Comune di Cambiano

Città Metropolitana di Torino

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO TECNICO" – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

Visti:

- il D.lgs. 18/8/2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e s.m.i.;
- il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali;
- il D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 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", così come modificato dal DPR 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";
- il D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e s.m.i.;
- la nota Prot. n. 1609 del 07/02/2025 con cui l'Ente ha effettuato la comunicazione, avente esito negativo, di cui all'art. 34 – bis del decreto legislativo del 30 marzo 2001 n. 165, e s.m.i.
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 09 del 31/01/2025 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 – sezione Programma Triennale del Fabbisogno del Personale 3.3;

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 89 del 20/03/2025 di approvazione dello schema del presente bando di concorso,

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami, per la copertura di 1 posto a tempo pieno e indeterminato, profilo **Funzionario Tecnico.**

Profilo professionale

Il funzionario tecnico svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico, con responsabilità di risultato, in campo tecnico (lavori pubblici, gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, urbanistica, edilizia privata, gestione del territorio ecc.), amministrativo, contabile, gestionale e direttivo, comprese quelle che presuppongono l'abilitazione all'esercizio della professione di architetto o ingegnere. Le mansioni ascrivibili al profilo sono dettagliatamente descritte nell'Allegato A) al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ivi comprese le mansioni ulteriori in caso di titolarità di responsabilità di servizio.

Il funzionario tecnico inoltre deve possedere competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di notevole complessità con elevata consapevolezza critica, nonché elevate capacità:

a) di lavoro in autonomia;
b) di cooperazione e lavoro in *équipe*;
c) di coordinamento;
d) gestionali e organizzative, adeguate allo svolgimento di:
   - attività di conduzione e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e responsabilità, nonché di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico;
   - attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

Trattamento economico

Il trattamento economico per il profilo di Funzionario Tecnico, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, salvo successive modificazioni dovute alla sottoscrizione di un nuovo C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, è il seguente:

- retribuzione annua lorda per 12 mensilità: € 23.212,35;
- indennità annua di comparto lorda per 12 mensilità: € 622,80;
- tredicesima mensilità lorda pari a € 1.934,36;
- eventuale trattamento accessorio;
- eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali;

detto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

Riserve

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso residua una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 bis, del D.L. n. 44/2023, convertito con modificazioni

dalla L. 21 giugno 2023, n. 74, con il presente concorso residua una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Nessuna riserva è prevista per gli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 68/99, in quanto risulta rispettata la quota d'obbligo.

Equilibrio di genere
Si rileva, a norma dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, che la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per la qualifica oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, è la seguente:
- Femminile 50%
- Maschile 50%

Pertanto, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 487/1994.

Competenze trasversali
La figura professionale ricercata dovrà possedere le competenze trasversali per ricoprire il ruolo richiesto, ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. b), del D.Lgs. 165/2001 e ai sensi dell'art. 7 comma 8 del DPR 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023, come modificato dal DPR 82/2023, come declinate nell'allegato D) al Regolamento degli uffici e dei servizi, con riferimento al livello 3 e di seguito sintetizzate:

Area CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO
- ✓ CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO: capacità di leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, al fine di adattarsi e agire in modo consapevole, anche in relazione agli eventi, cogliendo il senso e le ricadute del proprio lavoro rispetto agli obiettivi e alle strategie organizzative dell'amministrazione, riconoscendo inoltre i diversi stakeholders, interni ed esterni, da coinvolgere a supporto del raggiungimento dei risultati;
- ✓ SOLUZIONE DEI PROBLEMI: capacità di analizzare situazioni o problemi, definendo il perimetro e focalizzando gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione;
- ✓ CONSAPEVOLEZZA DIGITALE: capacità di comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro;
- ✓ ORIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO: dimostrare consapevolezza circa le

conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo, funzionali alla propria crescita professionale.

