RIU FRANCESCO
09.11.2026
16:22:20
GMT+01:00

Approvato con determinazione n. 07 del 09/11/2026

Concorso pubblico per soli esami, per la copertura di 1 posto, a tempo parziale (24 h settimanali) e indeterminato, di n. 1 Istruttore Agente di Polizia Locale - Area degli Istruttori- da destinare all'Area Tecnica - Ufficio di Polizia Municipale, Ufficio Tecnico, Ufficio SUAPE, commercio, suolo pubblico.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio Comunale. n. 32 del 22/12/2025, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2026-2028, ai sensi dell'art. 170, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 22/12/2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2026/2028 e conseguente trasmissione dei documenti contabili dovuti per l'esercizio 2026 fase Preventivo, alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche, per il qual obbligo il Comune di Padria risulta adempiente;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 30/03/2026 con la quale è stato approvato il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028", integrato e modificato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 14/10/2026, nel quale è stata prevista, tra le altre, l'assunzione a tempo parziale (24h settimanali) ed indeterminato di una unità di personale con la qualifica di "Agente di Polizia Locale", Area degli Istruttori, da **assegnare all'AREA TECNICA (Ufficio di Polizia Municipale, Ufficio Tecnico, Ufficio SUAPE, commercio, suolo pubblico)**

Rilevato che, a decorrere dal 1° gennaio 2026, è tornata pienamente applicabile la disciplina prevista dall'art. 30, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001, che testualmente recita: "*A decorrere dall'anno 2026, le Amministrazioni, ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei ministri, degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 50, dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche Amministrazioni (ARAN) e delle aziende e degli enti del Servizio sanitario nazionale, destinano alle procedure di mobilità di cui al presente articolo una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario, nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando, appartenenti alla stessa area funzionale e con esclusione del personale comandato presso gli uffici di diretta collaborazione o equiparati, ovvero presso gli assessorati regionali alla sanità e gli uffici a essi afferenti che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio da almeno dodici mesi e che abbiano conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole. Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi*";

Dato atto che il Comune di Padria, alla data di adozione del presente provvedimento, dispone di n. 6 dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e che, pertanto, rientra tra gli enti locali espressamente esclusi dall'ambito di applicazione dell'obbligo di destinazione di una quota delle facoltà assunzionali alle procedure di mobilità previsto dalla disposizione sopra richiamata**;**

Rilevato, conseguentemente, che, in ragione della consistenza del personale in servizio, pari a n. 6 dipendenti a tempo indeterminato, il Comune di Padria non è tenuto ad attivare la procedura di mobilità in forza dello specifico obbligo di cui all'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, fermo restando il rispetto degli ulteriori adempimenti e presupposti previsti dalla normativa vigente per il legittimo avvio della procedura concorsuale

Vista la propria determinazione n. 07 del 09/11/2026, con la quale è stato indetto pubblico concorso per la copertura dei posti di cui sopra e si è contestualmente provveduto all'approvazione del presente bando;

Visti:
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;
- il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 16/04/2025, con particolare riguardo al Capo IV Norme di accesso all'impiego e modalità concorsuali, requisiti di accesso;
- il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- il D.Lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.P.R. n. 487/1994 "Regolamento recante 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", integrato e modificato con il D.P.R. n. 82/2023;
- il D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;
- il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico per esami per la copertura a tempo parziale (n. 24 ore settimanali) e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Agente di Polizia Locale, inquadrato nell'Area degli Istruttori del comparto Funzioni Locali, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e parziale per 24 ore settimanali, da assegnare all'Area Tecnica del Comune di Padria, **Ufficio di Polizia Municipale, Ufficio Tecnico, Ufficio SUAPE, commercio, suolo pubblico.**

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis* e pertanto la presentazione dell'istanza di ammissione e la partecipazione comportano l'accettazione, senza alcuna riserva di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 1 – RISERVE DI POSTI

1.1 Riserva a favore dei volontari delle Forze Armate

Ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D. Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, e successive modificazioni e integrazioni, si dà atto che, per la presente procedura concorsuale, finalizzata alla copertura di n. 1 posto di Agente di Polizia Locale, con rapporto di lavoro a tempo parziale per 24 ore settimanali e a tempo indeterminato, la riserva a favore dei volontari delle Forze Armate aventi titolo sarà applicata, ove spettante, tenuto conto delle frazioni di riserva maturate nei precedenti concorsi dell'Ente e di quella derivante dalla presente procedura.

Qualora la riserva non possa operare, integralmente o parzialmente, per effetto del frazionamento del posto, la relativa frazione sarà cumulata con le riserve relative alle successive procedure concorsuali bandite dal Comune, ovvero utilizzata nei casi previsti dalla normativa vigente.

1.2 Riserva a favore degli operatori volontari del Servizio Civile

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D. Lgs. 6 marzo 2017, n. 40, e successive modificazioni e integrazioni, è prevista la riserva del 15% dei posti a favore degli operatori volontari che abbiano concluso senza demerito il Servizio Civile Universale o il Servizio Civile Nazionale, nei termini e alle condizioni stabiliti dalla normativa vigente.

Considerato che la presente procedura concorsuale è finalizzata alla copertura di un unico posto, l'eventuale frazione di riserva derivante dalla medesima sarà cumulata con quelle maturate nelle precedenti procedure concorsuali del Comune, ovvero utilizzata nei casi previsti dalla normativa vigente, qualora la riserva non possa operare integralmente o parzialmente.

Resta fermo il rispetto delle disposizioni di legge in materia di riserve e dei diritti dei soggetti aventi titolo.

