verrà pubblicata sul Portale "InPA" disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.rivoli.to.it nella Sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso* cliccando sul link relativo alla selezione oggetto del presente bando.

Tutti i candidati che hanno presentato regolare istanza di partecipazione sono ammessi, con riserva, alla prova preselettiva, che, se confermata si svolgerà il giorno **30 GENNAIO 2024.**

L'assenza del candidato alla prova preselettiva sarà considerata rinuncia alla selezione.

La prova preselettiva verterà su tutte le materie d'esame di cui al successivo art.11 e su quesiti di cultura generale e attitudinali.

Il punteggio conseguito nella preselezione sarà condizione utile esclusivamente per l'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà oggetto di valutazione per la formazione della graduatoria finale di merito.

Ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104 del 05.02.1992, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all' 80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva ed accedono direttamente alla prova scritta. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione allegata alla domanda di partecipazione.

I risultati della preselezione saranno pubblicati sul Portale *"InPA"* disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.rivoli.to.it nella *Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso* cliccando sul link relativo alla selezione oggetto del presente bando.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge ai fini della convocazione alla prova scritta.

Non è previsto un punteggio minimo per il conseguimento dell'idoneità. **Conseguiranno l'idoneità per l'ammissione alla prova scritta i migliori 100 candidati,** in regola con i requisiti di ammissione, tra quelli che avranno ottenuto nella prova preselettiva i migliori punteggi. Tale numero sarà integrato da coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato individuato e dai candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 20 comma 2-bis della L.104/1992.

Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore, pari, o di poco superiore a quello stabilito per il successivo accesso alle prove concorsuali, la preselezione non avrà

luogo e sono ammessi alla prova scritta i soli candidati presenti all'identificazione, dopo la verifica dei requisiti d'accesso.

La preselezione si svolgerà a distanza, in modalità da remoto, nella sede individuata dal candidato. La prova 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, con i propri strumenti informatici (hardware, software e connettività) secondo le indicazioni fornite dall'Ente e pubblicate sul Portale *"InPA"* e 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 formuleranno il punteggio complessivo e l'elenco degli ammessi alla prova scritta.

E' onere e responsabilità del candidato premunirsi di una connessione internet stabile, in modo da evitare problemi durante le fasi di collegamento, svolgimento e invio della prova stessa. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili al candidato, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 9 –AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLE PROVE SELETTIVE

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta e successivamente alla prova orale, sarà pubblicato sul Portale *"InPA"* disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.rivoli.to.it nella *Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso* cliccando sul link relativo alla selezione oggetto del presente bando.

La pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e quindi non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti, per cui i candidati che non riceveranno espressa comunicazione di esclusione, saranno tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, presso la sede individuata dal candidato per la prova scritta e presso la sede in cui si svolgeranno i colloqui, nella data e all'orario sotto indicati, muniti di un documento di riconoscimento con fotografia in corso di validità, 60 minuti prima dello svolgimento delle prove.

ART. 10 – PROGRAMMA D'ESAME

La selezione avverrà per soli **esami**. Gli esami consisteranno in **UNA prova scritta** ed **UNA prova orale.**

PROVA SCRITTA

La prova scritta teorico pratica, volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata, potrà consistere nella redazione di un elaborato, di uno o più atti amministrativi, nella risposta a quesiti a risposta multipla, sintetica o a risposta aperta inerenti le materie d'esame, di cui all'art. 11 del presente bando.

L'esito della prova scritta sarà espresso in trentesimi.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21/30.

La prova si svolgerà a distanza, in modalità da remoto, nella sede individuata dal candidato. La prova 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, con i propri strumenti

informatici (hardware, software e connettività) secondo le indicazioni fornite dall'Ente e pubblicate sul Portale *"InPA"* e sul sito istituzionale.

I sistemi individuati assicureranno l'anonimato del candidato nelle fasi di correzione della prova e formuleranno il punteggio complessivo e l'elenco degli ammessi alla prova orale.

E' onere e responsabilità del candidato premunirsi di una connessione internet stabile, in modo da evitare problemi durante le fasi di collegamento, svolgimento e invio della prova stessa. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili al candidato, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Decreto Interministeriale del 12 novembre 2021, in attuazione alle disposizioni del D.L. n. 80/2021:
A tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale, o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, o di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova, nel modo seguente:
a. La possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte;
b. Possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti di proprietà del candidato:
- programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
- programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
- la calcolatrice, nei casi di discalculia;
- ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice;
c. I tempi aggiuntivi concessi non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

Nella domanda di partecipazione, il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, allegata alla domanda di partecipazione.

