

Selezione esterna, per esami, per il reclutamento di n. 1 unità di personale non dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato da inquadrare nei ruoli dell'Amministrazione Comunale profilo professionale di Operatore tecnico - manutentivo, Area degli Operatori Esperti del CCNL funzioni locali.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visti:

- il D.lgs. n. 165 del 30.3.2001;
- il D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il Testo Unico 267/2000;
- il regolamento comunale sulle modalità per l'accesso all'impiego e sulle procedure selettive;

Nel rispetto della legge 10 aprile 1991 n. 125 che garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Preso atto che sono state preventivamente espletate, senza esito positivo, le procedure di cui all'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001;

Visti i vigenti C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Regioni Autonomie Locali;

Vista la determinazione n. 4 del 26/05/2025 del Segretario Comunale Responsabile del Servizio Personale, di approvazione del presente bando di concorso;

RENDE NOTO

Che è indetta una Selezione pubblica per Esami per l'assunzione di n.1 Operatore Tecnico - Manutentivo, Area Operatori Esperti del CCNL funzioni locali, a tempo indeterminato e pieno (36 ore), da destinarsi al settore Tecnico - Manutentivo.

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Art.1

Trattamento economico

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto dalla Retribuzione tabellare per l'Area degli "Operatori Esperti" dal vigente CCNL del comparto Funzioni locali, inquadramento iniziale, pari ad € 19.034,51, oltre all'indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità da corrispondere ai sensi del vigente CCNL. Gli emolumenti spettanti sono da rapportare all'orario di lavoro e sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge. Si aggiungono, ove spettanti, gli assegni per il nucleo familiare ai sensi della vigente normativa.

Art.2

Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti generali e particolari, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e ammissione, nonché durante l'intero svolgimento del procedimento di selezione e ovviamente all'atto dell'eventuale assunzione:

REQUISITI GENERALI:

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano. I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando di selezione, e in particolare:
 - 1) del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - 2) di un'adequata conoscenza della lingua italiana;
- b) Inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
- c) Età non inferiore a 18 anni;
- d) Godimento dei diritti civili e politici;
- e) Non essere destituito, dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero di non essere stato licenziato da una pubblica amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti. Nel caso in cui l'aspirante abbia subito condanne penali passate in giudicato per reati che comportino la destituzione del personale dipendente presso le pubbliche amministrazioni, il dirigente competente in materia di personale valuta l'ammissibilità o meno alla procedura di accesso in relazione alla compatibilità tra la condanna penale e la natura delle funzioni connesse al posto da ricoprire;
- f) Idoneità fisica a ricoprire il posto;
- g) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985;
- h) Iscrizione nelle liste elettorali del Comune di Residenza o di altro Comune o dell'AIRE;

REQUISITI PARTICOLARI:

- a) L'assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale, all'esito di un percorso triennale di Istruzione e Formazione Professionale secondo il relativo ordinamento; sono ammessi i titoli corrispondenti o equivalenti dei precedenti

O in alternativa

L'assolvimento dell'obbligo scolastico e un'esperienza professionale almeno triennale presso datori di lavoro pubblici o privati, o in proprio, in un profilo professionale riconducibile alla qualificazione professionale di operatore;

- b) Essere in possesso dei seguenti requisiti professionali:
 - Possesso della patente di guida di categorie B;

- Attestato di partecipazione al corso base per l'utilizzo in sicurezza della motosega e del decespugliatore;
- c) Possesso di un indirizzo personale di posta elettronica certificata (PEC) o SPID o CDS;
- d) Possesso dell'attestazione del versamento della tassa di partecipazione al concorso di € 10,00 (dieci/00)

Il versamento della tassa di partecipazione di €10,00 (dieci/00) va effettuato **esclusivamente a pena di esclusione** sulla base delle indicazioni riportate nel successivo articolo 4. Il versamento della quota di partecipazione va fatto dal giorno successivo a quello di pubblicazione ed entro il termine ultimo di presentazione delle domande. Il contributo di ammissione non è rimborsabile.

Art.3 Procedura concorsuale

Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso una prova pratico - attitudinale e una prova orale, da svolgersi secondo la disciplina dell'articolo 6. Le prove si svolgeranno esclusivamente in presenza, nei luoghi e nelle date che saranno comunicate con successivo avviso.

