CITTÀ DI **VIGONE**
CAP 10067 - CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO – TEL. 0119804269 (INTT. 207)
P. IVA 04004340016 C.F. 85003470011
www.comune.vigone.to.it/segretariocomunale@comune.vigone.to.it
PEC comunevigone@postecert.it

IL SEGRETARIO COMUNALE

# BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (50%) DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ISTRUTTORI DEL C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI)

## IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 05/11/2026 che adegua il Piano triennale dei fabbisogni di personale contenuto nel P.I.A.O. – Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2026/2028 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 26/02/2026 prevedendo l'assunzione di un istruttore amministrativo a tempo indeterminato e parziale (50%) mediante concorso pubblico, della propria determinazione n. 755/6 del 23/11/2026 ed in osservanza delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia, è indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e parziale (50%) di **N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** (Area degli Istruttori del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto delle Funzioni Locali).

A detto posto è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dagli accordi sindacali in vigore per il personale degli Enti Locali. Le procedure per l'espletamento del concorso in argomento sono disciplinate, oltreché dalle norme vigenti, dal Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 23 marzo 2023 (per quanto tuttora applicabile) nonché dalle norme di cui al presente bando.

Dato atto che:

- con nota prot. n. 0012448 del 27/10/2026, è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria disciplinata dall'art. 34 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e all'art. 16 bis del D.L. 18.01.1993, n. 8;
- con nota prot. n. 0137934 del 29/10/2026, registrata al protocollo dell'Ente al n. 0012552 del 29/10/2026, la Regione Piemonte ha comunicato l'assenza di personale da assegnare al posto di istruttore amministrativo;

e che, pertanto, l'assunzione di cui al presente bando è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, ovvero al decorso del termine di 20 giorni dalla ricezione della relativa comunicazione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, senza che sia intervenuta l'assegnazione di personale in disponibilità.

L'Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando o parte di esso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità oppure di non procedere all'assunzione, qualora norme di legge sopravvenute limitassero le facoltà assunzionali dell'Ente, escludendo ai concorrenti qualsiasi pretesa o diritto.

Si rammenta il dovere di esclusività del pubblico dipendente nell'esercizio della prestazione lavorativa nei confronti dell'amministrazione di appartenenza e la possibilità di svolgere altre attività e/o incarichi solo qualora il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dall'ente di appartenenza, previa verifica dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse o incompatibilità, fatte salve le eccezioni relative alle attività che ai sensi della legge e dei regolamenti comunali

possono essere svolte senza preventiva autorizzazione, le quali devono essere comunque comunicate preventivamente allo scopo di consentire la verifica sull'assenza di cause di conflitto di interesse o incompatibilità.

Rilevato, 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 l'Area di inquadramento oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, è la seguente:

- Femmine: 54,54%
- Maschi: 45,46%

e che pertanto non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. 487/1994, in favore dei candidati appartenenti a un genere;

## RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 1 posto di:

**Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**
**Area degli Istruttori**

**con successiva utilizzabilità della graduatoria per eventuali assunzioni per posti che si rendessero vacanti successivamente.**

Il presente bando costituisce lex specialis della procedura di selezione, cosicché **la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione**, senza riserva alcuna, **di tutte le norme e condizioni ivi contenute** e nei regolamenti comunali, nonché di tutte le disposizioni di carattere generale o speciale emanate o emanande sullo stato giuridico, mansioni, attribuzioni e trattamento economico del personale.

Ai sensi dell'art. 35-quater del D.Lgs. 165/2001 e del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 82/2023, l'eventuale prova preselettiva e la prova selettiva scritta si svolgeranno in presenza oppure in modalità telematica da remoto, secondo le modalità che saranno successivamente stabilite dall'Amministrazione e comunicate ai candidati con congruo preavviso, ferme restando le date già indicate nel presente bando, avvalendosi eventualmente dell'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici e privati.
Qualora sia previsto lo svolgimento di una o entrambe le prove in modalità telematica da remoto, le stesse si svolgeranno nella sede individuata dal candidato. Ciascun candidato dovrà avere la disponibilità di strumentazione e locali conformi ai requisiti tecnici e logistici che consentano il regolare svolgimento delle prove da remoto e che, all'occorrenza, saranno resi noti, con congruo preavviso, mediante pubblicazione nel sito internet dell'Ente, nella stessa sezione in cui sono pubblicati il presente bando ed i successivi provvedimenti; i candidati che non dovessero essere regolarmente collegati alla piattaforma predisposta per lo svolgimento delle prove nei giorni ed agli orari indicati, saranno automaticamente considerati rinunciatari alla selezione.
La prova selettiva orale si svolgerà in presenza.
Le prove eventualmente svolte in modalità telematica saranno effettuate con strumenti di videocomunicazione, tali da garantire l'equità e la trasparenza della procedura per l'accesso di tutti i candidati alle selezioni, con i propri strumenti informatici (hardware, software e connettività) secondo le indicazioni fornite dall'Ente e pubblicate sul sito istituzionale. Le soluzioni tecniche con cui gestire la procedura saranno facilmente fruibili da parte dei candidati, così come l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nonché conformi alle disposizioni comunitarie e nazionali in materia di protezione dei dati personali. I sistemi individuati assicureranno, inoltre, l'anonimato del candidato nelle fasi di correzione delle prove e, al termine delle stesse, formuleranno il punteggio complessivo e la graduatoria dei vincitori.