ART. 2 – PROFILO PROFESSIONALE

Le mansioni da svolgere sono quelle indicate nella declaratoria professionale dell'Area degli Istruttori, con riferimento al profilo professionale di Agente di Polizia Locale, previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali.

La figura dell'Istruttore Agente di Polizia Locale è caratterizzata, tra l'altro, dallo svolgimento delle funzioni descritte dalla normativa di settore.

L'Istruttore Agente di Polizia Locale svolge attività di vigilanza in materia di polizia amministrativa, commerciale, stradale e giudiziaria, nonché in materia di regolamenti di polizia locale e di ogni altra attività rientrante nelle competenze attribuite dalla normativa vigente, nei limiti e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti. Cura l'istruttoria delle pratiche connesse alle funzioni di polizia locale, effettua controlli sul territorio e può essere tenuto a condurre i mezzi in dotazione al servizio, ove necessario e in possesso dei requisiti prescritti.

Le attività si esplicano attraverso mansioni di carattere tecnico e amministrativo, consistenti nello svolgimento di singole fasi o di interi processi lavorativi, anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici e piattaforme telematiche, comportanti la soluzione di problemi di media/elevata complessità, nel rispetto delle direttive ricevute, delle procedure previste e delle disposizioni normative e regolamentari applicabili.

In considerazione dell'assegnazione del posto all'Area Tecnica, il dipendente sarà altresì chiamato a collaborare con il personale dell'Ufficio Tecnico comunale, fornendo supporto tecnico-amministrativo alle attività di competenza dell'ufficio, con particolare riferimento ai procedimenti relativi allo Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia (SUAPE), all'edilizia privata, all'urbanistica e alla vigilanza edilizia.

Nell'ambito di tale collaborazione, il dipendente dovrà occuparsi, secondo le direttive del responsabile competente e in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente, delle seguenti attività:

a) supporto alla gestione amministrativa e all'istruttoria preliminare delle pratiche SUAPE, relative alle attività produttive, commerciali e agli interventi edilizi di competenza comunale;
b) verifica della completezza formale delle istanze e della documentazione allegata, predisposizione delle comunicazioni agli interessati e richiesta di eventuali integrazioni, secondo le procedure e le indicazioni impartite dal responsabile competente;
c) inserimento, aggiornamento, consultazione e gestione dei dati e dei documenti relativi ai procedimenti attraverso i sistemi informatici e le piattaforme telematiche in uso presso l'Ente;
d) supporto amministrativo nella predisposizione di comunicazioni, richieste di pareri, note istruttorie, atti e documenti connessi ai procedimenti di edilizia privata e SUAPE;
e) collaborazione nella gestione delle segnalazioni e delle istanze riguardanti interventi edilizi, attività commerciali e produttive, occupazioni e utilizzi del territorio, per quanto di competenza dell'ufficio;
f) collaborazione nelle attività di sopralluogo, controllo e verifica sul territorio, anche con riferimento alla vigilanza edilizia, all'accertamento di eventuali irregolarità e alla redazione dei relativi verbali e rapporti con altre autorità, nel rispetto delle competenze attribuite dalla legge;
g) supporto nella raccolta, organizzazione e archiviazione della documentazione tecnica e amministrativa, nonché nella gestione dei rapporti operativi con gli altri uffici comunali, gli enti coinvolti nei procedimenti e gli utenti;
h) svolgimento di ogni ulteriore attività istruttoria e di supporto amministrativo connessa alle competenze dell'Area Tecnica, coerente con il profilo professionale e con l'inquadramento contrattuale;
i) compiti e mansioni di controllo, accertamento e gestione delle violazioni in materia di occupazione di suolo pubblico e di pubbliche affissioni;
l) compiti e mansioni di vigilanza, controllo e accertamento in materia di pubblici esercizi, attività commerciali, agricoltura, caccia e pesca;
m) adempimenti in materia di randagismo.

Le attività sopra indicate saranno svolte in collaborazione con il personale dell'Area Tecnica e sotto il coordinamento del responsabile competente, nel rispetto delle attribuzioni, delle responsabilità e delle competenze professionali previste dalla normativa vigente.

Il dipendente dovrà pertanto essere in grado di operare in un contesto organizzativo caratterizzato dall'integrazione tra le funzioni di polizia locale e le attività tecnico-amministrative comunali assicurando flessibilità operativa, capacità di collaborazione intersettoriale, correttezza nella gestione documentale e attenzione al rispetto dei termini procedimentali.

ART.3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura concorsuale i candidati devono possedere, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando di concorso nonché al momento dell'assunzione in servizio, i seguenti requisiti:

Requisiti generali:

a) essere cittadini italiani o di altro Stato membro dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per

soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97. Per i soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, essere in possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei
Ministri 7 febbraio 1994, n.174;

b) età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
c) godimento dei diritti civili e politici;
c) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
d) iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
e) non essere stati destituiti e/o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
f) non aver riportato condanne penali per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di un rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
g) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva i candidati vincitori, ai sensi del D. Lgs 81/2008, al fine di accertarne l'idoneità alla mansione specifica;
h) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i candidati soggetti a tale obbligo;

Requisiti specifici:

a) Possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o titolo superiore o equipollente conseguito presso un istituto statale o legalmente riconosciuto.
b) Adeguata conoscenza della lingua inglese;
c) Adeguata conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
d) Patente di guida cat. B.

