



COMUNE DI LEINI
PROVINCIA DI TORINO

Pubblicazione sulla G.U. n. 48 del 18/06/2021
Scadenza presentazione domande
19 Luglio 2021 ore 12:00

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 2 POSTI DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1 – COMPARTO FUNZIONI LOCALI – CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER 12 MESI – DA ASSEGNARE AGLI UFFICI DI STAFF E AL SETTORE ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione della determinazione del responsabile del servizio Personale n. 387 del 18/06/2021 di indicazione ed approvazione del presente bando di concorso.

Richiamati:

- Il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 30/05/2018 e s.m.i.;
- il Bilancio di previsione 2021-2023 approvato con deliberazione C.C. n. 74 del 22.12.2020;
- la deliberazione G.C. n. 171 del 30/09/2020, dichiarata immediatamente eseguibile, all’oggetto: “PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2021/2023”, nella quale si dispone, tra le altre, la copertura dei posti nel profilo di cui al presente avviso di selezione;
- la deliberazione G.C. n. 16 del 09/02/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, all’oggetto: “APPROVAZIONE PROGETTO DI FORMAZIONE E LAVORO PER LA COPERTURA N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO “ - CATEGORIA C”;
- la deliberazione G.C. n. 202 del 24/11/2020, all’oggetto: “AGGIORNAMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2021/2023 E RICOGNIZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE AI SENSI DELL’ART. 33 DEL D.LGS 165/2001 COME MODIFICATO DALLA L. 12/11/2011 N. 183 – APPROVAZIONE”;
- la deliberazione G.C. n. 51 del 23/04/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, all’oggetto: “PRIMA VARIAZIONE AL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2021/2023”;

- deliberazione G.C. n. 47 del 09/04/2021 recante "Revisione parziale della macrostruttura dell'Ente e conseguente riarticolazione organizzativa dei servizi assegnati", con la quale è stato definito il nuovo apparato organizzativo dell'ente;

- la Determinazione Dirigenziale della Regione Piemonte n. 113/A1500A/2021 acquisito al protocollo generale al n. 4960 del 15/03/2021 di approvazione del Progetto di Formazione e Lavoro e conseguente autorizzazione all'attivazione del Contratto di Formazione e Lavoro;

Dato atto della compiuta esecuzione, sulla copertura dei posti messi a selezione, della procedura prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs 165/2001, conclusasi senza assegnazione di personale collocato in disponibilità (nota n./a1502B del 2/12/2020 Regione Piemonte e avvenuta decorrenza dei termini di legge per il Dipartimento della Funzione Pubblica);

Visto:

- il Piano delle Azioni Positive adottato dall'Ente per il triennio 2021/2023 e approvato con deliberazione G.C. n. 48 del 09/04/2021;

- Il vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali;

- Il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 contenente "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

- La restante normativa vigente in materia di assunzione agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, per quanto non espressamente previsto;

Visti inoltre:

- Il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e s.m.i.;

- Il D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;

- il D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

- la L. 241/1990 e s.m.i.

- il D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

- il D.Lgs 75/2017, di modifica ed integrazione del D.lgs 165/2001, che prevede l'obbligatorietà dell'accertamento della conoscenza della lingua inglese nei pubblici concorsi;

- la Legge n. 56/2019;

- il Decreto del Ministro per la P.A. del 17 marzo 2020;

- il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nonché il D.Lgs n. 196/2003 (Codice della Privacy);

- il D.L. n. 34/2020;

- I vigenti C.C.N.L. del personale di livello del comparto Funzioni Locali;

- il D.L. del 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, in Legge n. 76 del 28 maggio 2021, recante misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici, in particolare il Capo III "Semplificazione delle procedure per i concorsi pubblici in ragione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (e altre disposizioni urgenti)";

- il D.L. 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e ss.mm.ii.

Il presente avviso viene emanato tenendo conto delle disposizioni di cui al D.Lgs 198/2006, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs 165/2001.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi di soggetti esterni al fine di svolgere in tutto o in parte le attività connesse alla presente selezione.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, 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 originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando, dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive, ivi incluso l'art. 10 del D.L. 1 aprile 2021 n. 44, convertito con modificazioni in Legge n. 76/2021.