I partecipanti, nel giorno di convocazione di ogni prova d'esame e prima dell'inizio delle stesse, dovranno esibire un documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale.

La Commissione può stabilire l'effettuazione delle prove in più turni.

I candidati devono, all'atto del riconoscimento preliminare, presentare un valido documento di riconoscimento. Il candidato che non si presenta alla prova è considerato rinunciatario ed è escluso dal concorso.

Il candidato che, per qualsiasi motivo, si presenta in ritardo rispetto all'orario di convocazione alle prove non è ammesso se la Commissione ha concluso la verifica dei presenti.

Ogni comunicazione ai candidati, compreso l'eventuale rinvio delle prove d'esame, sarà effettuata mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet dell'Ente. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 4 Pubblicazione del bando e presentazione della domanda. Termini e modalità.

Il bando integrale è disponibile all'albo pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sotto sezione "Bandi di Concorso" al seguente indirizzo internet <https://www.comune.priocca.cn.it> nonché sul portale InPA www.inpa.gov.it, ai sensi del Decreto Legge 36/2022 convertito dalla L. 79/2022.

L'iscrizione al Portale del Reclutamento comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al (regolamento (UE) 2016/679) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196. La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente in via telematica, autenticandosi con SPID/ CIE/ CNS mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "InPA" disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it previa registrazione sullo stesso Portale. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui personalmente intestato, o di un domicilio digitale.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00, tramite PagoPa attraverso il seguente link:

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/portalecontribuente/AreaPagamenti.aspx?iddominio=00416320042>

sezione “Pagamento Spontaneo” – “Dati di pagamento”: TASSA DI CONCORSO” – “Causale Pagamento”: Tassa di concorso per la copertura di n. 1 posto di Operatore esperto.

Tale versamento deve essere effettuato obbligatoriamente entro la data di scadenza del bando. In nessun caso il versamento sarà rimborsato.

- Copia di un documento di identità in corso di validità;
- Curriculum vitae formativo e professionale;
- In caso di partecipanti portatori di handicap, certificazione medica specificante l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) valido e a lui intestato e registrarsi nella piattaforma attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID).

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, PENA ESCLUSIONE, è l'iscrizione on-line, all'indirizzo www.portale.inpa.gov.it, all'interno della pagina del sito recante copia del presente avviso.

Per la compilazione della domanda occorre seguire la procedura guidata della piattaforma informatica. Dopo essere entrati nella pagina dedicata al concorso in cui è possibile scaricare il Bando e gli eventuali allegati, per iscriversi basterà cliccare sul bottone “Invia la tua candidatura” e accedere attraverso la propria Identità Digitale.

Le domande devono pervenire tassativamente, a pena di esclusione entro

le ore 12:00 del giorno 30/06/2025

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ente secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

Al fine di ottenere prova dell'avvenuta ricezione della domanda, il sistema rilascerà una ricevuta che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare in caso di necessità.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'elenco dei candidati ammessi con riserva sarà reso disponibile esclusivamente in forma anonima attraverso l'apposito “codice identificativo” attribuito a ciascun candidato con la presentazione della domanda di partecipazione on - line e presente sulla stessa.

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale Reclutamento e sarà altresì pubblicata sull'albo pretorio e sul sito del Comune di Priocca in Amministrazione trasparente - sezione bandi di concorso. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno cinque giorni prima della data stabilita per lo

svolgimento delle stesse.

Il responsabile del Procedimento può disporre in qualsiasi momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto in via esclusiva della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti revocate e prive di ogni effetto in modo integrale e definitivo.

Art.5 **Commissione esaminatrice**

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione esaminatrice nominata, con apposito e successivo provvedimento, del Responsabile del Servizio.

Possono essere chiamati a far parte della Commissione membri aggiuntivi per la verifica della conoscenza della lingua straniera e/o delle competenze informatiche.

Art. 6 **Prove d'esame**

Gli esami consisteranno in una prova pratico – attitudinale e una prova orale.

