



COMUNE DI CAMERI
Piazza Dante Alighieri 25 - C.A.P. 28062 - (NOVARA)
Tel. 0321 511611 - fax 0321 511650
Provincia di Novara

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N° 1 UNITA' DI PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA SCOLASTICA E SOCIO EDUCATIVA- URP, PROTOCOLLO, AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ANTI CORRUZIONE

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

VISTO il D.lgs. n. 267 del 18/08/2000;

VISTO il D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;

VISTO il D.lgs. n. 165 del 30/03/2001;

VISTA la Legge n. 68 del 12/03/1999;

VISTO il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000;

VISTA la Legge n. 125 del 10/4/1991 ed il D.lgs. n.216 del 9/7/2003 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

VISTO il Regolamento UE 679/2016 e s.m.i.;

VISTO il vigente C.C.N.L. del comparto Regioni - Enti Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTO il vigente regolamento interno sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi, e segnatamente le disposizioni che regolano i concorsi e le assunzioni di personale;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 08.10.2025 avente oggetto "Reclutamento di n.1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato appartenente all'area degli istruttori da assegnare all'Area Amministrativa Scolastica e Socio Educativa - Atto di Indirizzo";

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 29.01.2025 esecutiva, con la quale, è stato approvato il programma triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027;

In esecuzione della propria determinazione n. 123 del 24.10.2025 di approvazione del bando di concorso in oggetto;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per titoli per l'assunzione di N° 1 UNITA' DI PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA SCOLASTICA E SOCIO EDUCATIVA- URP, PROTOCOLLO, AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ANTI CORRUZIONE

NORME GENERALI

1. In adempimento al piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 atto n 21 del 31/01/2024, è indetto concorso pubblico per titoli ed esami finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato e orario pieno di un istruttore amministrativo presso l'Area Amministrativa - Scolastica e Socio-Educativa dell'Ente.
2. Il reclutamento è attivato a seguito dell'esito negativo delle procedure preventive previste dall'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 prot n.19154 del 01.10.2025 e di precedente bando.
3. Il rapporto giuridico di impiego pubblico con contratto di lavoro subordinato è regolato dal D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 da D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dai C.C.N.L. Regione ed autonomie Locali vigenti nel tempo.
4. La partecipazione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché delle norme regolamentari dell'Ente, applicabili sia nel corso del procedimento selettivo che in fase di assunzione.
5. Per quanto altro non disciplinato nel presente bando, valgono le norme contenute nel vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e, in via residuale nel D.P.R. 487/1994.

TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai contratti collettivi nazionali vigenti, dal regolamento interno del Comune di Cameri sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi e da tutti gli atti amministrativi che lo regolano e che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all'atto della nomina in servizio.

Al posto a concorso viene riconosciuto il trattamento economico previsto dalla nuova classificazione prevista per l'area degli istruttori ai sensi dell'art 12 e come disposto dalla tabella D di cui art 76 del C.C.N.L. Comparto Regioni ed Enti locali 2019-2021 ed s.m.i e quanto compete ai sensi del contratto collettivo nazionale e dalla contrattazione integrativa decentrata vigente all'atto dell'assunzione.

Si garantiscono le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

ATTIVITA' PRINCIPALI DEL PROFILO

Il grado di autonomia e di responsabilità richiesto al personale inquadrato nell'area degli istruttori è stabilito dal CCNL del 16.11.2022 anni 2019-2021 tab b), relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto regioni ed autonomie locali.

REQUISITI

Per essere ammessi alla selezione, il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza in uno dei Paesi membri dell'Unione Europea;
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) idoneità fisica all'impiego specifico;
- d) godimento dei diritti civili e politici;

- e) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- f) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) per i concorrenti di sesso maschile, nati entro il 31.12.1986, essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- h) titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o ad esso equiparato (art. 38 D.lgs. 165/2001 e art. 2 D.P.R. n. 189/2009).
Gli estremi della normativa che sancisce l'equipollenza devono essere indicati nella domanda di ammissione. Gli stessi devono essere, inoltre, corredati da traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.
- i) patente di tipo "B";
- j) conoscenza avanzata informatica delle applicazioni più diffuse (windows, word, excel, internet);
- k) conoscenza della lingua inglese.