La partecipazione alla presente procedura concorsuale sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni relative all'emergenza sanitaria COVID-19 che verranno fornite dal Comune di Leini per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse. Il mancato rispetto delle disposizioni comporterà l'immediata esclusione dalla procedura concorsuale.

Il presente Bando costituisce "Lex Specialis" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Alla selezione si applica, il vigente Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, di cui alla nota del 15.04.2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, che verrà opportunamente adeguato a seguito dell'emanazione di eventuali successive norme.

Ogni comunicazione inerente il presente bando di concorso, compresi i protocolli Covid-19 adottati dall'Amministrazione per lo svolgimento della presente selezione, sarà pubblicata sul sito del comune di Leini www.comune.leini.to.it alla sezione Amministrazione trasparente, Bandi di concorso, e varrà a tutti gli effetti quale notifica di comunicazione e convocazione/ammissione per gli aventi diritto.

RENDE NOTO CHE

E' indetto un concorso pubblico, per prove d'esame, per la copertura mediante contratti di formazione e lavoro di n. 2 (due) posti di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** – categoria C, posizione economica **cat. C1**, con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno per la durata di mesi 12, da assegnare:

- n. 1 Uffici di Staff
- n. 1 Settore Istruzione, Politiche Sociali e del lavoro

CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO (C.F.L.)

I Contratti di Formazione e Lavoro sono stipulati, nel rispetto delle specifiche disposizioni legislative e contrattuali di riferimento, al fine di incrementare l'occupazione giovanile, per agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio.

La stipula dei CFL, oggetto del presente bando, è finalizzata a favorire l'inserimento lavorativo dei giovani di età compresa tra i 18 e i 32 anni di età, da assumere, previa selezione pubblica.

Durata: 12 mesi

Percorso formativo (teorico e pratico): durata complessiva di 30 ore, sulle materie attinenti la specifica professionalità dell'area in cui si viene inseriti, (compresa la formazione in ambito di prevenzione ambientale ed antinfortunistica).

Tale attività formativa verrà svolta nell'ambito del rapporto a tempo determinato instaurato con l'Ente, con applicazione dell'orario lavorativo contrattualmente previsto, in virtù della categoria e profilo di riferimento.

Periodo di prova: un mese di prestazione effettiva

Orario settimanale di lavoro: tempo pieno 36 ore

Profilo professionale: Istruttore Amministrativo – Categoria C

Il rapporto di lavoro a tempo determinato, alla scadenza del termine apposto nel contratto, e fatto salvo il caso di dimissioni volontarie anticipate o di licenziamento per giusta causa, si intenderà risolto di diritto, fermo restando la possibilità di trasformazione a tempo indeterminato nei limiti e nel rispetto delle norme vigenti.

ART. 1 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso gli/le aspiranti devono essere in possesso, dei seguenti requisiti, sui quali l'Amministrazione si riserva di effettuare eventuali accertamenti (il possesso di tali requisiti devono essere posseduti, pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere fino al momento dell'assunzione).

1. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 32 (l'età non superiore ad anni 32 deve essere posseduta alla data di stipula del contratto);

2. Godimento dei diritti civili e politici;

3. Cittadinanza italiana (ai sensi dell'art. 51, comma 2 Cost. sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero

3.1 cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero

3.2 cittadinanza di Paesi Terzi per:

a) familiari di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, D.lgs. n. 65/2001);

b) cittadini di Paesi Terzi purché titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3-bis D.lgs. n. 165/2001);

I cittadini non italiani ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza ed essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica (ai sensi dell'art. 3, comma 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174, ad eccezione dei soggetti di cui al punto 3.3)

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

4. Non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

5. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

6. Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero, per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ovvero per altre cause previste da norme di legge o contrattuali;

7. Non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 comma 1 lett. d) del testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957;

8. Idoneità psico-fisica all'impiego, che sarà successivamente accertata dall'Amministrazione per i concorrenti risultati vincitori, ai sensi del D.lgs n. 81/2008, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge 5 febbraio 1992 n. 104;

9. Conoscenza della lingua inglese (ai sensi dell'art. 37 comma 1 D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 D.lgs. n. 75/2017);

10. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (ai sensi dell'art. 37 comma 1 D.lgs. n. 165/2001);

11. Possesso di patente di guida di tipo B in corso di validità;

12. Titolo di studio: Diploma di Scuola Media Superiore o che comunque consenta l'accesso all'università.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equipollenza o di equivalenza, del titolo di studio estero posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando. Laddove alla data di scadenza del presente concorso il provvedimento di equipollenza o di equivalenza non sia stato ancora rilasciato, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equipollenza o l'equivalenza del proprio titolo di studio ed allegare, alla stessa domanda di partecipazione, precisa documentazione comprovante l'avvio dell'iter medesimo, con la precisazione che, in tal caso, la sua ammissione al concorso avverrà con riserva.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e mantenuti anche al momento dell'assunzione.

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

ART. 2 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

I vincitori del concorso saranno inquadrati nella figura professionale di "Istruttore Amministrativo" per la quali sono previsti :

- Stipendio base annuo lordo previsto dal vigente CCNL pari ad Euro 20.344,07 oltre a XIII° mensilità e alle altre eventuali indennità di legge e di contratto collettivo previste;
- L'assegno per nucleo familiare se ed in quanto dovuto;
- Quanto altro dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni normative o contrattuale.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge e saranno adeguati in relazione agli incrementi stipendiali previsti dai futuri C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali.

ART. 3 - DOMANDA E DICHIARAZIONI

Per la partecipazione alla selezione i candidati, a pena di esclusione, entro i termini di scadenza per la presentazione, dovranno :

1) Effettuare il pagamento del contributo di partecipazione al concorso, Euro 10,00 (non rimborsabile), secondo una delle modalità indicate all'art. 6 – Tassa concorso – del presente bando;

2) eseguire e completare la procedura telematica di iscrizione, disponibile sul sito internet <http://www.comune.leini.to.it/Home/Concorsi> mediante utilizzo di piattaforma predisposta per l'acquisizione delle domande, compilando l'apposito modulo ed utilizzando la specifica applicazione disponibile all'indirizzo www.comune.leini.to.it.

Il link è altresì disponibile sul sito istituzionale del Comune di Leini sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso.

La modalità di iscrizione alla selezione sopraccitata rappresenta la modalità esclusiva.

Non verranno, pertanto, prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite anche a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC.

La piattaforma di iscrizioni **NON** necessita di registrazione in quanto la stessa avviene in maniera automatica all'atto della prima conferma di iscrizione.

Per iscriversi collegarsi alla pagina indicata, leggere attentamente le istruzioni riportate e utilizzare i pulsanti presenti in fondo alla pagina.

Per la gestione della domanda verrà sempre richiesto il codice fiscale e una password scelta dal candidato in fase di prima iscrizione.

Una volta compilata la domanda e confermata attraverso il tasto Conferma presente nella pagina di iscrizione, verrà assegnato un numero di **TICKET** che attesterà la registrazione della domanda.

Sarà cura del candidato stampare, datare e firmare la domanda che **DOVRA'** essere allegata, insieme alla documentazione richiesta dal bando, in **UN UNICO file PDF** della grandezza massima di **3 MB** attraverso il pulsante **GESTIONE ALLEGATI** presente nella pagina iniziale della piattaforma.

L'allegato contenente la domanda di iscrizione in formato PDF e la documentazione richiesta, potrà essere caricato **SOLO** dopo aver inserito la domanda nell'applicativo.

Si precisa che la piattaforma non controlla il contenuto del file allegato, sarà cura del candidato controllare di avere allegato il file corretto contenente tutta la documentazione richiesta dal bando.

Non sarà possibile modificare la domanda nel caso in cui sia già stato caricato l'allegato.

In questo caso il candidato dovrà eliminare il file allegato, procedere con la modifica della domanda, stampare, datare, firmare e ricaricare nel file PDF la nuova versione della domanda.

A questo punto si potrà procedere con il caricamento del nuovo file PDF.

Tutte queste operazioni potranno essere fatte sino alla data di scadenza; al termine la piattaforma consentirà solo la visualizzazione della domanda con i relativi allegati e l'eventuale recupero della password.

Si raccomanda quindi di inserire una mail valida, **NON PEC**, e di controllare che la casella di posta non sia piena o scaduta.

