



## *Comune di CASTELLETTO MONFERRATO*

*Provincia di ALESSANDRIA*

# **Concorso pubblico per titoli ed esami**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 24/03/2021, esecutiva, con la quale, è stato approvato il programma triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2021/2023 e venivano individuati, limitatamente alle procedure di reclutamento dall'esterno, i posti da ricoprire;

Visto il vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";

Vista la propria determinazione n. 181 del 16/06/2021 con la quale veniva indetto pubblico concorso per la copertura dei posti di cui sopra, con contestuale approvazione del relativo bando;

### **BANDISCE IL SEGUENTE CONCORSO**

#### **Art. 1 - Posti messi a concorso**

È indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto appartenente alla categoria "C":

**Profilo professionale:** ISTRUTTORE SERVIZIO TECNICO, PART TIME 50%

Ai posti messi a concorso è annesso il trattamento normativo ed economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti dagli Enti Locali, comparto funzioni locali del 21/5/2018 per il personale di categoria C1, profilo "istruttore servizi tecnici"

**Lo svolgimento della procedura concorsuale e la relativa assunzione è subordinata ai vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti locali.**

#### **Art. 2 - Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:

- 1) cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di stati terzi possono partecipare alla selezione alle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e comma 3-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo, alla data di scadenza del bando;
- 3) idoneità fisica all'impiego;
- 4) iscrizione nelle liste elettorali oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
- 5) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per gli obbligati ai sensi di legge);
- 6) non aver 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;
- 7) non essere stati dispensati dal servizio ovvero siano stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- 8) possedere il seguente titolo di studio: diploma di geometra

Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine nella domanda di ammissione al concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità.

**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 al momento dell'assunzione.**

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

### **Art. 3 - Presentazione della domanda - Termine e modalità**

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente bando, dovrà pervenire a questa Amministrazione nel termine perentorio delle ore 12.00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale – Concorsi, e disponibile sul sito Web Istituzionale del Comune di Castelletto Monferrato (<https://www.comune.castellettononferrato.al.it>) alla sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

con le seguenti modalità:

- spedita al seguente indirizzo: Comune di Castelletto Monferrato, Piazza Astori n.1 , a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro e data apposto dall'ufficio postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano all'Ente oltre il quinto giorno successivo alla scadenza del presente bando o dell'avviso di concorso.

- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo generale dell'Ente, sito in Piazza Astori n.1 dalle ore 10.30 alle ore 12.00 di tutti i giorni dal lunedì al sabato.
- trasmessa alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune Castelletto Monferrato proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata (PEC) all'indirizzo PEC: [castellettomonferrato@pec.it](mailto:castellettomonferrato@pec.it) trasmettendo scansione della domanda firmata in formato pdf e degli allegati. Nel caso di presentazione mediante PEC fa fede la data di ricezione.

**Non saranno prese in considerazione, e quindi escluse dalla procedura concorsuale, le domande pervenute al suddetto indirizzo PEC spedite da casella di posta elettronica non certificata.**

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del d.P.R. n. 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) possesso della cittadinanza italiana ovvero possesso della cittadinanza straniera nei limiti di quanto previsto dall'art. 2) del presente bando;
- 3) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- 4) le eventuali condanne riportate o gli eventuali carichi pendenti;
- 5) di non essere licenziato o dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 6) il possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando, specificando i dati relativi al titolo di studio;
- 7) avere conoscenza della lingua straniera inglese (secondo quanto previsto dall'art.37 del D.Lgsvo n.165/2001)
- 8) indirizzo mail, residenza e il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione;
- 9) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
- 10) possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza o alla riserva e il titolo che dà diritto a tale beneficio fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art 43 del DPR 445/2000;
- 11) se disabili, l'eventuale richiesta di ausilio necessario per l'espletamento della prova e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992;
- 12) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente.
- 13) Avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (secondo quanto previsto dall'art.37 del D.Lgsvo n.165/2001)
- 14) Patente di guida di categoria B
- 15) Gli eventuali titoli di servizio rilevanti ai fini dell'attribuzione di punteggio secondo quanto previsto dall'art. 5 del presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

#### **Art. 4 - Documenti da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati:

- 1) la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di € 10,33 effettuato, con l'indicazione della causale del versamento (tassa di concorso), sul conto corrente postale n. 14248457, intestato a Comune di Castelletto Monferrato - Servizio di Tesoreria, o a mezzo di versamento su conto corrente bancario IT 64 X 0503448580000000015062. Il mancato versamento della predetta tassa entro il termine previsto per la presentazione delle domande, ovvero entro il termine successivamente indicato per la regolarizzazione, comporta l'esclusione dal concorso.
- 2) fotocopia non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore, nel caso che la domanda sia inoltrata a mezzo raccomandata postale o presentata direttamente da altri soggetti rispetto all'interessato;
- 3) scansione di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore, nel caso che la domanda sia inoltrata mediante PEC intestata a nominativo diverso da quello del candidato;
- 4) Curriculum vitae in formato europeo, debitamente sottoscritto;
- 5) un elenco, in carta semplice, dei documenti presentati (ove non siano già stati specificamente elencati nella domanda) da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato.