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, devono:

- a) godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e devono essere auto dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 nella domanda stessa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati e la richiesta di documenti integrativi

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione, comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura concorsuale nonché la risoluzione del rapporto di lavoro, qualora istaurato.

DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Per l'ammissione al concorso i candidati devono presentare domanda esclusivamente per via telematica attraverso la "piattaforma unica di Reclutamento" (<https://www.inpa.gov.it>), entro il termine perentorio di 30(trenta) giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sul sistema "inPA" [https:// www.inpa.gov.it/](https://www.inpa.gov.it). Sono considerate irricevibili le domande presentate prima del termine di apertura del bando e oltre il termine di scadenza del medesimo. Il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SPID, CIE,CNS e/o eIDAS, compilerà il modulo elettronico sul sistema "inPA", raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo [https://www.inpa.gov.it/](https://www.inpa.gov.it). Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). Qualora il termine di scadenza indicato cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale successivo .Scaduto il termine per l'invio delle domande, il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e, pertanto , non saranno ammesse regolarizzazioni o integrazioni, sotto qualsiasi forma delle domande già inoltrate
2. Non sono ammesse altre forme di trasmissione delle domande di partecipazione al concorso. La presentazione di domande con altre modalità, tra cui a mano presso lo sportello Ufficio protocollo dell'Ente, con raccomandata AR, tramite PEC, determina l'automatica esclusione delle stesse.
3. La formale compilazione del modulo di domanda on-line costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva dei certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R

n.445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali

in caso di dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

L'amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità penale previste dalla vigente normativa, con specifico riferimento al D.P.R. n. 445/2000.

Il Comune di Cameri si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente in graduatoria, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

CONTENUTO DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione, ai sensi del predetto D.P.R. n.445/2000 dovranno contenere le seguenti dichiarazioni rese, sotto la propria responsabilità, dall'aspirante alla selezione:

- 1) indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- 2) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale residenza
- 3) Il recapito, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica o PEC presso i quali il Comune effettuerà, con effetto liberatorio, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura concorsuale
- 4) il possesso della cittadinanza italiana ovvero della cittadinanza in uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
- 5) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- 6) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero l'inesistenza degli stessi;
- 7) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (*per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31/12/1986*);
- 8) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- 9) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- 10) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 11) di essere fisicamente idonei al servizio;
- 12) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi necessari aggiuntivi;
- 13) il possesso del titolo di studio richiesto specificando in quale data e presso quale Istituto è stato conseguito e la valutazione riportata (per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, indicare gli estremi del provvedimento che stabilisce l'equipollenza del titolo posseduto con il titolo richiesto dal presente bando);
- 14) il possesso della patente di tipo "B";
- 15) il recapito telefonico l'indirizzo E-mail e l'indirizzo PEC ai fini della tempestività di inoltro di eventuali comunicazioni;
- 16) di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in vigore al momento della nomina;

17) di non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, a costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

18) di non godere del trattamento di quiescenza.

(per i soli cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea)

19) il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;

20) essere in possesso (fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana) di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

21) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

22) di autorizzare il Comune di Cameri al trattamento dei propri dati personali, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale.

DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati a pena di esclusione:

- copia carta d'identità

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

I candidati potranno essere ammessi a regolarizzare eventuali imperfezioni formali: il nuovo termine che sarà fissato per la regolarizzazione avrà carattere di perentorietà. Il mancato perfezionamento in tutto o in parte della/e irregolarità rilevata/e o l'inosservanza dei termini perentori accordati comporteranno l'esclusione dal concorso.

APPLICAZIONE DELLA PRECEDENZA, PREFERENZA E DELLA RISERVA DEI POSTI

Non si applicano le norme di cui alla legge 02/04/1968 n. 482 e successive modifiche ed integrazioni, per il collocamento obbligatorio delle categorie protette, sia per la precedenza che per la preferenza, essendo la quota di riserva interamente coperta.

Del diritto di preferenza spettante a parità di merito si terrà conto dopo aver soddisfatto il diritto di precedenza.