Controllare anche la cartella di **SPAM**.

La compilazione della domanda, potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite personal computer collegato alla rete internet purché dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione e di recente versione, salvo momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati.

Si consiglia di non effettuare l'iscrizione in prossimità della scadenza del bando.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato DPR 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, per la presentazione delle domande stesse.

I candidati devono allegare alla domanda on-line, pena esclusione, la copia digitale, nel formato indicato, dei seguenti documenti in **UN UNICO file PDF** della grandezza massima di **3 MB**.

- a) copia della domanda di partecipazione, datata e firmata
- b) copia della ricevuta di pagamento della tassa di concorso di € 10,00;
- c) copia fronte/retro della carta d'identità (o documento equipollente ai sensi di legge) in corso di validità;

In particolare il candidato dovrà:

- 1) Scaricare e stampare la domanda
- 2) Firmare la domanda
- 3) Digitalizzare l'intera domanda firmata (NON solo l'ultima pagina con la firma)
- 4) Allegare la domanda firmata.

La procedura di iscrizione on-line sarà attivata a partire dalle ore 00.00.01 del giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta del pagamento della tassa di concorso di € 10,00, effettuato con le modalità di cui all'art. 6 del presente bando.

L'iscrizione per la partecipazione al concorso deve avvenire entro le ore 12:00 del 19 luglio 2021

In caso di avaria temporanea della procedura on-line, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione, l'Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, per la presentazione delle domande stesse.

ART. 4 - DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, pena l'esclusione dal concorso stesso, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 deve dichiarare:

- a) Proprio cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza, domicilio eletto per le comunicazioni inerenti il concorso se diverso dalla residenza, numeri telefonici, indirizzo di posta elettronica e, se posseduto, di posta elettronica certificata;
- b) Di possedere la cittadinanza italiana, ovvero, la cittadinanza di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea o la cittadinanza di Paesi terzi secondo i contenuti di cui all'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001;
- c) Di godere dei diritti civili e politici;
- d) Per i soli cittadini non italiani: di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (ad eccezione dei soggetti di cui al punto 3.2) e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
- f) Di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego;

- g) Di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate con indicazione della data del provvedimento e dell'Autorità giudiziaria che lo ha emanato;
- h) Di non avere carichi pendenti ovvero gli eventuali carichi pendenti con indicazione dell'Autorità giudiziaria presso la quale sono iscritti;
- i) Di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- j) Di non essere stato destituito, dispensato o licenziato da una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- k) Di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 3/1957;
- l) Di possedere il titolo di studio richiesto dal bando, con indicazione del titolo stesso, dell'Istituto presso cui è stato conseguito, dell'anno di conseguimento e della votazione riportata;
- m) Gli eventuali titoli che danno diritto a preferenza o precedenza di legge nella formazione della graduatoria finale, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, a pena di decadenza dal beneficio;
- n) Di conoscere la lingua inglese;
- o) Di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- p) Di essere in possesso della patente di guida di tipo B in corso di validità;
- q) Di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando;
- r) Di acconsentire al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità relative al concorso, ai sensi del regolamento europeo n. 679/2016 (GDPR), anche in favore di soggetti esterni di cui l'Amministrazione dovesse eventualmente avvalersi per svolgere in tutto o in parte le attività connesse alla presente selezione;
- s) Di autorizzare il Comune di Leini a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul proprio sito istituzionale, i nominativi delle persone ammesse alla fase successiva;
- t) Di essere informato che tutte le comunicazioni riguardanti il presente concorso saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente senza nessuna ulteriore comunicazione personale ai singoli candidati e che tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i., devono fare esplicita richiesta dell'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame di cui all'art. 10) del presente bando, nonché della specificazione di trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 20, comma 2 bis, della L. 104/1992 (vale a dire persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%) ai fini dell'esonero della prova preselettiva. La certificazione attestante quanto sopra, rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, va obbligatoriamente allegata alla domanda online.

Coloro che intendano avvalersi di titoli di preferenza e/o precedenza dovranno obbligatoriamente farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso.