#### **Art. 5 - Valutazione dei titoli e delle prove di esame**

I titoli e le prove di esame saranno valutati come segue:

##### **Punteggio**

1. La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

a) punti 30 per ciascuna prova scritta;

b) punti 30 per la prova orale;

c) punti 10 per i titoli.

##### **Valutazione dei titoli**

1. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati, sono così ripartiti:

Titoli di studio ..... punti: 3

Titoli di servizio ..... punti: 6

Titoli vari e culturali ..... punti: 1

2. La valutazione dei titoli deve precedere le prove di esame.

### **Valutazione dei titoli di studio.**

I 3 punti disponibili per i titoli di studio sono ripartiti tenendo conto che gli stessi si suddividono in due categorie:

a) Titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso: il titolo non è oggetto di valutazione e quindi non dà diritto ad alcun punteggio, essendo requisito minimo per l'accesso;

b) altri titoli costituiti da:

b1) Diploma di laurea: punti 1,50

b2) Diploma di scuola media superiore punti 0,50

b3) Abilitazioni professionali attinenti alle funzioni del posto messo a concorso punti 0,50

b4) Corsi di perfezionamento in materia o servizio attinenti alla funzione del posto messo a concorso, purché seguito di esame finale punti 0,25

Il punteggio massimo attribuibile è di punti 3.

### **Valutazione dei titoli di servizio**

La Commissione dispone di un massimo di punti 6 per valutare i titoli di carriera e deve valutare soltanto il servizio reso presso Enti pubblici, attenendosi ai seguenti principi:

a) i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili, anche se discontinui;

b) Le frazioni di anno sono conteggiate in ragione trimestrale considerando come intero i periodi continuativi di almeno tre mesi;

c) non sono da valutare i periodi trascorsi, a scopo di tirocinio e di addestramento presso Enti pubblici in qualità di volontario, senza vincolo di rapporto di impiego anche precario;

d) in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;

e) il servizio prestato con orario ridotto (tempo parziale o part-time) è ridotto in diretta proporzione all'impiego orario effettuato.

Ogni anno di ruolo viene valutato:

punto 1 se prestato presso Enti pubblici o loro consorzi in punti uguali, analoghi od affini al posto messo a concorso;

punti 0,50 se prestato presso Enti pubblici in posti diversi da quello messo a concorso.

I punteggi che precedono sono ridotti del 20% quando il servizio sia stato prestato in veste provvisoria con qualunque denominazione (straordinario, avventizio, interino, incaricato, supplente, reggente, ecc.).

### **Valutazione dei titoli vari e culturali**

La Commissione ha a disposizione punti 1.

Tali punti saranno assegnati tenendo conto della natura del posto messo a concorso e comunque a discrezione della Commissione.

Fra i titoli dovranno essere comunque valutati:

- le pubblicazioni scientifiche, punti 0,50 (con un massimo di punti 1).

Fra i titoli vari dovranno essere altresì valutati eventuali titoli non riconducibili ai titoli di studio ed ai titoli di servizio

### **Art. 6 - Convocazione dei candidati ammessi**

L'elenco dei candidati ammessi e l'eventuale modifica delle sedi e degli orari delle prove saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente al seguente indirizzo <https://www.comune.castellettomonferrato.al.it/it> nella sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso -. Non saranno effettuate convocazioni individuali. È pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale l'ammissione alla selezione ed eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

### **Art. 7 – Svolgimento delle prove e materie di esame**

I candidati dovranno sostenere le seguenti prove d'esame volte ad accertare il possesso delle competenze proprie e delle professionalità ricercate:

- n. 1 **PROVA SCRITTA** sarà volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potrà consistere nella redazione di un elaborato, di un progetto, nella formazione di schemi di uno o più atti amministrativi o tecnici oppure da più quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite o da quesiti a risposta sintetica.
- **PROVA ORALE** –colloquio.