Qualora a seguito di approvazione della graduatoria concorsuale più candidati avessero il medesimo punteggio verrà attribuita la preferenza al candidato più giovane ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 comma 9 della legge n. 191 del 16/06/1998.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata secondo le norme previste dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dal regolamento per le assunzioni di personale dipendente del Comune di Cameri. Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiuntivi per la prova orale.

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, il Responsabile dell'Area Economico finanziaria e Personale esaminerà le domande ai fini della loro ammissibilità; detta istruttoria sarà portata all'esame della Commissione Giudicatrice del concorso per i conseguenti provvedimenti.

È prevista l'esclusione dal concorso per:

- mancata sottoscrizione;

- omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito inserite nel portale di reclutamenti "INPA";

- L'esclusione e l'ammissione al concorso viene decisa dal Presidente della Commissione Giudicatrice con apposito provvedimento.

L'eventuale esclusione dal concorso, debitamente motivata con provvedimento del Responsabile dell'Area Amministrativa, verrà comunicata ai candidati a mezzo PEC o raccomandata A.R.

PROVE D'ESAME:

L'esame, che si svolgerà in appositi locali secondo quanto previsto nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi, si terrà in lingua italiana. La sede delle prove sarà nel territorio del Comune di Cameri e verrà successivamente indicata, anche in funzione del numero di domande pervenute.

Le prove si svolgeranno con il seguente calendario:

- PROVA PRESELETTIVA (per un numero di candidati superiore a 50) il 3/12/2025 alle ore 15:00
- PROVA SCRITTA il 5/12/2025 alle ore 09:00
- PROVA ORALE il 12/12/2025 alle ore 09:00

Calendario prove senza prova preselettiva (per un numero di candidati inferiore a 50):

- PROVA SCRITTA il 5/12/2025 alle ore 09:00
- PROVA ORALE il 12/12/2025 alle ore 09:00

Le prove scritte e orali, verteranno sulle seguenti materie:

Elementi di diritto amministrativo;

Elementi di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;

D.lgs.36/2023;

D.lgs. 33/2013;

D.lgs. n. 190190/2012

D.lgs n.82/2005

L. 4 /2004 (Legge Stanca)

AGID: natura, definizione, funzioni

Linee guida sull'accessibilità e sul Design per la PA (reperibile sul sito AGID)

Manuale operativo di Design (reperibile sul sito AGID)

Codice di comportamento dei pubblici dipendenti

Regolamento (UE) 679/2016;

Conoscenza di lingua straniera: inglese

Conoscenza degli elementi avanzati di informatica.

Elementi di diritto penale: Reati propri ed impropri contro la Pubblica Amministrazione

Testo unico Pubblico impiego

PROVA PRESELETTIVA

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore a n. 50, si procederà a prova preselettiva, consistente nella soluzione di quiz a risposta multipla di tipo professionale sulle materie d'esame, volti ad accertare la conoscenza degli specifici argomenti di studio.

In tale caso sono ammessi alle prove scritte coloro che hanno superato il test preselettivo riportando un punteggio di almeno 21/30, fino all'ultimo candidato a pari merito.

PROVA SCRITTA E ORALE

Prova scritta: La prova scritta a contenuto teorico-pratico consisterà nel verificare le capacità dei candidati di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi problematici, di ordine teorico/pratico al fine di accertare il possesso delle competenze afferenti al profilo oggetto di concorso e alla attitudine allo svolgimento dell'attività lavorativa richiesta dal presente bando.

Potrà consistere in un tema oppure nella compilazione di un testo o di un documento relativo agli argomenti della prova orale oppure nella formulazione di soluzioni a quesiti a risposta sintetica e/o risposta multipla o elaborazioni di soluzioni attinenti attività richieste al ruolo per cui è indetto il concorso.

I candidati, durante lo svolgimento della prova scritta, non potranno consultare testi e tenere con sé alcun dispositivo abilitato alla connessione informatica.

Prova orale verterà sulle materie di cui alla prova scritta, oltre verifica sulla conoscenza degli elementi avanzati di informatica e della lingua inglese.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

VALUTAZIONE PROVA SCRITTA: punteggio massimo 30/30

VALUTAZIONE PROVA ORALE: punteggio massimo 30/30

Per un maggior dettaglio si rimanda a quanto dispone il vigente regolamento interno comunale sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi (art. 47 e seguenti).