L'adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto.

PROVA ORALE
La prova consisterà in un colloquio motivazionale e professionale volto ad approfondire e valutare la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione e le attitudini dimostrate, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro stesso, la capacità di valutazione critica e di individuazione di soluzioni innovative.

Nel corso del colloquio si provvederà ad accertare il livello di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché della conoscenza della lingua inglese. Le prove di lingua e di informatica comprovano solo il possesso del requisito di accesso e conseguentemente non attribuiscono punteggio. L'esito di dette prove sarà espresso con giudizio di idoneità o non idoneità.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30. La votazione complessiva delle prove di esame è data dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto ottenuto nella prova orale.

ART.11 – MATERIE D'ESAME

Le prove si svolgeranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico n. 267/2000 e s.m.i.);
- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, alla riservatezza dei dati, alla responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Legislazione in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa;
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e nuova contabilità armonizzata degli enti locali [decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni e degli enti locali e dei loro organismi];
- D. Lgs. n. 36/2023 (nuovo codice degli appalti) con particolare riferimento alle procedure di acquisto di beni, servizi, lavori e alla stipula dei contratti;
- Disciplina del pubblico impiego (D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- Legislazione in materia di protezione dei dati personali, di cui al GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati dell'Unione Europea 2016/679.
- Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali;
- Codice dell'Amministrazione Digitale: D.lgs 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.; dpr 445/2000 T.U. sulla documentazione amministrativa e cenni sul Regolamento UE n. 910/2014 EIDAS.

ART. 12 - DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

PRESELEZIONE:

30 GENNAIO 2024 – a partire dalle ore 9

PROVA SCRITTA:

6 FEBBRAIO 2024 – a partire dalle ore 9

PROVA ORALE:

20 FEBBRAIO 2024 – a partire dalle ore 9. I colloqui potranno proseguire nelle giornate successive, in funzione del numero dei candidati ammessi.

La preselezione e la prova scritta saranno svolte a distanza, in modalità da remoto, nella sede individuata dal candidato.

La prova orale si svolgerà presso il CENTRO CONGRESSI "Città di Rivoli" – via Dora Riparia – adiacente al Palazzo Comunale.

La mancata presentazione dei candidati presso la sede d'esame o la presentazione in ritardo comporterà automatica esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

Eventuali modifiche del calendario delle prove concorsuali saranno tempestivamente pubblicate, sul Portale *"InPA"* disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it e sul sito internet del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it nella sezione *"Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso",* cliccando sul link relativo alla selezione oggetto del presente bando, e sostituiscono integralmente ogni forma di

comunicazione individuale.

ART. 13 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La graduatoria di merito dei candidati viene redatta in ordine di punteggio decrescente ed è determinata dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta e nella prova orale, con osservanza a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e s.m.i.

Sui posti messi a concorso, nell'ambito dei candidati utilmente collocati nella graduatoria definitiva, opera la riserva per n. 2 posti ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art 1 della Legge n.68/1999 e per n.1 posto ai militari volontari di cui agli artt. 1014 e 678 D. Lgs. 66/2010 e s.m.i. Nel caso non vi sia alcun candidato idoneo appartenente alle anzidette categorie, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria. Per beneficiare della riserva sopraddetta l'aspirante deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario ai sensi della richiamata normativa.

In caso di concorrenti collocati ex aequo si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge, di cui all'art.2 del presente bando, dichiarate dal candidato. Qualora persistesse la parità di punteggio, la precedenza verrà determinata con riguardo al più giovane d'età.

La graduatoria finale, debitamente approvata dall'organo competente, verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Rivoli, visualizzabile sul Portale *"InPA"* disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it e sul sito internet www.comune.rivoli.to.it alla sezione *"Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso",* cliccando sul link relativo alla selezione oggetto del presente bando e rimarrà efficace per il termine fissato dalla normativa vigente, a decorrere dalla data di approvazione.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria finale decorre il termine per eventuali impugnative.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato comporterà la decadenza dalla graduatoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata, nei limiti di validità, anche per assunzioni a tempo determinato di personale nella specifica posizione oggetto della presente selezione. In tal caso la rinuncia all'assunzione non comporterà la decadenza dalla graduatoria.