I candidati, in possesso di un titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea, saranno ammessi alla procedura concorsuale purché il titolo di studio sia stato equiparato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art.38, comma 3, del D. Lgs 165/2001. Nel caso in cui tale decreto non sia stato ancora emanato, il candidato verrà ammesso alla procedura concorsuale con riserva in attesa del provvedimento che riconosca l'equivalenza del titolo di studio che dovrà essere comprovata prima dell'eventuale assunzione;

ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica attraverso il Portale Unico del Reclutamento inPA, all' indirizzo https://www.inpa.gov.it.

L'accesso al Portale è consentito mediante autenticazione con SPID, CIE, CNS o altra modalità prevista dalla normativa vigente. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla gestione della procedura selettiva (Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. 196/2003).

All'atto della registrazione, il candidato dovrà compilare il proprio curriculum vitae, che assume valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000.

Nella domanda dovrà essere indicato un domicilio digitale o un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale al quale l'Amministrazione potrà trasmettere eventuali comunicazioni inerenti alla procedura.

Terminata la compilazione del curriculum, il candidato potrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al bando di concorso. Prima della compilazione si consiglia di leggere attentamente la guida di utilizzo presente all' interno del Portale.

La domanda può essere compilata, integrata o modificata online fino alla scadenza del termine di presentazione.

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si completa l'intera procedura mediante l'invio della domanda. L'avvenuto invio della domanda di partecipazione al concorso, è comprovato è certificato dalla ricevuta elettronica scaricabile dal Portale, che riporta un Codice ID associato alla candidatura e contenente un riepilogo della domanda presentata.

La domanda di partecipazione al concorso non necessita di sottoscrizione da parte del candidato, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo online che richiede l'identificazione e l'autenticazione elettronica.

In caso di più invii della domanda, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima candidatura trasmessa entro il termine di scadenza.

L' amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali malfunzionamenti del Portale inPA che dovessero verificarsi in prossimità della scadenza del termine di presentazione delle domande.

In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale inPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dal Comune, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza della presentazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Qualora il candidato necessiti di assistenza di tipo informatico relativamente alla domanda di partecipazione al concorso in oggetto, dovrà utilizzare esclusivamente l'apposito form di assistenza presente sul Portale inPA.

La domanda di partecipazione al concorso pubblico, redatta in conformità alle prescrizioni del presente bando, deve essere presentata entro il termine perentorio, **del 24.11.2026 ore 23:59.**

Il candidato si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni variazione dei propri recapiti. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione al concorso in oggetto sul Portale inPA, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione richieste pervenute oltre il termine di presentazione delle domande, salvo i casi espressamente previsti dalla normativa vigente.

ART. 5 – AUSILI, MISURE COMPENSATIVE E TEMPI AGGIUNTIVI PER CANDIDATI CON DISABILITA' E CON DISTURBI SPECIFICI DELL' APPRENDIMENTO (DSA)

L'Amministrazione garantisce la partecipazione alle prove concorsuali dei candidati con disabilità e dei candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), adottando gli ausili, le misure compensative e gli eventuali tempi aggiuntivi necessari.

Il candidato che intenda avvalersi di tali benefici deve:

- dichiarare tale condizione nella domanda di partecipazione; specificare dettagliatamente gli ausili, le misure compensative e/o i tempi aggiuntivi richiesti in relazione alla propria situazione personale;
- allegare idonea certificazione rilasciata dalla competente Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da altra struttura sanitaria pubblica competente.

Per i candidati con disabilità, la documentazione dovrà attestare la condizione di handicap e contenere l'indicazione degli ausili necessari e dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove.

Per i candidati con DSA, la richiesta dovrà essere corredata da diagnosi di disturbo specifico dell'apprendimento rilasciata da struttura sanitaria pubblica competente o da specialisti accreditati dal Servizio Sanitario Nazionale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. I candidati con DSA possono richiedere: strumenti compensativi previsti dal D.M. 9 novembre 2021; tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove; ove ricorrano i presupposti previsti dalla normativa vigente e adeguatamente documentati, la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale.

La Commissione esaminatrice sulla base della documentazione prodotta e nel rispetto della normativa vigente, valuterà l'ammissibilità e la congruità delle richieste formulate e determinerà le misure da adottare per garantire la piena partecipazione del candidato alla procedura concorsuale.

La mancata indicazione nella domanda di partecipazione della necessità di ausili, misure compensative o tempi aggiuntivi, ovvero la mancata trasmissione della relativa documentazione entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande comporta l'impossibilità per l'Amministrazione di predisporre i necessari interventi, fatti salvi i casi di sopravvenuta e documentata impossibilità.

È facoltà dell'Amministrazione effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione.

ART. 6 – MISURE A TUTELA DELLE CANDIDATE IN STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO

Ai sensi del D.P.R. n. 82/2023, l'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove concorsuali delle candidate che si trovino in stato di gravidanza o in periodo di allattamento, garantendo l'adozione di misure organizzative idonee a consentire la partecipazione alle prove senza pregiudizio alcuno.

Le candidate interessate devono dichiarare tale condizione nella domanda di partecipazione ovvero comunicarla tempestivamente all'Amministrazione qualora intervenga successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

La richiesta dovrà essere corredata da idonea certificazione medica attestante lo stato di gravidanza ovvero la condizione di allattamento e dovrà indicare le specifiche esigenze organizzative necessarie per consentire la partecipazione alla procedura concorsuale.

L'Amministrazione, compatibilmente con le esigenze organizzative e nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e parità di trattamento, potrà adottare misure quali: l'assegnazione di spazi riservati per l'allattamento e la cura del minore; la previsione di pause aggiuntive durante lo svolgimento delle prove; l'adozione di ogni altra misura organizzativa ritenuta necessaria e compatibile con le modalità di svolgimenti della procedura concorsuale.
La Commissione esaminatrice e l'Amministrazione valuteranno le richieste presentate e adotteranno le misure ritenute necessarie per garantire la piena partecipazione delle candidate interessate.