Le prove si considerano superate con un punteggio minimo di 21/30.

Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera della G.C. n.1 del 11/01/2023, modificato ed integrato con successivi provvedimenti e dal D.P.R. 487/1994.

GRADUATORIA

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritta e orale.

ASSUNZIONE SERVIZIO PROCEDURE E MODALITA' PER LA STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO E RELATIVA DOCUMENTAZIONE.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e sono assunti in prova.

Con il vincitore del concorso verrà instaurato un "Rapporto di lavoro a tempo indeterminato" ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali mediante stipula di "Contratto individuale di lavoro".

Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina.

L'amministrazione si riserva di sottoporre il vincitore a visita sanitaria di controllo per comprovarne l'incondizionata idoneità ed attitudine psicofisica al servizio specificato.

Entro i termini previsti per la presentazione dei documenti, il vincitore del concorso deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, 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.

RINVIO

Per quanto non previsto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni contemplate dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera della G.C. 1 del 11/01/2023 modificato ed integrato con successivi provvedimenti ed alle Leggi attualmente in vigore in materia di personale e accesso agli impieghi.

TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Dalla data di pubblicazione del presente atto sul Portale INPA, il termine per la conclusione del procedimento concorsuale è fissato in giorni centoottanta fatta salva proroga motivata.

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile e senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare la scadenza del concorso o di riaprirlo, ovvero di revocare il concorso già bandito.

TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs 196/03 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, si informa che i dati personali raccolti saranno trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la riservatezza. Si forniscono le seguenti informazioni:
Finalità del trattamento: i dati richiesti all'interessato verranno utilizzati esclusivamente per le finalità del trattamento

Conferimento dei dati: il conferimento dei dati per le finalità indicate in precedenza è obbligatorio e l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta l'impossibilità di acquisire la domanda di partecipazione alla sezione e dare corso agli adempimenti conseguenti.

Comunicazione e diffusione dei dati: i dati forniti potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati, qualora previsto da disposizioni di legge o di regolamento. I dati saranno diffusi nei limiti ed esclusivamente in adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs 33/2013 e degli obblighi di comunicazione previsti nel presente bando.

Titolare del trattamento: Comune di Cameri, nella persona del Sindaco, quale Legale Rappresentante dell'Ente. Email comune@comune.cameri.no.it Pec: comune.cameri.no@legalmail.it

DPO (Responsabile della protezione dei dati): società SI.net con sede legale in Corso Magenta n. 46 20123 Milano nella persona dell'Ing Aldo Lupi e-mail dpo@comune.cameri.no.it - rpd@sinetinformatica.it

Responsabile del trattamento: Dott.ssa Vecchio Tiziana ragioneria@comune.cameri.no.it

Diritti dell'interessato: in ogni momento i candidati potranno esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- b) Ottenere le indicazioni circa la finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) Ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) Ottenere la limitazione del trattamento;
- e) Ottenere la portabilità dei dati;
- f) Ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune o leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- g) Opporsi al trattamento in qualsiasi momento
- h) Opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone;
- i) Chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- j) Revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- k) Proporre reclamo a un'autorità di controllo.
- l) I candidati potranno esercitare i propri diritti con richiesta scritta inviata all'indirizzo Pec: comune@comune.cameri.no.it

INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni inerenti il presente concorso, i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale (Tel. 0321/511624 – e. mail: ragioneria@comune.cameri.no.it).

E' possibile inoltre reperire il bando di concorso al seguente indirizzo internet:
www.comune.cameri.no.it sezione concorsi.

ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni, si precisa che l'accesso agli atti è garantito dalla Dott.ssa Tiziana Vecchio – Responsabile del procedimento.
Il fascicolo concorsuale è disponibile presso l'Ufficio Personale

DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006, il presente avviso garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

Per quanto non stabilito nel presente bando di concorso si fa rinvio alla normativa applicabile in materia e al regolamento per la disciplina dei concorsi e delle assunzioni vigente nell'ente, nonché, alle disposizioni di legge e regolamento.

Con la partecipazione al concorso i partecipanti accettano senza riserve tutte le disposizioni del presente bando nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune

Il Responsabile Area Economico finanziaria
(D.ssa Tiziana Vecchio)