I candidati utilmente collocati in graduatoria dovranno tempestivamente comunicare all'ente ogni variazione del proprio recapito.

ART.14 – CONDIZIONI PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale verificherà le dichiarazioni fornite dai candidati contestualmente alla domanda di partecipazione.

I candidati che avranno superato la prova orale, in possesso di titoli di precedenza e\o di preferenza definiti dall'art.5 del DPR n. 487/94 e s.m.i., già indicati nella domanda, dovranno, senza altro avviso far pervenire entro 15 giorni dalla data in cui hanno sostenuto la prova orale i documenti in carta semplice attestanti il possesso di tali titoli alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. I suddetti titoli dovranno essere prodotti in originale o copia autenticata. In luogo della copia autenticata potrà essere presentata fotocopia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, attestante la conoscenza del fatto che la copia è conforme all'originale.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate d'ufficio sulle dichiarazioni rese dai candidati emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria qualora venga a

mancare uno dei requisiti di accesso. Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno penalmente perseguiti.

Prima della stipulazione del contratto, i vincitori dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico e privato, ovvero di non svolgere attività libero-professionale e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs n.165/2001 e s.m.i.

L'amministrazione si riserva di disporre la non immissione in servizio dei candidati a carico dei quali risultino condanne per fatti tali da configurarsi come incompatibili con le mansioni connesse al profilo di inquadramento.

Il vincitore della selezione verrà assunto in prova. Il periodo di prova ha la durata di 6 mesi di servizio effettivo. Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro si sia risolto, il dipendente si intende confermato, con il riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata dal giorno dell'assunzione.

Il vincitore della selezione dovrà permanere nell'Amministrazione per un periodo non inferiore a 5 anni.

La decorrenza dell'assunzione è subordinata al rispetto di tutti i vincoli assunzionali e di spesa imposti dall'attuale normativa in materia di pubblico impiego, nonché alle effettive disponibilità finanziarie del Comune di Rivoli.

In generale l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione o di annullare la procedura concorsuale ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

ART.15 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale inquadrato nella qualifica di "Istruttore amministrativo e contabile" – Area degli istruttori (ex categoria C) è attribuito il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali – vigente al momento dell'assunzione.

ART.16 - INFORMATIVA PRIVACY PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(*Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 - relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e del Principio di Accountability)*

Il Comune di Rivoli desidera informare coloro che presentano istanza di partecipazione a concorsi e che partecipano alle procedure selettive, in presenza e/o con modalità remote, che i loro dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il *Titolare* del trattamento è il Comune di Rivoli - Corso Francia, 98 - 10098 Rivoli (TO) e può essere contatto all'indirizzo di posta elettronica e-mail: privacy@comune.rivoli.to.it - PEC: comune.rivoli.to@legalmail.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il *Responsabile per la protezione dei dati* ("DPO") è Fabio Balducci Romano, e-mail studio.fbr@gmail.com - PEC: fabio.balducciromano@avvocatiudine.it

OGGETTO DEL TRATTAMENTO E FONTE DEI DATI TRATTATI

I dati personali oggetto del trattamento sono:

- dati personali anagrafici, identificativi e di contatto come nominativo, CF, data e luogo di nascita, email, numero di telefono, documento d'identità etc.
- dati personali connessi ad esperienze lavorative e scolastiche (titolo di studio, curriculum etc)
- dati personali connessi agli esiti di concorso
- dati personali connessi a carichi pendenti o condanne penali
- altre categorie particolari di dati personali richieste ai fini della presentazione dell'istanza
- immagini acquisite / registrate in caso di procedure selettive effettuate con modalità da remoto mediante strumenti e software informatici (registrazione della sessione, screenshot di quanto acquisito dalla telecamera e del desktop utilizzato)
- dati di navigazione in caso di procedure selettive effettuate con modalità da remoto mediante strumenti e software informatici. I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento delle piattaforme telematiche acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet; si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate a interessati identificati, ma che per loro stessa natura potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi, permettere di identificare gli utenti. Questi dati vengono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento e vengono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, il Titolare del trattamento provvederà al trattamento dei dati personali da Lei forniti, al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva e durante la procedura stessa, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia.