Il presente bando rispetta il D.Lgs. 198/2006 e il D.Lgs. 165/01, in materia di pari opportunità fra uomini e donne.

In base a quanto dispongono gli articoli 678 e 1014 del D.Lgs. 66/10, a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente, nonché degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, è riservato:

- il 30% dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigente nelle pubbliche amministrazioni;
- il 20% dei posti nei concorsi per l'accesso alle carriere iniziali dei corpi di polizia municipale e provinciale;
- il 50% dei posti nei concorsi per le assunzioni di personale civile, non dirigenziale, del Ministero della Difesa.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, del D.Lgs. 66/10, con il presente concorso si determina una frazione di riserva per i volontari delle FF.AA. pari a 0,30 che si sommerà con altre frazioni che si verificheranno nei prossimi provvedimenti di assunzione.

In base a quanto disposto dall'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 06/03/2017, n. 40, come riformato dal D.L. 22/04/2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 21/06/2023, n. 74, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il Servizio Civile Universale senza demerito è riservato il 15% dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigente nelle pubbliche amministrazioni.
Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 06/03/2017, n. 40 e s.m.i., con il presente concorso si determina una frazione di riserva per gli operatori volontari che hanno concluso il Servizio Civile Universale pari a 0,15 che si sommerà con altre frazioni che si verificheranno con i prossimi concorsi e con l'assunzione mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.

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

**Ai sensi delle vigenti disposizioni normative che impongono l'esercizio associato di funzioni e servizi e di quelle che verranno emanate in prosieguo di tempo, il dipendente potrà dover prestare servizio in convenzione anche per altri Comuni.**

## TRATTAMENTO ECONOMICO E MANSIONI

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e regolamenti vigenti, dal D.Lgs. 165/01 nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti nel tempo e dal contratto individuale che sarà stipulato con il soggetto vincitore del concorso.

Il trattamento economico per il posto messo a concorso comprende le seguenti voci, i cui importi sono riferiti al trattamento economico previsto per l'anno 2026 dal C.C.N.L. Funzioni Locali 2025-2027, sottoscritto il 28/10/2026, per un rapporto di lavoro a tempo pieno, e saranno proporzionalmente ridotti in relazione alla percentuale di attività lavorativa prevista per il posto a tempo parziale oggetto del presente bando:

- stipendio iniziale annuo lordo € 24.235,55;
- indennità di comparto € 32,06 mensili per 12 mensilità;
- tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto);
- eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Sono fatti salvi gli incrementi retributivi già previsti dal C.C.N.L. 28/10/2026 con decorrenza dall'anno 2027, nonché gli eventuali ulteriori adeguamenti economici derivanti da successive disposizioni legislative e contrattuali.
Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

Le mansioni saranno definite dal Responsabile del Settore con determinazioni o ordini di servizio, tenendo presente il criterio dettato dall'art. 3, comma 2, del C.C.N.L. 31.03.1999 e dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per cui tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.
Il profilo professionale di cui al presente bando, nel rispetto delle declaratorie contrattuali e a titolo esemplificativo e non esaustivo, gestisce e presidia le seguenti attività come individuate nel vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi:

Area degli ISTRUTTORI
Profilo e mansionario degli ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI
(profilo permanente)