La documentazione sanitaria prodotta sarà trattata nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

ART. 7 – CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda il candidato, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara:

a) cognome, nome luogo e data di nascita, codice fiscale;
b) residenza, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica;
c) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97. Per i soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, essere in possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n.174;
d) il godimento dei diritti civili e politici;
e) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
f) iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
g) di non essere stati destituiti e/o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo

comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

h) di non aver riportato condanne penali per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di un rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
i) di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire;
j) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
k) il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando;
l) il possesso di eventuali titoli di preferenza o riserva previsti dalla normativa vigente;
m) presa visione di tutte le disposizioni contenute nel bando;
n) di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai fini della gestione della procedura concorsuale;
o) eventuali condizioni di disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento ai fini della concessione di ausili, tempi aggiuntivi o misure compensative
p) eventuale stato di gravidanza o allattamento ai fini dell'adozione delle misure organizzative previste dalla normativa vigente;

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere integrata con la seguente documentazione:

- Per i disabili: certificato rilasciato da apposita struttura sanitaria che attesti la necessità di usufruire dei benefici di cui all' art.20 della L. 104/1992;
- Per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): dichiarazione resa dalla commissione medico-legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, come previsto dal D.M. del 9 novembre 2021
- Per le donne in stato di gravidanza e/o allattamento: certificazione dello stato di gravidanza e/o di allattamento in relazione all' eventuale richiesta di svolgimento della prova in modo asincrono e/o da remoto e dell'allestimento di appositi spazi per garantire l'allattamento;
- Eventuale provvedimento di dichiarazione di equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto

Non saranno prese in considerazione le domande, i documenti ed i titoli prodotti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

ART.8 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA CONCORSUALE

Tutti i candidati che abbiano presentato domanda entro i termini previsti sono ammessi con riserva alla procedura concorsuale. L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati prima dell'approvazione della graduatoria finale o in qualsiasi fase della procedura.

Costituiscono cause di esclusione:

a) Presentazione della domanda oltre il termine stabilito;
b) Presentazione della domanda con modalità differenti da quelle previste nel bando;
c) Mancato possesso dei requisiti richiesti;
d) Dichiarazioni mendaci o false attestazioni;
e) Mancata regolarizzazione della domanda entro il termine stabilito dall'Amministrazione.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato dalla procedura qualora venga accertata la mancanza di uno o più requisiti prescritti.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi sarà pubblicato sul Portale inPA, sul sito istituzionale dell'Ente e nella sezione Amministrazione Trasparente-Bandi di Concorso.

ART. 9 – CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione al concorso è previsto il pagamento di un contributo di partecipazione di **€10,00**.

Il candidato dovrà generare automaticamente il proprio versamento a mezzo PagoPA, all'indirizzo https://pagopa.regione.sardegna.it/pagamento/COMUNEDIPADRIA/PAGAMENTO_GENERICO selezionando la voce "pagamenti generici" e indicando nella causale "**quota partecipazione concorso Agente di Polizia Locale Area Istruttori"** inserendo l'importo della tassa e gli altri dati richiesti e quindi procedere al pagamento.

La ricevuta di avvenuto pagamento dovrà essere inserita al momento della compilazione della candidatura sul portale inPA nella sezione "Allegati".

Il pagamento del contributo di partecipazione non sostituisce l'invio della candidatura ed è effettuabile "online" o con "avviso di pagamento" entro la scadenza del pagamento. La piattaforma consente comunque l'invio della candidatura.

La tassa di partecipazione non è rimborsabile in nessun caso (ivi compresi i casi di non ammissione o di esclusione successiva o di non presentazione del candidato alla procedura concorsuale, o per qualsiasi altre cause direttamente imputabili al soggetto interessato).

Laddove per motivi tecnici non fosse momentaneamente possibile effettuare il pagamento della tassa di partecipazione direttamente dal portale inPA, il candidato/a potrà effettuare il versamento sul conto corrente bancario intestato al Comune di PADRIA avente IBAN IT26Z0101587520000000012426 con indicazione nella causale, rigorosamente nel seguente ordine: codice concorso - codice fiscale del partecipante al concorso - **contributo partecipazione concorso Agente di Polizia Locale Area Istruttori**.

ART. 10 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con apposito provvedimento del Responsabile dell'Area Risorse Umane, nel rispetto della normativa vigente in materia di accesso al pubblico impiego e del regolamento comunale.

La Commissione è composta da un Presidente e da due componenti esperti nelle materie oggetto del concorso, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente per l'eventuale nomina di membri aggiunti, per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche.

La Commissione può operare anche mediante strumenti telematici che garantiscano l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la tracciabilità delle operazioni.

Ai lavori della Commissione partecipa un segretario verbalizzante, individuato fra i dipendenti dell'Ente con il medesimo provvedimento di nomina della Commissione esaminatrice.
In assenza del segretario i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti della commissione scelto dal Presidente.

ART.11 – PROVE D'ESAME

La procedura concorsuale si articola nelle seguenti prove:

a) prova scritta
b) prova orale

Le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze tecniche e delle capacità attitudinali richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso.
Durante lo svolgimento delle prove è vietato introdurre o utilizzare telefoni cellulari, smartwatch, tablet, computer portatili, testi normativi, appunti, pubblicazioni o qualsiasi altro strumento idoneo alla memorizzazione o trasferimento di dati.
La violazione di tali disposizioni comporta l'immediata esclusione dalla procedura concorsuale.