In particolare, i dati da lei forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e/o informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità:

a accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione;
b gestione della valutazione, determinazione del punteggio e della posizione in graduatoria;
c consentire la partecipazione in modalità remota alla procedura selettiva;
d valutare e controllare il comportamento dell'operatore durante le prove di esame.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I trattamenti dei dati personali richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e) e art. 9, par. 2, lett. g), in quanto necessari per motivi di interesse pubblico e ai sensi dell'art. 10 del GDPR per quanto riguarda i dati giudiziari.

DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE DEI DATI

I dati personali trattati dal Titolare non saranno diffusi, ovvero non ne verrà data conoscenza a soggetti indeterminati, in nessuna possibile forma, inclusa quella della loro messa a disposizione o semplice consultazione.

I dati vengono comunicati ai destinatari nella misura strettamente necessaria in relazione alle finalità di cui sopra. Potranno essere comunicati ai lavoratori che operano alle dipendenze del Titolare ed espressamente autorizzati al trattamento di dati personali.

I dati personali potranno essere comunicati anche a soggetti esterni incaricati a svolgere specifici servizi connessi con gli adempimenti di cui alle succitate finalità. I soggetti sopra menzionati sono in generale appositamente nominati dal Comune come Responsabili esterni del trattamento (ivi compresi i fornitori

di servizi informatici di fornitura ed assistenza di piattaforme).
I dati personali potranno essere, altresì, messi a disposizione di organi di controllo ed Autorità giudiziaria su loro espressa richiesta o a soggetti cui la comunicazione sia dovuta in forza di obblighi di legge.

TRASFERIMENTO DEI DATI

I dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. In relazione all'utilizzo di sistemi informatici, necessari per poter erogare il servizio in oggetto, i dati personali possono essere oggetto di trasferimento in paesi terzi extra UE. I fornitori dei servizi sono selezionati tra coloro che forniscono garanzie adeguate, così come previsto dall'art. 46 GDPR.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO E CONSERVAZIONE DEI DATI

Il trattamento e la conservazione dei dati potranno avvenire presso le sedi operative del Titolare o in ogni altro luogo in cui le parti coinvolte nel trattamento siano localizzate. Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti di ciò appositamente autorizzati in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 4 e dal principio di accountability del G.D.P.R.
Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.
Il Titolare conserva e tratta i dati personali per il tempo necessario ad adempiere alle finalità indicate e, per il tempo stabilito dalle vigenti disposizioni in materia.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Ai sensi del GDPR 679/2016 l'interessato ha diritto di accesso (art. 15), diritto di rettifica (art. 16), diritto alla cancellazione (art. 17), diritto alla limitazione del trattamento (art. 18), diritto alla portabilità (art. 20), diritto di opposizione (art. 21), diritto di opposizione al processo decisionale automatizzato (art. 22), diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo dello stato di residenza (art.77).
L'interessato al fine di far valere i propri diritti può contattare il Titolare del trattamento e/o il Responsabile della protezione dei dati personali ai recapiti indicati al punto 1 e 2.

CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto necessario per poter partecipare al processo selettivo. Di conseguenza, il rifiuto al conferimento dei dati impedirà la partecipazione al concorso.

ART.17 – NORME FINALI - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dipendente degli Enti Locali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso e dalla normativa in esso richiamata si fa riferimento alle norme vigenti per i dipendenti degli Enti Locali, al vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Rivoli, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 312 del 23/11/2023 e allegato al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché alle norme contrattuali del personale del comparto Funzioni Locali.

Per motivate ragioni di pubblico interesse è facoltà dell'Amministrazione procedere alla proroga del termine per la presentazione delle domande, alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande nonché alla revoca del bando.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli artt. 1 e 2 del D.P.R. 23/6/1992, n. 352, con le modalità ivi previste e nel regolamento comunale

per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Ai sensi della Legge n. 241 del 07/08/1990, come novellata dalla Legge n. 15/2005 il Responsabile del presente procedimento è Stefania Zulian, Funzionario in posizione organizzativa del Servizio gestione e organizzazione risorse umane.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi al Servizio gestione e organizzazione risorse umane, Corso Francia n.98, tel.011/9513.226-285-286, e-mail: personale@comune.rivoli.to.it

Rivoli, 22/12/2023

Il Dirigente della Direzione
Risorse umane e tutela del cittadino
Dott. Daniele Ciancetta
(firmato digitalmente)