Mansioni

Le attività dell'istruttore amministrativo hanno contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima e di procedure predeterminate, e si svolgono anche per mezzo di strumenti informatici.
L'istruttore amministrativo è chiamato a valutare e interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni di massima e ad elaborare proposte di soluzione nell'ambito del settore nel quale opera.
L'istruttore amministrativo svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo amministrativo sia in quello contabile-economico-finanziario e eventualmente tributario, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, elaborazioni, e le analisi dei dati necessari all'istruttoria o ai prodotti realizzati dalla struttura.
Il lavoratore gestisce e presidia le seguenti attività elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- partecipa alle attività di studio e di ricerca, collaborando con le professionalità superiori, e cura l'elaborazione di dati in funzione della programmazione gestionale e della definizione degli obiettivi;
- predispone testi di atti (deliberazioni, determinazioni, decreti, autorizzazioni, ecc…) e prospetti contabili (rendiconti e prospetti finanziari, ecc…), elaborando dati ed informazioni, anche di natura complessa;
- svolge direttamente adempimenti in campo amministrativo, fiscale, previdenziale ed assicurativo, curando i rapporti con gli uffici o gli enti competenti;
- cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici.
- istruisce atti di amministrazione degli stanziamenti di bilancio assegnati alla struttura alla quale è assegnato;
- predispone elaborati amministrativi, capitolati generali e speciali, relazioni, disciplinari e bandi di gara per le procedure di competenza del settore. Cura la consegna, direzione e esecuzione dei lavori e dei servizi afferenti al proprio settore, nonché la redazione di atti per gare di appalto, il controllo sui lavori e sui servizi in appalto;
- svolge funzione di coordinamento delle attività svolte dai vari settori per analizzare e gestire in modo ottimale i rapporti con l'utenza;
- cura i rapporti e opera in raccordo con gli enti gestori di specifiche funzioni o servizi in relazione all'ufficio di competenza (consorzio per i servizi sociali, consorzio per la gestione dei rifiuti, ecc...);
- sulla base di indicazioni e direttive di massima, può predisporre materiale informativo, notiziari e/o comunicati stampa;
- cura la buona conservazione del materiale in dotazione;

- cura l’attuazione e la verifica di piani e programmi, nonché il raggiungimento dei risultati nel più breve tempo e con la minor spesa (buon andamento).
- è responsabile dei procedimenti amministrativi, secondo quanto previsto dallo specifico Regolamento o sulla base di specifici atti di nomina.

L'istruttore amministrativo, nei casi in cui è responsabile del procedimento:

- opera anche a diretto contatto con il responsabile del servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- svolge servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.

Nei casi in cui non è responsabile del procedimento, l'istruttore amministrativo opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, l'istruttore amministrativo può ricoprire a titolo esemplificativo i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, ufficiale di stato civile, ufficiale elettorale, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppo di lavoro, responsabile delle pubblicazioni nell'albo pretorio informatico e in Amministrazione Trasparente.

Se assegnato al settore finanziario, predispone i documenti contabili relativi alla gestione del bilancio (impegni, accertamenti, liquidazioni, mandati, reversali, ecc…) e sotto la direzione del Responsabile predispone i documenti che compongono il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, il bilancio consolidato e cura la tenuta degli inventari.

Se assegnato alla Biblioteca, cura, in particolare, la tutela, la fruizione e lo sviluppo del patrimonio librario e multimediale mediante il reperimento, l’acquisizione, l’ordinamento, la catalogazione e l’uso pubblico di opere e documenti manoscritti a stampa, audiovisivi, multimediali. Collabora nella gestione delle iniziative di promozione della lettura e nelle iniziative che contribuiscono alla conoscenza della storia e della tradizione locale. Il lavoratore organizza il materiale librario, filmico, mediale audiovisivo e fotografico, attraverso attività di catalogazione e indicizzazione, assiste l’utenza nella consultazione e fruizione bibliografica, collabora alle operazioni di inventario e di macero.

Se assegnato al Segretariato Sociale, svolge attività istruttoria nel campo socio - assistenziale curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo e in raccordo con l’ente gestore dei servizi sociali. Svolge attività sociali realizzando ricerche, analisi e procedure finalizzate a interventi sociali a favore di singoli, di gruppo o di categorie, a livello locale, regionale e nazionale in relazione alle attività di programmazione e di realizzazione di interventi sul territorio. Si avvale di strumenti idonei alla rilevazione e all’elaborazione dei dati e alla diffusione delle informazioni relative ai servizi sociali.

Le relazioni interne possono avere natura negoziale e con soggetti anche appartenenti ad altre unità organizzative; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto (in questo caso in nome e per conto del responsabile di servizio); le relazioni con gli utenti hanno anche natura diretta.