Il DIARIO e la SEDE DELLA PROVA VERRANNO COMUNICATI SUCCESSIVAMENTE:

Il diario ed il luogo di svolgimento delle prove saranno resi noti con valore di notifica a tutti gli effetti e per tutti i candidati attraverso la pubblicazione sul portale InPa e sul sito internet del Comune di Priocca al seguente indirizzo: <https://www.comune.priocca.cn.it>, sezione “Amministrazione Trasparente” – “Bandi di concorso”. La mancata presentazione verrà considerata quale espressa rinuncia al concorso.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica agli interessati, a tutti gli effetti di legge.

La **PROVA PRATICO – ATTITUDINALE e ORALE**, a discrezione della Commissione, è diretta ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per lo svolgimento delle mansioni del posto messo a concorso.

La prova pratico/attitudinale consisterà, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, in attività di trinciatura, pulizia delle caditoie stradali e canali grigliati, pulizia e manutenzione delle strade e del verde, manutenzione ordinaria del territorio, sistemazione e posa della cartellonistica stradale e nella verifica della capacità di utilizzo dei mezzi e/o delle attrezzature in uso per lo svolgimento delle mansioni di lavoro.

La prova orale consiste in una serie di domande sui seguenti argomenti:

- a. Norme in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro (D. Lgs. 81/2008) e norme di primo soccorso;
- b. Norme in materia di utilizzo delle attrezzature in uso al comune e DPI,
- c. Norme in materia di rapporto di impiego nella pubblica amministrazione, normativa degli enti locali e norme in materia di responsabilità disciplinare dei dipendenti pubblici;
- d. Norme in materia di appalti e concessione di cui al D.Lgs. n. 36/2023.

Verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di base delle più diffuse apparecchiature e applicazioni informatiche, anche mediante l'ausilio di apparecchiature elettroniche.

Il tempo per lo svolgimento della prova d'esame è fissato, dalla Commissione, in base al tipo ed alla natura della prova stessa. Per i portatori di handicap si terrà conto dei tempi aggiuntivi indicati nella

domanda di partecipazione.

I concorrenti dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità.

Gli esiti delle prove saranno comunicati ai concorrenti esclusivamente in via telematica, sulla piattaforma dedicata alla procedura concorsuale e sul sito internet istituzionale. Al termine della prova pratico – attitudinale verrà formato l'elenco dei candidati esaminati, con indicazione dei voti riportati, che sarà affisso nella sede d'esame. La pubblicazione sul sito avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Supera la prova il candidato che avrà ottenuto un punteggio almeno pari a 21/30 per la prova pratico – attitudinale e un punteggio pari almeno a 21/30 per la prova orale.

Nel caso in cui non sia possibile esaurire le prove in un'unica giornata il calendario relativo sarà articolato secondo i criteri stabiliti dalla Commissione per l'esame dei concorrenti (sorteggio di lettera, ordine alfabetico, ecc.) avendo comunque cura di mantenere la riservatezza.

La commissione esaminatrice, d'intesa con l'Amministrazione, si riserva di pubblicare sul sito dell'Amministrazione eventuali indicazioni di dettaglio in merito al suo svolgimento

La commissione esaminatrice, al termine delle prove concorsuali, redigerà la graduatoria provvisoria di merito sommando i punteggi conseguiti nella prova pratico – attitudinale e orale, elencando i nominativi dei candidati idonei in ordine di punteggio complessivo decrescente, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste per legge e per regolamento comunale, delle riserve o precedenza, così come riportato nell'avviso pubblico.

Art. 7 **Graduatoria finale**

La graduatoria definitiva, approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, sarà pubblicata sul Portale Reclutamento InPa e all'Albo Pretorio.

La graduatoria definitiva è formata sulla base della sommatoria tra i punteggi conseguiti da ciascun candidato nella prova scritta e orale.

Nei confronti dei candidati inseriti nella graduatoria di merito si provvederà inoltre ad effettuare il controllo, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese, con particolare riferimento ai requisiti di ammissione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni circa il possesso dei requisiti prescritti, il candidato – ferma la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, decade dalla graduatoria.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al T.A.R. del Piemonte o, in alternativa, entro 120 giorni, al Presidente della Repubblica.