ART. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA ON-LINE

Alla domanda di partecipazione al concorso il candidato deve allegare:

- Copia della domanda di partecipazione, datata e firmata;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità_ (Per documento equipollente alla carta di identità, ai sensi dell'art. 35, comma 2, del D.P.R. 445/2000, si intende: "passaporto – patente di guida – patente nautica – porto d'armi – altre tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato");
- ricevuta attestante l'avvenuto versamento della tassa di concorso nella misura fissata di € 10,00. ;
- curriculum vitae datato e firmato;

- eventuale certificazione medico-sanitaria (ex art. 20 co. 2 L. 104/92) che indichi gli strumenti ausiliari utili allo svolgimento dell'eventuale preselezione delle prove d'esame e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. La mancata produzione di tale documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.
- eventuale certificazione medico-sanitaria (ex art. 20 co. 2 bis L. 104/1992) il candidato è portatore di handicap con invalidità pari o superiore all'80% e che non è pertanto tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista. La mancata produzione di tale documentazione varrà come rinuncia al corrispondente beneficio;

L'ufficio Personale del Comune procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

Il candidato è responsabile per dichiarazioni, in tutto o in parte, non rispondenti al vero ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000.

I documenti presentati direttamente dopo la scadenza del concorso non saranno presi in considerazione ad eccezione di quanto richiesto espressamente dal Responsabile del Procedimento.

ART. 6 - TASSA DI CONCORSO

Per il concorso di cui al presente bando è prevista la tassa di concorso nella misura di € 10,00 da versarsi su Conto corrente postale n. 030831101 intestato a Comune di Leini – Servizio di Tesoreria Comunale – Specificando nella causale “TASSA CONCORSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTRATTO FORMAZIONE E LAVORO” oppure tramite Bonifico Bancario C/C nr. IT 30 D 02008 30570 000000527747 intestato a Comune di Leini – Servizio di Tesoreria Comunale – Specificando nella casuale “TASSA CONCORSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTRATTO FORMAZIONE E LAVORO”.

Il mancato versamento della tassa di concorso entro la data di scadenza prevista, comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

La ricevuta attestante l'avvenuto versamento deve essere allegata (in copia) alla domanda on line. Il giorno della preselezione o prova concorsuale, dovrà essere consegnata in originale, unitamente alla domanda di partecipazione al concorso.

ART. 7 - 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 del Responsabile dell'ufficio del Personale.

ART. 8 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

Apposita Commissione Giudicatrice, nominata ai sensi delle vigenti disposizioni, provvederà all'espletamento della procedura concorsuale.

La Commissione Giudicatrice, presiederà alle prove selettive e provvederà alla valutazione delle stesse, formando la graduatoria di merito dei concorrenti risultati idonei.

La Commissione potrà avvalersi di esperti per l'accertamento della lingua straniera, della conoscenza della strumentazione informatica (c.d. membri aggiunti).

ART. 9 - AMMISSIONE/ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE

Ai fini dell'ammissibilità alla selezione di cui al presente avviso, tutte le domande pervenute entro i termini indicati saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale del Comune di Leini.

Tutti i candidati saranno ammessi alla selezione con riserva di verifica del possesso dei requisiti richiesti, ad eccezione dei seguenti casi che comportano l'esclusione dalla presente selezione:

- Domanda inoltrata con modalità diverse da quelle previste nel presente bando;
- Mancato pagamento della tassa di iscrizione alla selezione entro i termini stabiliti dal bando.

ART. 10 – PROCEDURA CONCORSUALE - PRESELEZIONE (EVENTUALE) – SCRITTO - ORALE

Le prove si svolgeranno secondo le modalità stabilite dalle disposizioni in materia di prevenzione della diffusione del contagio da SARS-Cov-2 vigenti all'epoca dell'effettuazione delle stesse, e potranno essere svolte in presenza oppure da remoto.

Ai sensi dell'art. 10 del D.L. n. 44/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 76/2021, gli esami consistiranno in una prova scritta e una prova orale.

Qualora il numero delle domande di ammissione pervenute sia pari o superiore a 50 unità, le prove d'esame potranno essere precedute da una prova preselettiva alla quale saranno ammessi tutti i candidati. La preselezione consisterà nella risoluzione di un questionario contenente domande a risposta multipla mirato ad accertare il possesso di idonea conoscenza di base nelle materie d'esame specificate nel presente bando di concorso.