Area INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO

- ✓ COMUNICAZIONE: capacità di comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori, ascoltando e orientando gli interlocutori verso il risultato;
- ✓ COLLABORAZIONE: capacità di contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e la risoluzione delle conflittualità;
- ✓ ORIENTAMENTO AL SERVIZIO: capacità di riconoscere le esigenze dei clienti/utenti, interni ed esterni, e di adoperarsi per rispondervi al meglio, adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita, identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici;
- ✓ GESTIONE DELLE EMOZIONI: capacità di riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi, incertezza, presenza di forti carichi emotivi o stress, mantenendo un comportamento efficace, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni.

Area REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO

- ✓ AFFIDABILITÀ: capacità di portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nei tempi previsti nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità, assumendo la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in caso di errori;
- ✓ ACCURATEZZA: capacità di svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione, riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione e, in caso di errori, comprendendone le cause e attivando azioni correttive e migliorative;
- ✓ INIZIATIVA: capacità di attivarsi in modo propositivo, di proporre soluzioni e di cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.
- ✓ ORIENTAMENTO AL RISULTATO: capacità di agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e di migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.

Area GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE

- ✓ GESTIONE DEI PROCESSI: capacità di strutturare processi di lavoro,

pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire, organizzando i processi di lavoro tenendo conto di opportunità e possibili imprevisti nel contesto, monitorando i processi ed il contesto, rimodulando piani e programmi di lavoro così da anticipare eventuali criticità;

✓ **GUIDA DEL GRUPPO:** capacità di coordinare e coinvolgere il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione mediante la valorizzazione delle differenze individuali, promuovendo la circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza;

✓ **SVILUPPO DEI COLLABORATORI:** capacità di riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa;

✓ **OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE:** capacità di gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche mediante la previsione circa futuri costi e ricavi e il monitoraggio di costi/ricavi economici delle attività, secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I candidati devono essere in possesso dei seguenti **requisiti generali**:

1) Cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione europea o extra-europeo, in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e secondo quanto disciplinato dalla normativa vigente in materia.
Ai candidati non cittadini italiani è richiesta, in ogni caso, un'adeguata conoscenza della lingua italiana sia scritta che orale;

2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il collocamento a riposo;

3) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

4) idoneità fisica all'impiego. Ai sensi del D.L.gs. 81/2008, l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il vincitore del concorso in base alla normativa vigente, anche in considerazione delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;

5) godimento dei diritti civili e politici (per i candidati non cittadini italiani il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza). Non possono essere ammessi al concorso coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

6) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o a esito di

procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico presso le stesse per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, o, ancora, non essere dipendenti dello Stato o di Enti Pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;

7) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi della legge n. 226/2004); per i cittadini non italiani essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dall'ordinamento del Paese di appartenenza;

8) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

9) non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

Oltre ai requisiti generali di cui sopra, i candidati devono essere in possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

1) essere in possesso di una delle seguenti lauree:

- diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in:
  - Architettura
  - Ingegneria civile
  - Ingegneria edile
  - Ingegneria edile-architettura
  - Ingegneria per l'ambiente e il territorio
  - Urbanistica
  - Pianificazione territoriale e urbanistica
  - Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale
  - Politica del Territorio
- uno dei diplomi di laurea, di cui al medesimo vecchio ordinamento, dichiarati equipollenti a quelli sopra elencati, così come risulta dal D.I.M. 26/04/2011 e dall'elenco di cui alla pagina del sito web del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca Scientifica
- http://www.istruzione.it/archivio/web/universita/equipollenze-titoli/equipollenze-tra-titoli-accademici-del-vecchio-ordinamento.html.
- Diploma di laurea di cui al DM 509/1999 appartenente ad una delle

seguenti classi:
- 04 (Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile)
- 07 (Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale)
- 08 (Ingegneria civile e ambientale)

- Diploma di laurea di cui al DM 270/2004 appartenente ad una delle seguenti classi:
  - L-7 (Ingegneria civile e ambientale)
  - L-17 (Scienze dell'architettura)
  - L-21 (Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale)
  - L-23 (Scienze e tecniche dell'edilizia)

- Laurea Specialistica (LS) di cui al DM 509/1999 appartenente ad una delle seguenti classi:
  - 3/S Architettura del paesaggio
  - 4/S Architettura e ingegneria edile
  - 28/S Ingegneria Civile
  - 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio
  - 54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale

- Laurea Magistrale (LM) di cui al DM 270/2004 appartenente ad una delle seguenti classi:
  - LM-3 Architettura del paesaggio
  - LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura
  - LM-23 Ingegneria civile
  - LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi
  - LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio
  - LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale
  - LM 26 Ingegneria della sicurezza.