Art.8 **Precedenze e preferenze**

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di punteggio sono di seguito elencate:

- a) Gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) I mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) Gli orfani dei caduti e 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 SarsCov2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) 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;
 - e) Maggior numero di figli a carico;
 - f) Gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
 - g) Militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
 - h) Gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
 - i) Avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
 - j) Avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
 - k) Avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
 - l) Essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
 - m) Appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
 - n) Minore età anagrafica.

Art. 10

Validità ed utilizzo della graduatoria

Salvo diversa modifica prevista per legge la graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata nei due anni successivi alla data della relativa approvazione.

La graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata altresì per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili. L'Ente si riserva la facoltà di attingere dalla graduatoria del presente concorso per ulteriori assunzioni, anche a tempo parziale o determinato, che si rendessero necessarie in futuro sulla base delle programmazioni dei fabbisogni assunzionali dell'Ente o di altro Ente che dovesse farne richiesta.

Art. 11

Assunzione

Il Responsabile del Servizio Personale dichiara il vincitore e notifica l'invito a sottoscrivere il contratto di lavoro e ad assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione di nomina. Potranno essere tenuti in considerazione, su tempestiva richiesta, motivi di forza maggiore o circostanze eccezionali che impediscano l'assunzione del servizio. Nel caso di mancata assunzione in servizio, non dovuta a causa di forza maggiore, il contratto si deve intendere risolto ed il rapporto di lavoro estinto.

La stipulazione del contratto di lavoro con l'Ente che procede all'assunzione e l'inizio del servizio, sono comunque subordinati:

- alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici;
- al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla vigente normativa in materia;
- all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. A tal fine, il candidato sarà sottoposto a visita medica da parte del medico competente dell'Amministrazione. L'inidoneità è causa di risoluzione del contratto di lavoro;
- al comprovato possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione al concorso o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamenti o contrattuali.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

Il concorrente da assumere sarà tenuto a regolarizzare/presentare anche in forma telematica tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento, prima della firma del contratto individuale di lavoro. L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000. Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio fissata nel contratto.

Art.12

Trattamento dati personali

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Personale e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui dati si riferiscono.

Il titolare del trattamento è il Comune di Priocca. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima, avvalendosi di soggetti terzi specializzati.

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso l'Albo Pretorio On line e il sito istituzionale dell'Amministrazione.

L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti

previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Art.13

Disposizioni finali

Il presente bando di concorso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli enti locali D.Lgs. 267/2000;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche D.Lgs. 165/2001;
- Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate L. 104/1992;
- Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- Norme su pari opportunità tra uomini e donne D.Lgs. n. 198 del 11-04-2006;
- Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. n. 196/2003;
- Legge 8/3/1989 n. 101 "Festività religiose ebraiche";
- Normativa sulle festività valdesi;
- Testo Unico sulla documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000;
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione D.Lgs. 190/2012;
- Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito in Legge 17 luglio 2020, n. 77 (Capo XII – Sezione II);
- Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 convertito, con modificazioni, in Legge 29 giugno 2022, n. 79;
- D.P.R. 16 Giugno 2023, n. 82 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi"
- Decreto-legge del 22 aprile 2023, n. 44 convertito, con modificazioni, in Legge 21 giugno 2023, n. 74;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2019- 2021.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e al vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti d'accesso e alle procedure concorsuali del Comune di Priocca. L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di annullare o revocare il presente bando di concorso, sospendere o rinviare lo svolgimento dello stesso, anche per cause operative o tecniche non prevedibili, nonché le connesse attività di assunzione; sospendere l'assunzione dei vincitori in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, anche in applicazione di disposizioni di contenimento della spesa pubblica che impedissero, in tutto o in parte, o imponessero di differire o ritardare assunzioni di personale.

Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Il responsabile unico del procedimento è il Segretario Comunale - Responsabile del Servizio Personale, Dott. Massimo Nardi, o suo sostituto, contattabile al numero 0173.616122 il lunedì dalle 12:00 alle 13.00.

In alternativa, scrivere una mail a seguenti indirizzi:

Email: priocca@ruparpiemonte.it _PEC: priocca@cert.ruparpiemonte.it

**IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL PERSONALE
Dott. Massimo Nardi**