Alla preselezione risulteranno idonei i primi 40 candidati in ordine decrescente di punteggio conseguito nel test. Il numero degli ammessi alla prova scritta potrà essere aumentato solo in caso di candidati classificatisi ex aequo.

Non si procederà ad ulteriore scorrimento della predetta graduatoria qualora tra gli ammessi vi siano candidati non in possesso dei requisiti di accesso prescritti dal bando.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non verrà preso in considerazione per la graduatoria di merito.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le modalità di svolgimento delle prove concorsuali, in relazione alla situazione epidemiologica vigente al momento dell'esecuzione delle prove e conformemente alle indicazioni ed i protocolli ministeriali tesi a contenere il rischio di infezione e diffusione del virus, saranno rese note attraverso la pubblicazione sul sito del Comune di Leini, nei tempi previsti dalla vigente normativa, ovvero entro quindici giorni precedenti all'effettuazione della prova scritta e/o preselettiva ed entro venti giorni dalla prova orale.

Prova scritta: La prova scritta potrà consistere nella redazione di uno o più elaborati a risposta sintetica e/o quesiti a risposta multipla, e/o nell'analisi e/o soluzione di uno o più casi e/o nella redazione di uno o più atti a scelta della commissione d'esame, vertenti sulle materie di seguito riportate, anche riguardanti concreti problemi di vita amministrativa, e/o nella redazione di altro elaborato tecnico attinente il profilo professionale del posto a concorso.

Prova Orale: alla prova orale saranno ammessi i candidati che abbiano ottenuto almeno 21/30 alla prova scritta.

La prova orale consiste in un colloquio sulle materie di esame previste dal presente bando. Le modalità di svolgimento della prova orale saranno comunicate contestualmente al calendario dei colloqui e rispetteranno le prescrizioni previste dalla normativa vigente.

La Commissione procederà all'accertamento delle conoscenze informatiche e della conoscenza della lingua inglese nel corso della prova orale. L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici consiste in un giudizio di idoneità e non comporta attribuzione di punteggio.

L'elenco degli candidati ammessi alle varie fasi concorsuali, sarà pubblicato sul relativo sito internet e tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Le prove tenderanno ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione del Comune di Leini, valutando sia le dovute conoscenze teoriche di base e specialistiche sia le competenze anche a contenuto tecnico-professionale.

Gli aspiranti non esclusi dal concorso, qualora le prove si svolgano in presenza, dovranno presentarsi nel giorno, nell'ora e nel luogo che verranno comunicati attraverso pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Leini, senza alcun preavviso o invito, muniti di uno dei documenti di riconoscimento attestanti l'identità personale previsti dalle norme vigenti; mancando ad una qualsiasi prova saranno considerati rinunciari anche se l'assenza è motivata da forza maggiore.

Alla data di approvazione del presente bando di concorso ci si attiene al protocollo del Dipartimento della funzione pubblica prot. 25239 del 15/04/2021 e vengono fatte salve ulteriori o diverse disposizioni che potranno essere stabilite dalle autorità statali o locali ovvero dal Responsabile del procedimento o dalla Commissione di concorso.

Tutti i candidati saranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base del protocollo vigente, mediante apposita comunicazione attraverso il portale dell'amministrazione, contenente tutti i comportamenti che dovranno essere tenuti durante tutte le fasi concorsuali.

Le prove (eventuale preselettiva - scritta ed orale) avranno per oggetto le seguenti materie:

- a) ordinamento costituzionale, amministrativo e giudiziario dello Stato;
- b) Normativa in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti amministrativi;
- c) Diritto penale e procedura penale;
- d) Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (d.lgs.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni);
- e) Ordinamento degli Enti locali (267/2000 e successive modifiche ed integrazioni);
- f) Nozioni in materia di anticorruzione, trasparenza e trattamento dati (L. 190/2012, d.lgs. 33/2013, GDPR n. 679/2016);
- g) Nozioni in materia di codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005);

Alle prove, qualora svolte in presenza, il Candidato dovrà presentarsi munito di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata partecipazione a una delle prove equivarrà a rinuncia al procedimento concorsuale, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

La prova **non** si intende superata se il candidato non ha ottenuto in essa la votazione di almeno 21/30.