I candidati in possesso di titolo di studio estero ai fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'art.38, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.:

- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento (ovvero numero della

richiesta di provvedimento) e allegare la documentazione nella sezione "Allegati";
- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza/equipollenza, devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti, ed indicare gli estremi della richiesta. Quest'ultimi, sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica:
https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica

2) l'abilitazione all'esercizio della professione di architetto o ingegnere.
Tutti i requisiti sopra elencati sono obbligatori e devono essere posseduti sia alla data di scadenza stabilita nel presente bando, quale termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

La mancanza dei suddetti requisiti è, inoltre, causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadimento da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

ART. 2 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando è pubblicato sul portale InPA e sul sito del Comune di Cambiano all'indirizzo https://www.comune.cambiano.to.it nella sezione "Amministrazione trasparente – bandi di concorso".

La presentazione della candidatura alla procedura deve essere effettuata obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento InPA, disponibile all'indirizzo **https://www.inpa.gov.it,** secondo le istruzioni ivi specificate.

La domanda di ammissione deve essere inviata **entro il termine perentorio delle ore 23:59 del ventesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento InPA.**
Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la data e l'orario di scadenza.

Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 di detto termine.

La registrazione al Portale Unico del Reclutamento, ai sensi dell'art. 35 – ter del D.lgs. 165/2001, è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2 - quater e 2nonies, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005).

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.lgs. 196/2003.

Per accedere alla presentazione della domanda deve essere osservata la seguente procedura:

- cliccare sul link https://www.inpa.gov.it/ per accedere alla piattaforma InPA;
- accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), oppure Carta d'Identità Elettronica (CIE) oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS) secondo quanto previsto all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies, del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. o elDAS;
- compilare tutti i campi previsti dal format di candidatura online sul Portale, anche ai fini dell'elaborazione del curriculum e quindi inviare la candidatura tramite lo stesso Portale.

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato potrà inserire le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche presenti nella domanda telematica, ed inviare la propria candidatura, completa di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC, email ed un recapito telefonico.

Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione "concluse" e "inviate" mediante la procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente, non "concluse" e non "inviate", non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione. A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio".

La data della presentazione della propria candidatura è attestata da apposita ricevuta sul Portale InPA. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione

delle istanze non è più possibile accedere alla procedura di candidatura o procedere all'invio della candidatura stessa.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPA".

L'Ente garantisce assistenza tramite la mail segreteria@comune.cambiano.to.it

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo e-mail indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato pdf, valevole come ricevuta di iscrizione, contenente un codice candidatura alfanumerico, riconducibile esclusivamente al candidato. Il codice candidatura sarà utilizzato per le comunicazioni e convocazioni che avverranno attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e sulla piattaforma InPA.

L'Ente non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. L'Amministrazione non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito di posta elettronica certificata, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del già menzionato recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.
È prevista la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata (in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo).

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o

dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000.

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

Sarà necessario allegare alla domanda di partecipazione la ricevuta di versamento della tassa di concorso pari a € **10,00** da effettuarsi tramite il sistema **PagoPa** al seguente link https://pay.sistemapiemonte.it/epayweb/accessoLibero/pagaSenzaIuv/riferimenti inserendo nella causale: "Concorso pubblico Funzionario tecnico – *Nome e Cognome"*.

Tutte le indicazioni sulle modalità di pagamento tramite il sistema PagoPa sono reperibili sul sito internet istituzionale del Comune di Cambiano.
Il contributo di partecipazione non è in nessun caso rimborsabile.