ART. 12 – PROVA PRESELETTIVA

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di celerità ed economicità, in funzione del numero di domande pervenute, l'Amministrazione, potrà procedere all'espletamento di una prova preselettiva.

La preselezione consisterà nella risoluzione di un test costituito da quesiti a risposta multipla predeterminata di cui una sola corretta su una o più materie d'esame e potrà contenere anche quesiti attitudinali per la verifica della capacità logico deduttiva, di ragionamento logico matematico, di carattere critico verbale.

La prova preselettiva sarà svolta in presenza.

Alla successiva prova scritta saranno ammessi a partecipare i primi 15 candidati classificati nella prova preselettiva. Tale numero potrà essere superiore in caso di candidati collocatisi ex-aequo all'ultimo posto utile in ordine di graduatoria.

La prova preselettiva non avrà luogo qualora il numero di candidati iscritti al concorso sia inferiore o pari a 60 unità.

Il numero di candidati ammessi alle fasi successive è così definito in una quantità sufficientemente ampia da garantire un numero di concorrenti idoneo a formare una graduatoria adeguatamente estesa tale da consentire eventuali scorrimenti e/o rinunce alla selezione o all'assunzione e/o il mancato possesso dei requisiti di ammissione all'atto dell'effettuazione delle verifiche successive alla conclusione delle prove e/o all'assunzione. Pertanto l'eventuale rinuncia alla selezione e/o all'assunzione e/o il mancato possesso dei requisiti di ammissione accertato all'atto dell'effettuazione delle verifiche NON da diritto al ripescaggio a favore dei candidati collocati alla preselezione in posizione successiva alla cinquantesima.

L'elenco formato in base ai risultati della prova preselettiva sarà valido esclusivamente al fine dell'ammissione alla prova scritta; il punteggio riportato nella prova preselettiva non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito. L'elenco degli ammessi alla prova scritta sarà pubblicato sul portale del reclutamento www.InPA.gov.it e tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge.
Gli avvisi, anche di eventuali differimenti o variazioni, sono comunicati attraverso il Portale del reclutamento (www.InPA.gov.it). Analoghe comunicazioni sono ripetute sul sito istituzionale del Comune https://comune.padria.ss.it/it/ sezione Bandi di Concorso.

Le prove concorsuali si svolgeranno in presenza, presso la sede e secondo il calendario che saranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione sul Portale unico del reclutamento InPA e sul sito istituzionale del Comune di Padria, secondo le modalità e nel rispetto delle disposizioni indicate nel presente bando.

I candidati sono tenuti a presentarsi nel giorno, nell'ora e nel luogo stabiliti, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione nel luogo e all'orario indicati, per qualsiasi causa, comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale, salvo eventuali diverse disposizioni previste dalla normativa vigente o dal presente bando.

È onere dei candidati verificare costantemente le comunicazioni inerenti al concorso sia nel portale inPA che sul sito del Comune di Padria.

ART.13 – PROVA SCRITTA

La prova scritta a contenuto teorico e/o teorico pratico sulle materie d'esame, sulla base delle decisioni assunte dalla Commissione esaminatrice, con apposito atto volto a stabilire la tipologia e i criteri di valutazione da utilizzare per la stessa, potrà consistere alternativamente o congiuntamente:

a) nella risposta a test tecnico-professionali a risposta aperta o chiusa;
b) nella redazione di un elaborato a contenuto tecnico-professionale;
c) nell'analisi di casi di studio.

La prova scritta si svolgerà in presenza con o senza l'ausilio di strumenti informatici.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30.

I candidati ammessi, muniti di un documento di riconoscimento valido, pena l'esclusione dal concorso, dovranno presentarsi nelle date e alle ore stabilite per l'espletamento delle prove, nelle sedi indicate e pubblicate, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove stesse, nel Portale InPa e nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" nel sito https://comune.padria.ss.it/it/

ART. 14 – PROVA ORALE

La prova orale potrà consistere, secondo le determinazioni che saranno assunte dalla Commissione, in un colloquio a contenuto tecnico-professionale, finalizzato ad accertare le conoscenze tecniche

specialistiche dei candidati e/o in un colloquio/intervista di carattere generale finalizzato a valutare il curriculum formativo e/o professionale, i principali aspetti relativi a caratteristiche personali, comportamenti organizzativi, competenze trasversali e motivazioni del candidato.

In particolare, la valutazione delle competenze trasversali e relazionali (cd. soft skills) mira ad accertare il possesso di quelle indicate all'art. 2 del presente bando.
Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di base dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale si intende superata con una valutazione di almeno 21/30.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

ART. 15 – PROGRAMMA D'ESAME

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000);
- Normativa in materia di codice dei contratti pubblici;
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso (Legge n. 241/1990);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- CCNL Comparto Funzioni Locali;
- Codice della strada e relativo regolamento di esecuzione (D. Lgs. 285/1992);
- Legislazione statale e regionale in materia di Polizia Locale;
- Nozioni di infortunistica stradale;
- Tecniche di rilevamento in materia di infortunistica stradale;
- Sicurezza urbana;
- Depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo;
- Normativa in materia ambientale;
- Procedure sanzionatorie in materia ambientale (D. Lgs. 152/2006)
- Elementi normativi in materia di polizia commerciale, edilizia e amministrativa;
- Nozioni in materia di trattamento sanitario obbligatorio e accertamento sanitario obbligatorio;
- Legislazione sulla pubblica sicurezza;
- Legislazione statale e regionale in materia di edilizia, commercio, pubblici esercizi, pubblico spettacolo;
- Legge quadro sull' ordinamento della Polizia Municipale (L. 65/1986)
- Disciplina regionale dei servizi di Polizia Locale e promozione di politiche integrate di sicurezza urbana;
- TULPS e regolamento di esecuzione;
- Procedure per l'esecuzione delle notifiche (artt. 137 e ss. C.P.C., 148 e ss. C.P.P., L. 890/1982)
- Norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni (D. Lgs. n. 165/2001);
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Protezione dei dati personali delle persone fisiche (GDPR n. 2016/679 e Codice di protezione dei dati personali);