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

Gli esiti delle prove, per i soli candidati che avranno conseguito almeno il punteggio di 21/30 verranno pubblicate sul sito internet dell'Ente: www.comune.leini.to.it nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Non è consentito ai candidati l'utilizzo di leggi e codici, anche non commentati, pena l'esclusione dal concorso. Non sarà in ogni modo ammesso l'utilizzo di strumentazione multimediale ed informatica.

La mancata presentazione del/della candidato/a nell'ora d'inizio e nel luogo e data indicati per la prova orale, sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

La programmazione delle prove, compatibilmente all'emanazione dei DPCM finalizzati a fronteggiare l'emergenza epidemiologica, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Leini, nei tempi previsti dalla vigente normativa, ovvero entro quindici giorni precedenti all'effettuazione della prova scritta e/o preselettiva ed entro venti giorni dalla prova orale.

Eventuali variazioni, legate alla situazione epidemiologica in atto, saranno rese note attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Leini www.comune.leini.to.it, nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Si invitano pertanto i candidati a consultare periodicamente il sito internet del Comune di Leini.

I candidati, qualora la prova scritta verrà svolta in presenza, sono tenuti a presentarsi, muniti di:

- valido documento di identificazione;
- ricevuta di versamento della tassa di concorso, in originale.
- documentazione prevista dai protocolli della Funzione Pubblica che regolano lo svolgimento dei concorsi pubblici ed adottati per fronteggiare l'emergenza sanitaria Covid-19.

La mancata presentazione, ancorché giustificata e a qualsiasi causa dovuta, nel luogo e nell'ora stabiliti per le prove, ovvero la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica, il mancato rispetto delle prescrizioni impartite da eventuali protocolli contro la diffusione del COVID19, comportano l'esclusione dal concorso.

Tutte le comunicazioni inerenti lo svolgimento delle prove, saranno pubblicate sul sito web istituzionale del Comune di Leini: www.comune.leini.to.it, nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, entro il giorno antecedente la data di svolgimento di ciascuna prova.

Le date che verranno pubblicate sul sito del Comune di Leini hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà cura dei candidati verificare, di volta in volta, la sede e l'orario di svolgimento delle prove e presentarsi, senza ulteriore preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita per il concorso, muniti di valido documento d'identità.

Si ribadisce che l'elenco dei candidati ammessi alle varie prove sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.leini.to.it nella sezione dedicata : Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso, entro tre giorni antecedenti le prove.

ART. 12 - GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata sommando il voto conseguito nella prova scritta e la votazione conseguita nel colloquio, con l'osservanza, a parità di merito, delle preferenze previste dagli art. 5 D.P.R. 487/1994 e art. 3, comma 7, L. 127/1997, come riepilogati all'art. 15 del presente bando. L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria

La graduatoria è approvata dal Responsabile del Settore Amministrativo e dei servizi alla persona con provvedimento pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito internet <http://www.comune.leini.to.it> – sezione amministrazione-trasparente/bandi di concorso. L'approvazione definitiva della graduatoria è subordinata al comprovato possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente bando. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione e per l'assunzione e/o di dichiarazioni mendaci determinerà l'automatica decadenza dalla graduatoria e la mancata stipulazione del contratto ovvero la risoluzione del contratto di lavoro eventualmente già stipulato.

La graduatoria rimane efficace per un termine di due anni dalla data di approvazione della stessa; le assunzioni per i posti messi a concorso avverranno in tale periodo, fatta salva eventuale diversa disposizione di legge vigente in materia.

L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto dei vincoli normativi e finanziari previsti dalle norme vigenti alla relativa data.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro, di altre unità di personale da assegnare ad altri servizi dell'Ente, previa approvazione del progetto formativo da parte della competente commissione o per l'assunzione da parte di altri Enti convenzionati.

ART. 13 - NOMINA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio, previa verifica del possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione previsti dal presente bando, nonché in rapporto alle disposizioni di legge in materia assunzionale riguardanti gli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione del contratto e alle effettive disponibilità finanziarie e capacità di bilancio dell'Ente.