Contenuto domanda di partecipazione on-line

La domanda di partecipazione on-line è redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del DPR 28/12/2000 n. 445, devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione ed ai successivi controlli, dei requisiti di accesso sotto pena di esclusione dei candidati, consapevoli, anche, delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

Nell'apposito format di presentazione della domanda, il candidato dovrà dichiarare in modo esauriente e completo, sotto la propria responsabilità:

- cognome, nome, codice fiscale, data e luogo di nascita;
- residenza, domicilio, contatti telefonici, il recapito della propria posta elettronica e il recapito di posta elettronica certificata personale, riconducibile unicamente al candidato, presso cui potranno essere effettuate comunicazioni personali relative alla selezione, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni dell'indirizzo di residenza, mail, PEC o domicilio digitale comunicato. Le eventuali variazioni dei recapiti indicati che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della domanda vanno comunicate al seguente indirizzo Pec:
  comune.cambiano@legalmail.it
- il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione previsti all'articolo 1 del presente bando.
  Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi

per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, dovranno dichiararlo all'atto della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- l'eventuale condizione di portatore di disabilità e le eventuali necessità, ai sensi dell'art. 20 della L. 05.02.1992 n. 104, di tempi aggiuntivi ovvero degli strumenti di ausilio *in relazione alla specifica disabilità*, così come indicati nell'apposita certificazione medica allegata all'istanza e rilasciata in conformità a quanto previsto dalla Circolare 24.07.1999 n. 6 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l'eventuale dichiarazione di essere soggetto con DSA e di avere necessità, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, di misure dispensative o di strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove.
  La propria necessità deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione, resa dalla Commissione Medico-Legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.
  La concessione e l'assegnazione di ausili o di tempi aggiuntivi o misure dispensative, sarà determinata dalla Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita.
- di aver preso visione e di accettare integralmente tutte le condizioni previste dal presente bando, senza alcuna riserva;
- di aver preso visione dell'informativa di cui al GDPR 2016/679 contenuta nel presente bando di concorso e di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", e dal Regolamento UE 2016/679, per gli adempimenti connessi alla presente procedura;
- gli eventuali titoli di preferenza ai sensi del DPR 487/94 art. 5, comma 4 e 5, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023.
  In caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere;

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- (qualora si trovino nella relativa condizione) documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- (qualora si trovino nella relativa condizione) apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate portatori di disabilità o con diagnosi

di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dei tempi aggiuntivi o ausili o strumenti compensativi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
- (nel caso di titolo di studio conseguito all'estero) provvedimento di equipollenza/equiparazione se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";
- ricevuta di versamento della tassa di concorso da effettuarsi secondo le modalità riportate all'art. 2 del presente bando.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20MB.

ART. 3 - AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti i candidati che abbiano presentato domanda entro i termini e con le modalità stabilite nel presente bando, con successiva verifica del possesso dei requisiti di ammissione dichiarati nella domanda di partecipazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati, potrà essere effettuata in ogni fase della procedura, anche prima dell'approvazione della graduatoria finale, nei confronti di coloro che avranno superato le prove d'esame.

Non è sanabile e comporta la non ammissione alla procedura di concorso:
- il mancato possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- l'invio della candidatura con modalità diverse da quelle indicate all'articolo 2 del presente bando.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione, identificati tramite il codice candidatura, sarà comunicato mediante pubblicazione sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Cambiano – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La pubblicazione sul portale InPA e sul sito del Comune ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati.
Nel caso risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il candidato potrà essere invitato a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura.

ART. 4 - EVENTUALE PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero delle candidature sia superiore a 50, l'Ente si riserva la facoltà di svolgere una preselezione.

Alla prova preselettiva verranno ammessi con riserva tutti i candidati che hanno inoltrato la domanda di partecipazione, con successiva verifica dei requisiti di ammissione.

Tale prova preselettiva consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di un questionario composto da quesiti a risposta multipla, riguardanti alcune o tutte le materie oggetto delle prove d'esame previste dal presente bando di concorso, sia quesiti di natura psico-attitudinale (basati sulla risoluzione di problemi, in base ai diversi tipi di ragionamento - logico, deduttivo, numerico).

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge 5/2/1992, n. 104, il candidato in possesso di una percentuale di invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista; pertanto, dovranno allegare alla domanda la certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta.