## REQUISITI PER L’AMMISSIONE

I requisiti per l’ammissione al concorso sono i seguenti:

1) cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica). Tale requisito non è richiesto ai cittadini degli stati membri dell’Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste nell’articolo 38 del D.Lgs. 165/01. Tali soggetti dovranno, in particolare:
   - godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di provenienza o di appartenenza;
   - essere in possesso, eccezion fatta per la cittadinanza, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani;

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana (la conoscenza della lingua italiana si considera "adeguata" nel momento in cui il candidato ne dimostra conoscenza scrivendo testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga la prova selettiva orale in modo chiaro e comprensibile; è in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove selettive d'esame nella lingua d'origine né è ammessa l'assistenza di un traduttore);
- essere in possesso del titolo di studio di cui al numero 14) italiano, oppure dei titoli di studio conseguiti all'estero per i quali sia stata dichiarata, dall'Autorità competente, l'equipollenza con i titoli di studio italiani richiesti dal presente bando;

2) età anagrafica non inferiore ad anni 18 (diciotto) compiuti e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale alla data di scadenza del bando e non essere collocati in quiescenza;
3) incondizionata idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse. Si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della legge 120/91, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di cui trattasi. Al termine della procedura concorsuale, ai fini dell'effettiva assunzione in servizio, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica preventiva i vincitori, in ottemperanza alle normative vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/08;
4) godimento dei diritti civili e politici;
5) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per chi vi è soggetto;
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) non avere riportato condanne penali, non avere procedimenti penali pendenti in corso, anche per danno erariale a seguito di procedimenti di responsabilità della Corte dei Conti che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, salva riabilitazione. La sentenza prevista dall'art. 444 c.p.p. è equiparata a sentenza di condanna. Il candidato, in alternativa, deve dichiarare le condanne penali che ha riportato, nonché le misure di sicurezza a cui è stato o è sottoposto. L'Amministrazione si riserva, nel caso di dichiarazione di condanne o procedimenti in corso, di valutare l'ammissibilità alla luce del tipo di reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo, del tipo ed entità della pena inflitta e delle mansioni relative al posto da ricoprire;
8) non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
9) ove già dipendente, non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando;
10) non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e s.m.i.;
11) conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (art. 37 del D.Lgs. 165/01);
12) conoscenza della lingua inglese (art. 37 del D.Lgs. 165/01);
13) possesso della patente di guida di categoria B;
14) possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'università;

L’equivalenza del titolo di studio conseguito all’estero dovrà essere comprovata allegando, alla domanda di partecipazione al concorso, dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445, attestante il riconoscimento da parte dell’autorità competente dell’equivalenza al corrispondente titolo di studio italiano. Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata. L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata apponendo in calce alla copia stessa che si tratta di copia conforme all’originale, ai sensi dell’art. 19 bis del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

I requisiti per ottenere l’ammissione al concorso devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all’atto della stipula del contratto individuale di lavoro.
Il difetto di anche uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.
I candidati sono ammessi al concorso con riserva di accertamento dei requisiti prescritti; l’Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con proprio motivato provvedimento, l’esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti (ai sensi dell’art. 3, comma 3, D.P.R. 09.05.1994 n. 487).

## DOMANDE DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Il presente bando è pubblicato sul sito internet istituzionale dell’ente – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento InPA.
Ai sensi dell’art. 3 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16/06/2023, n. 82 gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente attraverso il Portale unico del reclutamento (di seguito Portale) disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, previa registrazione nel Portale stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul medesimo Portale, all’indirizzo web www.InPA.gov.it.
Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 del termine indicato.
Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.
Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta, pena l’esclusione dalla procedura.
Non verranno, pertanto, prese in considerazione le domande di partecipazione presentate direttamente a mano, spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite mail semplice o certificata.
La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale InPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.
**A seguito dell'invio della domanda, il Portale attribuirà alla stessa un codice alfanumerico di riconoscimento che costituirà l'identificativo del candidato nelle fasi della procedura concorsuale e servirà ad individuare ogni candidato nelle successive pubblicazioni relative al concorso. E’ quindi è importante salvarlo e memorizzarlo**.
**Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell’indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda.**
La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora.
Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di concorso e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate.

**Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line i candidati devono utilizzare, esclusivamente e 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.**
**Il candidato deve essere in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale**, così come previsto dall'art. 247, comma 5, e dall'art. 249 del D.L. 34/2020, convertito con modificazioni dalla legge 77/2020.
Il Comune di Vigone ha facoltà di prorogare motivatamente il termine di scadenza di presentazione delle domande o di revocare il concorso medesimo.
**Si invitano i candidati ad inviare la domanda di partecipazione con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista nel bando al fine di evitare di incorrere in eventuali malfunzionamenti del sistema informatico dovuti al sovraccarico dei canali di trasmissione che possano impedire la ricezione della domanda.**
Si precisa che, qualora l'Amministrazione ritenesse necessario controllare la veridicità delle dichiarazioni essa richiederà la necessaria documentazione al soggetto competente.
Si rammenta inoltre che le dichiarazioni sostitutive dovranno contenere tutti gli elementi utili ai fini della valutazione.
Si rammenta inoltre che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/00, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Il Comune di Vigone si riserva di 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, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Nell'apposito modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono, in tal modo, autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono riportare in modo esauriente e completo sotto la propria personale responsabilità le seguenti dichiarazioni:

a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
b) il codice fiscale;
c) la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico, il recapito di posta elettronica certificata;
d) il possesso dei requisiti di ammissione al concorso di cui al precedente paragrafo "Requisiti per l'ammissione" del presente avviso, cui si fa espresso rinvio;
e) per quanto attiene il titolo di studio dovrà anche essere dichiarato l'Autorità/Istituto presso cui è stato conseguito, l'anno del conseguimento;
f) il possesso di eventuali titoli che danno diritto a precedenze o preferenze ex art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 487/1994 come modificati dal DPR 82/2023;
g) i candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda di partecipazione l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi durante lo svolgimento delle prove;
h) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla legge 68/99[1], l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della legge 104/92[2] e/o l'eventuale disturbo specifico dell'apprendimento (DSA). In particolare si specifica che i candidati diversamente abili o con disturbi specifici di apprendimento (DSA), nel rispetto, anche, di quanto disposto dall'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di

1 In caso di candidati in stato di handicap ai sensi della vigente normativa è necessario allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame.

2 In questa particolare situazione i candidati dovranno allegare alla domanda apposita certificazione medica rilasciata dalla competente Azienda Sanitaria che attesti gli elementi essenziali necessari a garantire di poter beneficiare delle agevolazioni previste dalla norma.

ausili/strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi ovvero la sostituzione delle prove scritte con un colloquio orale in funzione del proprio stato di disabilità che andrà opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione dovrà contenere esplicito riferimento alle limitazioni che lo stato di disabilità determina in funzione delle procedure selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili/strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi ovvero la sostituzione delle prove scritte con un colloquio orale sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio stato di disabilità/DSA, dovrà essere inoltrata dalla PEC intestata al candidato all'indirizzo comunevigone@postecert.it entro il termine di presentazione della domanda. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. Eventuali gravi limitazioni, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista dal punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili/strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate, entro e non oltre l'avvio delle prove preselettive/selettive scritta e orale a pena di inammissibilità, con certificazione medica, che sarà valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione resta insindacabile e inoppugnabile;

i) di aver preso visione e di accettare tutti gli articoli del bando e tutte le condizioni di ammissione al concorso;
j) di disporre di un adeguato collegamento internet, di essere provvisto di PC, monitor con webcam, tastiera e mouse adeguati per sostenere la prova da remoto, di installare/utilizzare il software di videoconferenza/piattaforma di selezione prescelto dall'Ente;
k) di aver letto e compreso l'informativa privacy riportata nel bando e di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti della sopracitata informativa privacy – art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 – e all'utilizzo da parte del Comune di Vigone del proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), indicato in domanda, presso cui saranno eseguite tutte le comunicazioni urgenti e le notifiche personali inerenti alla procedura concorsuale, prendendo atto che il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio al fine dell'ammissione alla selezione, pena l'esclusione;
l) di autorizzare il Comune di Vigone a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio informatico e sul proprio sito internet, l'ammissione/esclusione dal Concorso, il risultato conseguito nelle prove selettive e la posizione in graduatoria, con l'indicazione del proprio nominativo.

## DOCUMENTAZIONE COMUNQUE DA ALLEGARE O AUTOCERTIFICARE

**Entro il termine di presentazione della domanda tramite Portale il concorrente deve obbligatoriamente inviare con la PEC a sé nominativamente intestata all'indirizzo comunevigone@postecert.it i seguenti documenti:**

**a) il titolo di studio espressamente richiesto (indicato al precedente punto 14);**
b) eventuali titoli ai fini della precedenza o della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e s.m.i., nonché dall'art. 3, comma 7, della legge 127/97 e s.m.i. e dalla legge 68/99 (in alternativa, i titoli dovranno essere prodotti dai concorrenti che abbiano superato la prova orale, entro 15 gg., con decorrenza dal giorno successivo a quello nel quale hanno sostenuto il colloquio);
c) in caso di possesso del titolo di studio estero, la dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento di equivalenza.