- Elementi di diritto costituzionale, civile e penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Canone occupazione suolo pubblico e pubbliche affissioni;
- Informatica di base e utilizzo del pacchetto Microsoft Office;
- Lingua inglese .

ART. 16 – CALENDARIO PROVE

Qualsiasi comunicazione e informazione inerente le prove – compreso il calendario di svolgimento delle prove – sarà pubblicata sul **portale inPA** e sul sito istituzionale del Comune di Padria: https://comune.padria.ss.it/it/ - sezione Bandi di Concorso.

È onere dei candidati visionare costantemente i canali di informazione sopra indicati, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione. Le comunicazioni pubblicate hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per i candidati ammessi, le comunicazioni di convocazione alle **prove (preselezione, scritta, orale)** saranno rese note, non meno di **15 giorni prima** del loro svolgimento, e costituiranno invito alle prove stesse. Il ritardo o l'assenza dei candidati alle prove costituirà rinuncia alla selezione.

I candidati ammessi alle prove devono presentarsi per sostenere le prove di esame nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti, *muniti di idoneo documento di identificazione in corso di validità*. La mancata presentazione è considerata espressa rinuncia alla procedura, anche nel caso in cui dipendesse da cause di forza maggiore.

In applicazione della normativa sulla tutela dei dati personali, durante tutta la procedura concorsuale le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati relative agli ammessi alle prove e ai risultati delle prove stesse, fatta eccezione per la graduatoria finale, saranno effettuate identificando i candidati con un **codice ID univoco alfanumerico**, attribuito alla domanda di partecipazione dal Portale Unico del Reclutamento (numero di protocollo) assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line (**il numero identificato ID DOMANDA)** è riportato nel Riepilogo della domanda di partecipazione; la copia della domanda è allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema).
È onere del candidato conservare il numero identificativo univoco di protocollo della domanda riportato nel riepilogo candidatura inviato nell'email di avvenuta trasmissione della stessa, al fine di ricevere le comunicazioni di interesse. È altresì possibile scaricare il Riepilogo della domanda accedendo alla propria candidatura.

Per lo svolgimento delle prove con strumenti informatici i candidati si impegnano a rispettare tutte le condizioni che verranno definite per consentire di effettuare al meglio le prove stesse e che verranno comunicate agli stessi mediante il portale inPa e sul sito istituzionale dell'Ente https://comune.padria.ss.it/it/ - sezione Bandi di Concorso

A pena di esclusione, durante lo svolgimento delle prove (preselezione, prova scritta e prova orale), i candidati:

- non potranno consultare testi di legge, appunti, manuali, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né utilizzare strumentazione tecnologica o informatica diversa da quella autorizzata e strettamente necessaria allo svolgimento della prova;
- non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo ed è pertanto vietato l'utilizzo di qualsiasi strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione (a parte quelli utilizzati per l'espletamento della prova) che possa porre il candidato in contatto con l'esterno rispetto alla sede della prova.

ART.17 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice, al termine dello svolgimento delle prove d'esame, elaborerà la graduatoria di merito sulla base dei risultati conseguiti dai candidati nelle prove previste dal presente bando.

Il punteggio finale sarà determinato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale, secondo quanto stabilito dal presente bando.

Sulla graduatoria di merito saranno applicate, nell'ordine previsto dalla normativa vigente, le eventuali precedenze e preferenze spettanti ai candidati, nonché le riserve di posti previste dal bando, ove applicabili.

Le preferenze a parità di merito saranno riconosciute esclusivamente ai candidati che abbiano dichiarato nella domanda di partecipazione il possesso dei relativi titoli, secondo le modalità e nei termini previsti dalla normativa vigente. L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese e di richiedere la documentazione necessaria, ove consentito.

La graduatoria finale, tenuto conto delle disposizioni in materia di riserve, precedenze e preferenze, sarà approvata con apposito provvedimento del competente organo del Comune di Padria e pubblicata sul Portale unico del reclutamento (inPA) e sul sito istituzionale del Comune, nella sezione dedicata ai concorsi e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

In caso di parità di punteggio la precedenza viene riconosciuta al candidato più giovane.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorreranno i termini per l'eventuale impugnazione, secondo la normativa vigente.

La graduatoria avrà la validità prevista dalla normativa vigente e potrà essere utilizzata dal Comune di Padria per eventuali ulteriori assunzioni, nei limiti consentiti dalla legge e compatibilmente con la programmazione del fabbisogno di personale dell'Ente.

Il candidato utilmente collocato al primo posto della graduatoria finale sarà dichiarato vincitore del concorso, fatte salve le disposizioni applicabili in materia di riserve, precedenze e preferenze.
In caso di rinuncia all'assunzione, mancata presa di servizio o decadenza del vincitore, il Comune potrà procedere allo scorrimento della graduatoria, nel rispetto della normativa vigente.