L'eventuale prova preselettiva e la prova scritta si terranno presso la Biblioteca Civica "Fratelli Angelo e Stefano Jacomuzzi", sita in Via Lagrange n. 2. 10020 Cambiano (TO) il giorno 06/05/2025, secondo i seguenti orari:

Prova preselettiva: ore 10:00

Prova scritta: ore 14:30
In caso di mancato svolgimento della prova preselettiva, la prova scritta verrà espletata alle ore 10:00.

La prova orale si terrà nei giorni 15/5/2025 e venerdì 16/5/2025 a partire dalle ore 10:00.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere la eventuale prova preselettiva e le prove di concorso nel giorno, luogo ed ora indicati, secondo le modalità stabilite dal presente bando, muniti di valido documento di riconoscimento. Non potranno essere spostate, per alcuna ragione, su richiesta dei candidati, le date stabilite per le prove concorsuali.

La mancata presentazione del candidato, anche se motivata da forza maggiore, nel luogo, giorno ed ora in cui si terranno l'eventuale prova preselettiva e le prove concorsuali, verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

Eventuali rettifiche al calendario delle prove verranno pubblicate sul portale InPA e sul sito del Comune di Cambiano.

Per svolgere la prova preselettiva, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

A pena di esclusione, durante l'espletamento della prova preselettiva, ai candidati è fatto divieto di avvalersi di telefoni cellulari, palmari, calcolatrici, strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni od alla trasmissione di dati, supporti cartacei, pubblicazioni e stampe di qualsiasi tipologia e genere, nonché di comunicare tra loro. In caso di violazione, la Commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

Nel caso sia esperita la preselezione, conseguiranno l'ammissione alla prova scritta, i candidati utilmente collocati nella graduatoria **entro la cinquantesima posizione**, più gli ex-aequo alla cinquantesima posizione.

Non è fissato alcun punteggio minimo per il superamento della prova preselettiva; il punteggio conseguito vale solo come accesso alla successiva prova scritta e non si somma con i punteggi conseguiti nelle prove selettive, non concorrendo a determinare il punteggio finale utile ai fini della graduatoria di merito.

L'elenco dei candidati utilmente classificati a seguito della prova preselettiva ammessi a sostenere la prova scritta, sarà esclusivamente pubblicato sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

ART. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo verrà nominata una Commissione esaminatrice.

La Commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e per l'accertamento delle competenze trasversali.

ART. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La procedura di selezione verrà effettuata tramite lo svolgimento di due prove:

- Prova scritta teorico/pratica su alcune o tutte le materie d'esame: la prova può consistere in una serie di quesiti a risposta sintetica e/o appositi test a risposta multipla/attitudinale e bilanciati, e/o nella redazione di atti, e/o nella risoluzione di casi pratici.

- Prova orale consisterà in un colloquio individuale a contenuto tecnico professionale, su alcune o tutte le materie d'esame, finalizzato ad accertare le conoscenze tecniche e specialistiche dei candidati, nonché ad accertare le competenze trasversali proprie del profilo messo a concorso, indicate nel presente bando. Durante il colloquio saranno accertate le conoscenze informatiche e linguistiche, che verranno valutate con un giudizio di idoneità/non idoneità, senza attribuzione di punteggio.

I candidati non potranno consultare codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione.

Ogni prova d'esame si intende superata con il raggiungimento del punteggio minimo di 21/30.

L'elenco dei candidati ammessi a ciascuna prova, verrà pubblicato sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Cambiano.

Tutte le comunicazioni pubblicate hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati sono tenuti, pena esclusione, a presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di identità personale in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno, per qualsiasi motivo, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati saranno considerati rinunciatari.

A pena di esclusione, durante l'espletamento delle prove d'esame, ai candidati è fatto divieto di avvalersi di telefoni cellulari, palmari, calcolatrici, strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni od alla trasmissione di dati, supporti cartacei, pubblicazioni e stampe di qualsiasi tipologia e genere, nonché di comunicare tra loro. In caso di violazione, la Commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994

come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.
Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune.cambiano@legalmail.it entro un termine massimo di 10 giorni prima dello svolgimento delle prove, la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario. Inoltre, ove necessario, sarà garantita la presenza di ambulanze e/o personale sanitario a carico dell'Amministrazione.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore, che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 15 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento, esonera il Comune da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

MATERIE D'ESAME:
- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento a procedimento amministrativo, documentazione amministrativa e diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- Normativa in materia di enti locali.
- Normativa in materia di protezione dei dati personali e codice dell'amministrazione digitale.
- Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento e disposizioni in materia di pubblico impiego.
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione.

- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e elementi di contabilità pubblica.
- Principi di Project Management e gestione delle risorse umane.
- Normativa in materia di lavori pubblici.
- Normativa in tema di contratti pubblici (appalti, concessioni e altri istituti contrattuali, sia con riferimento alle procedure di affidamento che alle fasi di progettazione, esecuzione, direzione lavori/dell'esecuzione, collaudo).
- Normativa tecnica sulle costruzioni stradali, progettazione e computi estimativi di opere pubbliche, codice della strada e suo regolamento di attuazione.
- Normativa relativa alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e nei cantieri temporanei e nei cantieri stradali.
- Normativa in materia di gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente.
- Normativa in materia di ambiente e tutela dei beni culturali e del paesaggio.
- Normativa in materia di edilizia, pianificazione territoriale e urbanistica e normativa regionale di riferimento.
- Normativa sulle espropriazioni per pubblica utilità.
- Normativa in materia di protezione civile.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti ottenuti nella prova scritta e nella prova orale, per un massimo di **60 punti**. Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il maggiore punteggio.

ART. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine delle prove, la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria finale di merito dei candidati idonei, che verrà approvata con Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo.

Nella graduatoria finale di merito, in caso di parità di punteggio, saranno presi in considerazione i titoli di preferenza previsti dal DPR 9/5/1994 n. 487, articolo 5 comma 4, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023 dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione.

La graduatoria resterà valida secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti al momento di pubblicazione della stessa.

Il candidato dichiarato vincitore e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria, invitati dal Comune di Cambiano a prendere servizio presso l'ente, qualora non accettino, decadono dalla graduatoria a qualsiasi titolo.

Previo accordo, la graduatoria potrà essere utilizzata anche dalle altre Pubbliche

Amministrazioni, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

Valgono le seguenti regole per l'utilizzo della graduatoria, sia nei confronti del vincitore sia nei confronti degli altri idonei:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Cambiano comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione in graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato per un tempo di lavoro diverso da quello del bando non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso altro ente non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione in graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso qualsiasi ente non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualunque sia l'ente stipulante, comporta la decadenza del vincitore/idoneo ai fini di successive diverse assunzioni.

Si dà atto sin d'ora che l'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione d'idoneità.

ART. 8 - ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

I candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria, saranno invitati dal comune di Cambiano ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e saranno assunti in prova per il periodo di mesi sei, ai sensi dell'art. 25 del CC.N.L. del comparto Funzioni Locali.

L'Amministrazione procederà, successivamente all'assunzione in servizio, ad accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato risponderà ai sensi del D.P.R. 445/2000 delle dichiarazioni rese e si procederà alla risoluzione del rapporto di lavoro. Per i cittadini di Stati terzi, è, invece, obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.

I vincitori del concorso e gli eventuali idonei, in caso di scorrimento, dovranno presentare, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro una

dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato (art. 24 C.C.N.L. Area Funzioni locali), e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001; in caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

L'Amministrazione procederà a far effettuare la visita medica preventiva prevista dall'art. 41, comma 2 lett. e- bis) del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. (norme in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro).

Il vincitore che non assume servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dall'assunzione.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7-ter del D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 06/08/2021, n. 113, il vincitore è tenuto a permanere nella sede di prima assegnazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

L'assunzione del vincitore e la stipulazione del contratto di lavoro, con il relativo inizio del servizio, è comunque subordinato alla effettiva possibilità di assunzione dell'ente, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente. Di conseguenza la partecipazione al presente concorso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione presso il comune di Cambiano.

ART. 9 - PERIODO DI PROVA

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova, la cui durata è stabilita dal vigente C.C.N.L.

Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, si comunica che il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Daniela Dattola, Responsabile del Servizio Amministrativo.
Il presente avviso costituisce "*lex specialis*"; la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi della normativa vigente.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della normativa vigente. Gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 3, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, e all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, per effetto di un'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA.

L'Amministrazione si riserva in ogni momento la facoltà di prorogare, revocare, sospendere o rettificare il presente bando o di non procedere alla selezione, in qualsiasi stato della procedura, non dando corso all'assunzione, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti del Comune di Cambiano.

Per eventuali informazioni, i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria mail segreteria@comune.cambiano.to.it.

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Premessa

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016 (General Data Protection Regulation, di seguito GDPR) e D.Lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i., ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone in materia di trattamento di dati personali, il Comune di Cambiano fornisce la seguente informativa.

2. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Cambiano è il Titolare del trattamento dei dati personali, a cui competono le decisioni in ordine alla finalità e ai mezzi del trattamento dei dati personali raccolti o meno in banche dati, automatizzate o cartacee (di seguito indicato con "Titolare").

I riferimenti del titolare sono: Comune di Cambiano, con sede in Piazza Vittorio Veneto, 9 - CAMBIANO (TO); comune.cambiano@legalmail.it).

3. Responsabile della Protezione dei dati (DPO / RPD)

Il Comune di Cambiano ha designato Responsabile per la Protezione dei Dati la ASMEL Associazione, con sede in via Via Carlo Cattaneo, 9 – Gallarate (VA). Referente individuato nella persona dell'ing. Salvatore Minucci (servizio.dpo@asmel.eu; dpo.asmel@asmepec.it).

4. Finalità del Trattamento

I dati personali, saranno trattati per l'erogazione di servizi da parte del Comune di Cambiano per l'adempimento degli obblighi legali e fiscali, nonché per consentire un'efficace gestione delle richieste.

I dati saranno inoltre trattati per le finalità amministrative – contabili e, qualora dovesse rendersi necessario, per accertare, esercitare e/o difendere i diritti emergenti in sede giudiziaria. Saranno oggetto dei trattamenti necessari per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico e/o connessi all'esercizio di pubblici poteri da parte del Comune di Cambiano.

In particolare, i dati saranno trattati per le seguenti, ma non limitate, finalità:

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici del Comune di Cambiano;
- eseguire gli adempimenti di natura amministrativa o comunque strettamente connessi con le prestazioni erogate e con le finalità istituzionali del Comune di Cambiano;
- sostegno, comunicazione, organizzazione e promozione di attività, iniziative e manifestazioni nell'ambito del turismo;
- tenuta registri ed elenchi;
- gestione della corrispondenza;
- organizzazione di eventi, manifestazioni e attività in ambito istituzionale, turistico, culturale, economico, sportivo e sociale, educativo, scientifico, moda etc.;
- gestione dell'iter relativo a richieste di adesione a progetti oggetto di procedure ad evidenza pubblica;
- rapporti amministrativo-organizzativi con le organizzazioni del settore e gli enti pubblici e privati del territorio per la realizzazione di progetti e

manifestazioni;
- elaborazione di statistiche interne;
- assolvere a specifiche richieste dell'Interessato.

Come previsto dall'articolo 6 del Regolamento UE n. 679/2016, il trattamento dei dati personali sarà lecito alle seguenti condizioni:
- l'interessato abbia espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;
- il trattamento sia necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte, o per l'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato;
- il trattamento sia necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Comune di Cambiano;
- il trattamento sia necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di altra persona fisica;
- il trattamento sia necessario per il perseguimento di un interesse pubblico o connesso all'esercizio dei pubblici poteri da parte del Comune di Cambiano di un suo legittimo interesse a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.

Con riferimento specifico ai dati di categoria particolare e/o relativi a condanne penali e reati, il trattamento potrà avvenire qualora esso sia necessario per motivi di interesse pubblico, sempre che sia proporzionato alla finalità perseguita e siano previste misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato.