A tal fine, con il candidato vincitore verrà stipulato apposito contratto di formazione e lavoro della durata di 12 mesi per il profilo professionale di "Istruttore amministrativo" (categoria C, posizione economica C1). Il periodo di prova è pari a mesi uno di prestazione effettiva.

Il rapporto di lavoro è regolato dai Contatti collettivi nel tempo vigenti ed è costituito dal contratto individuale di lavoro.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione, il candidato dichiarato vincitore, ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.L. 21/05/2018, sarà invitato a presentare, anche in via telematica, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, assegnandogli un termine di trenta giorni, fatta salva la possibilità di una proroga non superiore ad ulteriori trenta giorni, a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento.

Nello stesso termine il candidato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Qualora il candidato sia in possesso di equivalente o equipollente titolo di studio estero, dovrà essere integrato ad una traduzione in lingua italiana degli atti e dei documenti redatti in lingua straniera, certificando la conformità al testo straniero e redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale

Scaduto inutilmente il termine di trenta giorni, eventualmente prorogato, l'Ente comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto

L'Amministrazione si riserva di accertare l'idoneità psico-fisica all'impiego, in capo al candidato risultato vincitore, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008.

L'accettazione del posto implica l'impegno da parte del nominato di assumere tutti gli obblighi sanciti dal Regolamento sullo stato giuridico ed economico dei dipendenti ed dalle modificazioni che allo stesso fossero apportate.

Le assunzioni avverranno presumibilmente entro il 31 dicembre 2021.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata alle disposizioni applicabili agli enti locali, in vigore al momento dell'assunzione stessa, in materia di reclutamento di personale, finanza locale e di bilancio vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente. L'Ente si riserva il diritto, sussistendo motivo di pubblico interesse, di non procedere alla stipulazione del contratto.

Inoltre si provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dai candidati vincitori stessi all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Qualora da tale controllo emerga la non veridicità del

contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

ART. 14 - NORME DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di:

- prorogare il termine di scadenza della selezione pubblica;
- revocare la selezione stessa ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi;
- utilizzare la presente graduatoria nel rispetto e fatte salve eventuali limitazioni in tema di assunzioni di personale o altri vincoli posti a qualsiasi titolo e previsti da norme di legge o equiparate;

ART. 15 - PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità e a parità di titolo, ai sensi dei DD.P.R. 487/94 e 693/96, art. 5, così come modificati dalle Leggi n. 127 del 15.05.1997 e n. 191 del 16.06.1998, sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti di combattimento ;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi e i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
21. aver prestato lodevole servizio nella amministrazioni pubbliche.

Ai sensi dell'art. 3 comma 7 Legge 127/97, come modificato dall'art. 2 comma 9 della legge n. 191/98, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane.

ART. 16 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13-REGOLAMENTO UE 2016/679)

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs 30 giugno 2003 n. 196 e Regolamento UE 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso il Settore Risorse Umane, Trasparenza e Prevenzione della Corruzione del Comune di Leini, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati in modo lecito corretto e trasparente. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche (anche nella fase di raccolta) sia eventualmente con modalità tradizionali.

Titolare del trattamento: **Comune di Leini – Via Ricciolio nc. 43 – 10044 Leini.**

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) del Comune di LEINI Via Ricciolio nc. 43 è la società Sistema Susio s.r.l. con sede in Via Pontida 9, Cernusco sul Naviglio (MI) mail: info@sistemasusio.it; pec: info@pec.sistemasusio.it.

Diritti degli interessati: Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda, o di opporsi al trattamento, secondo quanto previsto dagli artt. 15-22 del Regolamento. Le relative istanze vanno presentate inoltrandole al Titolare del trattamento dei dati.

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

In ultima istanza, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante: <http://www.garanteprivacy.it/> nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

Il responsabile al trattamento dei dati è la società Sistema Susio s.r.l. con sede in Via Pontida 9, Cernusco sul Naviglio (MI) mail: info@sistemasusio.it; pec: info@pec.sistemasusio.it a cui si potrà rivolgere per far valere i propri diritti così come previsto dall'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio Personale del Comune di LEINI contattando i seguenti numeri 011-9986393 / 011-9986304 / 011-9986392

Leini, 18/06/2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

BONZANO Loredana