L'assunzione sarà subordinata al rispetto delle disposizioni vigenti in materia di reclutamento del personale degli enti locali, dei vincoli finanziari e assunzionali e delle effettive disponibilità di bilancio.

Il Comune di Padria si riserva la facoltà, per motivate ragioni di interesse pubblico e nei limiti consentiti dalla legge, di modificare, sospendere o revocare la procedura concorsuale, senza che i candidati possano vantare diritti all'assunzione per il solo fatto di aver partecipato al concorso.

Per quanto riguarda l'utilizzo della graduatoria, si applicano le seguenti regole:

- La rinuncia all' assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Padria comporta la decadenza dalla graduatoria;
- La rinuncia all'assunzione presso il Comune di Padria a tempo determinato non comporta la decadenza dalla graduatoria;
- La rinuncia all' assunzione a tempo indeterminato e/o determinato presso altra amministrazione, a seguito di cessione dell'utilizzo della graduatoria da parte del Comune di Padria, non comporta la decadenza dalla graduatoria.

ART. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale vigente.

I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati nonché 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 in ordine alle procedure selettive, nonché 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, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

Il Titolare del trattamento dei dati, è il Comune di Padria, Piazza del Comune n. 1, 07015 Padria (SS), pec: protocollo@pec.comune.padria.ss.it - Tel. 079807018.

Il Responsabile Protezione Dati (RPD) è SARDAT di Baroli Mario telefono 3485972663; email: dpo@comune.padria.ss.it; pec: sardat@pec.it, referente Baroli Mario.

ART. 19 PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DELLA PROCEDURA SELETTIVA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, riaprire, modificare, sospendere o revocare il presente bando per ragioni di interesse pubblico o per sopravvenute disposizioni normative.

In caso di proroga o riapertura dei termini restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, le dichiarazioni rese.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di non dare corso alla presente procedura selettiva in caso di sopravvenienza di previsioni normative o condizioni economico finanziarie ostative alla sua conclusione.

La revoca della procedura concorsuale non comporta la restituzione del contributo di partecipazione.

ART. 20 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni, il Responsabile del procedimento relativo alla presente procedura concorsuale è il dott. Francesco Riu.

Per informazioni inerenti al concorso è possibile contattare la dott.ssa Mariangela Arca al numero 079807018 o tramite e-mail all'indirizzo finanziario@comune.padria.ss.it.

ART. 21 - DISPOSIZIONI FINALI

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale nei limiti e secondo le modalità previste dalla Legge 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni, qualora siano titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti per i quali è richiesto l'accesso.

Avverso i provvedimenti adottati nell'ambito della presente procedura concorsuale è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) competente entro 60 giorni dalla data di pubblicazione o di notificazione del provvedimento, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla medesima data, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si applicano le disposizioni legislative e i regolamenti vigenti in materia di accesso al pubblico impiego, nonché il vigente Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi del Comune di Padria, per quanto compatibile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, con provvedimento motivato e in qualunque fase della procedura concorsuale, l'esclusione dei candidati per difetto dei requisiti prescritti, per dichiarazioni non veritiere e per ogni altra causa prevista dalla normativa vigente.

Resta altresì ferma la facoltà dell'Amministrazione di non procedere all'assunzione ovvero di revocarla qualora, a seguito delle verifiche effettuate, risulti la mancanza originaria o sopravvenuta dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso o per l'instaurazione del rapporto di lavoro.

COMUNE DI PADRIA
INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai Suoi dati personali di cui il Comune di Padria entrerà nella disponibilità con l'affidamento della Sua pratica, Le comunichiamo quanto segue:

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è il Comune di Padria, con sede in Piazza del Comune n.1 – 07015 Padria (SS).
Il Titolare può essere contattato ai seguenti recapiti istituzionali:
E-mail: amministrativo@comune.padria.ss.it
PEC: protocollo@pec.comune.padria.ss.it
Telefono: +39 079 807018

2. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (RPD/DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO), giustamente nominato dal Titolare del trattamento in conformità alle disposizioni di cui all'art. 37, par. 1, lett. a) del Regolamento UE 2016/679 GDPR, può essere contattato al seguente recapito istituzionale: dpo@comune.padria.ss.it.

Ulteriori informazioni circa il DPO nominato sono pubblicate nella sezione "Privacy" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune di Padria.

3. FONTI E CATEGORIE DI DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO

Il Titolare tratterà i dati personali conferiti dall'Interessato, nonché quelli che saranno acquisiti presso altre amministrazioni pubbliche, presso l'Autorità giudiziaria e presso altri enti e soggetti privati, nei limiti in cui ciò sia imposto o consentito da norme di legge nazionali e comunitarie. A titolo esemplificativo e non esaustivo, potranno essere oggetto di trattamento le seguenti categorie di dati personali:

Dati personali comuni: dati anagrafici; dati identificativi; dati di contatto; dati relativi a procedure giudiziarie civili, amministrative, tributarie; situazione familiare;

Categorie particolari di dati personali (art. 9 GDPR): dati relativi alla salute;

Dati personali relativi a condanne penali o reati (art. 10 GDPR): dati relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza.

4. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali degli interessati sono trattati esclusivamente per consentire al Comune di Padria di espletare le attività di gestione della procedura concorsuale, compreso il controllo sulla veridicità delle informazioni rilasciate dagli interessati.

5. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Base giuridica del trattamento dei Suoi dati personali per le finalità sopra indicate è rappresentata dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 6 par.1 lett. e) del GDPR. Base giuridica del trattamento potrà altresì essere l'adempimento a obblighi legali a cui il Titolare del trattamento è soggetto ai sensi dell'art. 6 par.1 lett. d) del GDPR.