### **ARGOMENTI DELLA PROVA SCRITTA E DELLA PROVA ORALE**

- ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000);
- principi generali e regole dell'attività amministrativa, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza e accesso agli atti;
- disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia;
- Codice dei contratti con particolare riferimento a:
  - \* ruolo e compiti del Responsabile unico del procedimento per appalti di servizi, lavori e forniture;

- \* procedure di affidamento per gli appalti di servizi, forniture e lavori;
- \* direzione e contabilità dei lavori pubblici, computi metrici estimativi, analisi prezzi, capitolati speciali d'appalto, collaudo, verifica di conformità;
- elementi di legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro con particolare riferimento ai cantieri temporanei e mobili;
- normativa in materia di espropriazioni per pubblica utilità, elementi di topografia, estimo, costruzioni.
  - Legislazione in materia di Lavori Pubblici e di sicurezza delle costruzioni.
  - Tecniche di recupero del patrimonio esistente (manutenzione ordinaria e straordinaria, ristrutturazione) e conoscenza delle varie forme autorizzative relativamente ad interventi su edilizia privata.
  - Nozioni sull'organizzazione dei cantieri e sui materiali da costruzione.
  - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

Il punteggio della prova scritta e della prova orale di cui al presente articolo, sarà espresso in trentesimi: minimo per la sufficienza: punti 21/30 e massimo: punti 30/30. **Alle prove, che si svolgeranno secondo le modalità consentite, il Candidato dovrà presentarsi munito di un documento di riconoscimento in corso di validità e dovrà inoltre attenersi alle prescrizioni di carattere igienico sanitario funzionali a contenere il rischio di contagio da COVID-19, pro tempore vigenti.**

Sono ammessi/e alla prova orale coloro che conseguono almeno il punteggio di 21/30 nella prova scritta.

La PROVA ORALE, che si intende superata con un punteggio minimo di almeno 21/30, verterà oltre che sulle materie, come sopra elencate, anche sulla verifica della conoscenza della lingua Inglese, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Microsoft - Word, Excel, Access - gestione posta elettronica e Internet). (Le verifiche della conoscenza linguistica e in materia informatica non determinando punteggio saranno oggetto unicamente di giudizio).

La mancata presentazione a una delle prove: scritta o alla prova orale, nella data, nel luogo/modalità e nell'ora indicati, equivarrà a rinuncia al procedimento selettivo.

**Durante lo svolgimento della prova scritta e orale, non è permesso ai concorrenti detenere telefoni cellulari, palmari o personal computer o qualsiasi altra tipologia di supporto informatico, comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione comunque con gli altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice.**

**I candidati non possono portare carta da scrivere, penne a sfera, né appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, anche secondo le indicazioni fornite stante il periodo pandemico.**

Per la prova scritta: dell'elenco dei candidati ammessi luogo/modalità, data e orario di svolgimento delle prove ne sarà data UNICAMENTE notizia mediante comunicazione sul sito internet istituzionale, all'indirizzo: <https://www.comune.castellettomonferrato.al.it/it> - Amministrazione trasparente sezione "Bandi di Concorso".

La suddetta pubblicazione ha valore di COMUNICAZIONE UFFICIALE e PERSONALE ai candidati, di ammissione alla prova scritta.

Per la prova orale: gli ammessi alla prova orale, la data, l'orario, la modalità di svolgimento e sede di svolgimento della prova stessa saranno comunicati unicamente mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale, all'indirizzo: <https://www.comune.castellettomonferrato.al.it/it->

Amministrazione Trasparente - Sezione "Bandi di Concorso".

La suddetta pubblicazione ha valore di COMUNICAZIONE UFFICIALE e PERSONALE ai candidati di ammissione alla prova orale.

LE PROVE SI SVOLGERANNO SECONDO LE MODALITÀ CONSENTITE DALLA NORMATIVA VIGENTE.

#### **Art. 8 – Calendario delle prove di esame**

A partire dal 01/09/2021 sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Castelletto Monferrato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente – sezione Bandi di Concorso –" <https://www.comune.castellettononferrato.al.it/it>, l'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e, ammessi/e con riserva, ed esclusi/e a sostenere le prove scritte, l'orario e la sede delle prove d'esame.

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati di ammissione alla prova scritta.

#### **Art. 9 – Graduatoria**

La graduatoria finale di merito dei candidati è formata in ordine decrescente di votazione complessiva, calcolata sommando la media dei voti riportati nelle prove scritte con il voto riportato nella prova orale, con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste di cui all'art. 5 D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98.