5. Categorie dei dati personali trattati

Per quanto strettamente necessario a realizzare i compiti istituzionali dell'Ente trattamento dei dati potrà riguardare dati di natura:
- **personale**, ovvero tutte le informazioni riferite alla persona fisica identificata o identificabile;
- **particolare**, informazioni idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica*, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza a organizzazioni, sindacati e associazioni, i dati genetici e biometrici, pertinenti alla salute, alla vita sessuale o all'orientamento sessuale;
- **giudiziaria**, ovvero relativi alle condanne penali, ai reati o connesse a misure di sicurezza, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative o qualità di imputato o di indagato ai sensi del codice di procedura penale.

6. Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali avviene presso le sedi e gli uffici del Comune di

Cambiano o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al punto 8, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I suoi dati personali sono trattati:

- nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE;
- in modo lecito e secondo correttezza;
- i dati sono raccolti:
  - per scopi determinati espliciti e legittimi;
  - esatti e se necessario aggiornati;
  - pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

Non è previsto un trattamento decisionale automatizzato, tra cui la profilazione dell'interessato.

7. Obbligo o facoltà di conferire i dati

Al fine di adempiere agli obblighi previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalla normativa comunitaria, ovvero da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo, il mancato conferimento dei dati personali da parte dell'interessato, ovvero l'opposizione al loro trattamento, potrebbe comportare l'impossibilità di erogare i servizi o di dare seguito a pratiche amministrative instaurate.

Per quanto riguarda i dati personali che non sono obbligatori, il loro mancato conferimento, ovvero l'opposizione al loro trattamento, potrà comportare la mancata o parziale erogazione di servizi, o l'esito negativo di pratiche amministrative, nei limiti in cui tali dati sono necessari per dare esito alle richieste dell'interessato.

8. Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali, per le esclusive finalità di cui al punto 3 della presente informativa, potranno essere comunicati a:

- Sindaco, Organi istituzionali e dipendenti del Comune di Cambiano autorizzati al trattamento dei dati;
- soggetti che possono accedere ai dati in forza di disposizione di legge, di regolamento o di normativa comunitaria, nei limiti previsti da tali norme;
- soggetti che hanno necessità di accedere ai dati per finalità ausiliare al rapporto che intercorre tra l'interessato e il Comune, nei limiti strettamente

necessari per svolgere i compiti ausiliari;
- soggetti in qualità di consulenti e/o collaboratori del Comune, nei limiti necessari per svolgere il loro incarico presso e per conto dell'amministrazione.

I dati personali non sono soggetti a diffusione o trasferimento verso Paesi terzi e organismi internazionali salvo casi specificatamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

9. Periodo di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati per il periodo necessario a realizzare le finalità illustrate al capitolo 4 della presente informativa nonché, in seguito all'esaurimento di tali finalità, sino al termine di prescrizione dei diritti insorti in capo all'interessato e al Comune in conseguenza dei rapporti giuridici e di fatto intercorsi tra le parti e connessi direttamente o indirettamente alle finalità stesse. I dati potranno essere conservati per un periodo indeterminato ove previsto da norme di legge imperative o norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

10. Diritti degli interessati

La normativa sulla privacy (artt. 15-22 Regolamento UE n. 679/2016), garantisce il diritto all'interessato di essere informato sui trattamenti dei dati che lo riguardano, e il diritto di accedere in ogni momento ai dati stessi.

Ove ricorrano le condizioni previste dalla normativa, l'interessato può inoltre vantare il diritto all'acceso, alla rettifica, alla cancellazione dei dati, alla limitazione del loro trattamento; può opporsi al trattamento, alla portabilità dei dati e a non essere sottoposto a decisioni basate unicamente sul trattamento automatizzato.

Qualora il trattamento dei dati personali sia fondato sul consenso dell'interessato questi ha il diritto di revocare il consenso prestato.

Ove ritenga lesi i suoi diritti, l'interessato potrà tutelarsi proponendo reclamo innanzi al Garante per la protezione dei dati personali: https://www.garanteprivacy.it

Cambiano, 21 marzo 2025

Il Responsabile Servizio Amministrativo
Dott.ssa Daniela Dattola
(documento firmato digitalmente)

DANIELA
DATTOLA
21.03.2025
11:19:06
GMT+01:00