6. NATURA OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA DEL CONFERIMENTO

Il conferimento dei dati per le finalità sopra illustrate è obbligatorio, in quanto necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento. L'eventuale natura facoltativa del conferimento di singole categorie di dato sarà di volta in volta specificata in fase di raccolta mediante l'utilizzo di idonei sistemi identificativi all'interno della modulistica in uso. Il mancato, parziale o inesatto conferimento determina l'impossibilità di dare corretta esecuzione all'istanza dell'Interessato, il quale è sempre responsabile dell'esattezza e dell'aggiornamento dei dati conferiti. Eventuali dati non richiesti, conferiti dall'Interessato di propria iniziativa, non saranno oggetto di trattamento.

7. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato con sistemi analogici ed automatizzati atti a gestire, trasmettere e memorizzare i dati con logiche strettamente correlate alle finalità del trattamento. Il trattamento sarà effettuato in osservanza delle misure di sicurezza, organizzative, tecniche e fisiche e logiche volte a prevenire l'alterazione, la distruzione, la perdita, il furto e l'uso improprio o illecito dei dati. I dati sono trattati esclusivamente da personale incaricato del trattamento, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

8. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I Suoi dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati in conformità alle norme in materia di documentazione amministrativa ed archivi degli enti pubblici territoriali. È fatto salvo il rispetto di specifiche disposizioni normative e/o regolamentari che impongano tempi di conservazione ridotti in relazione a specifici trattamenti di dati personali. Il Titolare del trattamento non si avvale di alcun processo decisionale automatizzato.

9. DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:

a) Soggetti autorizzati dal Titolare al trattamento di dati personali, previa specifica ed apposita istruzione degli stessi su modalità e finalità di trattamento;

b) Soggetti terzi che agiscano in qualità di responsabili esterni del trattamento o di titolari autonomi, quali: consulenti liberi professionisti iscritti ad apposito albo, per l'acquisizione di pareri circa le corrette modalità di applicazione della normativa ovvero per l'espletamento di attività loro riservate dalla legge; appaltatori in caso di affidamento di servizi a imprese esterne;

istituti di credito affidatari del servizio di tesoreria e assicurazioni;

c) Soggetti, enti od autorità a cui sia obbligatorio comunicare i dati personali in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità.

d) Utenti del sito web istituzionale dell'Ente

e) Ai sensi del D. Lgs. 33/2013 potranno essere comunicati a terzi soggetti che lo richiedano nell'esercizio del diritto d'accesso, sempre nei limiti dettati dalla normativa e previa comunicazione all'interessato.

I dati potranno essere oggetto di operazioni di interconnessione e/o raffronto con amministrazioni e gestori di pubblici servizi, esclusivamente per finalità di accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti, ovvero di controllo sulle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/2000.
I dati non saranno in alcun modo oggetto di diffusione, ad esclusione dei casi previsti dalla normativa vigente in tema di pubblicazione, pubblicità e trasparenza e fatto salvo il bilanciamento dei diritti e interessi coinvolti.

10. TRASFERIMENTO DEI DATI VERSO UN PAESE TERZO

I Suoi dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dello Spazio Economico Europeo. Ove ciò si rendesse indispensabile per il perseguimento delle finalità in oggetto, il trasferimento avverrà unicamente a fronte dell'esistenza di accordi internazionali o decisioni di adeguatezza da parte della Commissione o a fronte della stipula di norme vincolanti d'impresa che garantiscano un grado di protezione adeguato.

11. DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'interessato potrà esercitare i diritti specificati negli articoli da 15 a 21 del GDPR, di seguito indicati: Diritto di accesso ai dati personali ovvero a conoscere se sia o meno in corso un trattamento dei propri dati, per quali finalità e per quali tipologie di dati, nonché i destinatari e il periodo di conservazione dei medesimi (art.15); Diritto alla rettifica ovvero il diritto ad ottenere, senza ingiustificato ritardo, la modifica dei propri dati inesatti da parte del titolare del trattamento (art.16); Diritto alla cancellazione ("diritto all'oblio") ovvero il diritto di ottenere senza ingiustificato ritardo la cancellazione dei dati personali che la riguardano, da parte del Titolare del trattamento, per i motivi di cui alla relativa disposizione del GDPR ivi specificamente inclusa la possibilità di revoca del consenso (art.17); Diritto di limitazione del trattamento, ovvero di limitare l'utilizzo dei dati da parte del titolare del trattamento nei seguenti casi: contestazione dell'esattezza dei dati, opposizione al trattamento in caso di trattamento illecito, utilizzo per fini di esercizio di diritti in sede giudiziaria e contestuale eccesso di trattamento da parte del titolare, nelle more della verifica sulla prevalenza degli interessi legittimi del titolare rispetto a quelli dell'interessato (art. 18); Diritto di opposizione al trattamento dei suoi dati personali (art. 21).

12. DIRITTO DI RECLAMO

L'interessato potrà proporre reclamo al Garante della privacy - Piazza Venezia n.11 - 00186 – Roma www.garanteprivacy.it

13. ESERCIZIO DEI DIRITTI

L'interessato può esercitare i propri diritti mediante richiesta da inoltrarsi al Titolare del trattamento, anche per il tramite del Responsabile della protezione dei dati (DPO), ai recapiti suindicati. Il modulo per l'esercizio dei diritti è disponibile sul sito del Garante Privacy, nonché sul sito del Titolare del trattamento.