Gli/Le idonei/e, in posizione di pari merito, dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di 7 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito istituzionale <https://www.comune.castellettononferrato.al.it/it>, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza (già dichiarati dal/dalla candidato/a nella domanda di ammissione al concorso).

Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

La graduatoria avrà validità di due anni (salvo proroghe di legge) dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente alla indizione del concorso secondo quanto previsto dall'art. 91 comma 4 del D.Lgs 267/2000.

Il vincitore del concorso sarà invitato a presentare nel termine di giorni 30, pena la decadenza dal diritto al posto, l'originale o copia autenticata dei titoli dichiarati nella domanda.

Il vincitore del concorso dovrà assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, sotto pena di decadenza.

#### **Art. 10 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA**

- ✓ la mancanza dei requisiti prescritti dal bando
- ✓ la presentazione della domanda con modalità differenti da quelle sopra descritte.

Sono regolarizzabili soltanto le incompletezze delle dichiarazioni che non comportano esclusione come sopra specificato e la eliminazione delle irregolarità deve avvenire entro il termine fissato dall'ufficio, a pena di decadenza.

#### **Art. 11 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**



Il Responsabile del Procedimento, che seguirà le fasi di indizione della procedura e di ammissibilità dei concorrenti, e garantirà l'accesso agli atti, ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i, viene individuato nella figura della Responsabile P.O. Rag. Daniela Intorcia.

#### Art. 12 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Apposita Commissione, nominata ai sensi delle vigenti disposizioni, provvederà all'espletamento della procedura selettiva.
2. La Commissione, presiederà alle prove selettive e provvederà alla valutazione delle stesse, formando la graduatoria di merito dei concorrenti risultati idonei.
3. La Commissione potrà avvalersi di esperti (c.d. membri aggiunti) per l'accertamento della lingua inglese e della conoscenza della strumentazione informatica.

#### Art. 13 – Informazioni varie

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare, riaprire i termini, annullare, nonché revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

Con il presente bando di concorso, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle forze armate che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei concorsi di successiva indizione da parte di questa Amministrazione.

È garantita la pari opportunità fra uomini e donne (legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni).

La titolarità di questo trattamento è dell'Amministrazione Comunale. Il trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta dei seguenti soggetti, a ciò appositamente designati a mente dell'art. 2 quaterdecies del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.lgs. 101/2018:

- *Contatti: Suozzi Piera*

Questa amministrazione ha nominato ***Responsabile Comunale della Protezione dei Dati Personali***, a cui gli interessati possono rivolgersi per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di protezione dei dati personali:

- *Contatti: Dr. Fabio Pigliaru - Soc. PIGAL Srl, Corso Europa 4 Alba cel.3287778289 email pigalservizi@legalmail.it*

I dati sono trattati in ***modalità***:

× ***Cartacea*** e quindi sono raccolti in schedari debitamente custoditi con accesso riservato al solo personale appositamente designato; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli uffici comunali.

× ***Informatica***, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, che l'hardware che il software sono conformi alle ***regole di sicurezza imposte dall'AGID*** (Agenzia per l'Italia Digitale - <http://www.agid.gov.it>) per le infrastrutture informatiche della Pubblica Amministrazione. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea:

I dati raccolti ***non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi***, che non siano a loro volta una

Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di controdedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.

Questo trattamento contempla alcune operazioni relativi a dati genetici e biometrici ed è eseguito in base ad apposita normativa (art. 5 del DPR 487/1994) che rende obbligatorio detto trattamento.

I dati personali oggetto del presente trattamento sono acquisiti direttamente dall'interessato.

Il trattamento dei dati in oggetto avverrà fin quando l'interessato non si opporrà formalmente o fin quando questa amministrazione riterrà opportuno proseguire nel trattamento stesso, comunque terminerà nei tempi previsti dalla legge.

Il presente bando è reperibile presso il Comune di Castelletto Monferrato ed è altresì disponibile nel sito internet del Comune di Castelletto Monferrato- Amministrazione trasparente - (nella sezione bandi di concorso).

Per ogni eventuale informazione i candidati potranno telefonare al Comune di Castelletto Monferrato- dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00, al numero: 0131233165 o scrivere per chiarimenti sul bando o per problematiche del portale, indicando obbligatoriamente nell'oggetto "Selezione Istruttore Servizi Tecnici", all'indirizzo: E-mail: [segreteria@castellettomonferrato.piemonte.it](mailto:segreteria@castellettomonferrato.piemonte.it)

*Castelletto Monferrato, li 16/06/2021*

**Il Segretario Comunale**

Dr.ssa Francesca Ganci