**Il documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso, per un importo (non rimborsabile) pari a € 10,00 da corrispondersi al Comune di Vigone, dovrà essere effettuato utilizzando esclusivamente la piattaforma online PagoPA disponibile al seguente link:**
**https://pay.sistemapiemonte.it/epayweb/accessoLibero/pagaSenzaIuv/riferimenti**
**Solo di quest'ultimo allegato il candidato dovrà effettuare l'upload nella sezione Allegati della procedura di candidatura attraverso il Portale InPA, disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it/.**

Qualora il titolo di studio conseguito non sia ancora stato rilasciato dall'autorità scolastica competente o qualora lo stesso, pur rilasciato, si trovi depositato presso una pubblica istituzione, è ammessa la produzione di un certificato sostitutivo rilasciato dall'Autorità scolastica competente. Il certificato dovrà indicare le generalità del destinatario e il titolo conseguito.
Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando.

La mancata esclusione dalle prove non costituisce, in ogni caso, requisito di regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

Eventuali omissioni e/o imperfezioni nella domanda possono essere sanate, entro il termine perentorio assegnato dal relativo invito trasmesso dal Comune di Vigone, a pena di esclusione; il perfezionamento può avvenire esclusivamente mediante atti integrativi e/o complementari; non sono sanabili e comportano l'esclusione le seguenti omissioni:

a) cognome, nome, residenza, eventuale diverso domicilio, recapito di posta elettronica certificata del concorrente;
b) presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) presentazione della domanda oltre il termine perentorio in precedenza indicato.

Per eventuali inesattezze o carenze di carattere formale nella domanda di ammissione relative ai soli requisiti di accesso, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione, fissando, a tale scopo, un termine non inferiore a giorni due. La mancata regolarizzazione entro detto termine, da effettuarsi secondo le modalità indicate nella richiesta, comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Si precisa che, oltre il termine previsto per la presentazione delle domande, non sarà consentita la regolarizzazione di dichiarazioni incomplete o imprecise relative ai titoli che danno diritto a preferenze che, in questo caso, non verranno presi in considerazione.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni sono rese nel rispetto degli artt. 46 e 47, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. medesimo e s.m.i. in caso di false dichiarazioni.

**È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura – in qualsiasi fase del procedimento – l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.**

L'elenco dei candidati ammessi alle prove sarà pubblicato esclusivamente sul sito web istituzionale del Comune di Vigone. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini di legge per eventuali ricorsi.
Tutte le comunicazioni inerenti al presente bando sono effettuate, a ogni effetto di legge, attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente (www.comune.vigone.to.it) nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" – "Concorsi e Bandi mobilità" – "Concorsi" – con valore di notifica.

## ARGOMENTI, DIARIO E SEDE DELLE PROVE DI ESAME

Le prove d'esame riguarderanno le seguenti materie:

- normativa sul pubblico impiego con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro, alla gestione giuridica ed economica del personale degli enti locali e al regime delle responsabilità dei dipendenti pubblici (D.Lgs. 165/2001 e CCNL del comparto Funzioni Locali);
- normativa in materia di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali, dell'archivio e della conservazione dei documenti amministrativi (D.P.R. 445/2000, D.Lgs. 82/2005 e Linee guida AgID);
- normativa sull'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);
- ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/00);
- normativa sul procedimento amministrativo e in materia di documentazione amministrativa (legge 241/90 e D.P.R. 445/00);
- normativa sull'accesso agli atti (accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato) (legge 241/90, D.Lgs. 33/2013 e D.P.R. 184/2006);
- normativa in materia di trasparenza, anticorruzione e tutela dei dati personali (D.Lgs. 33/2013, legge 190/12 e Regolamento (UE) 2016/679);
- normativa sui contratti pubblici di appalto e di concessione (D.Lgs. 36/23);
- normativa relativa al codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
- conoscenza della lingua inglese.

## MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE DA REMOTO

Qualora l'Amministrazione stabilisca di svolgere l'eventuale prova preselettiva e/o la prova scritta in modalità telematica da remoto, i candidati dovranno assicurarsi la disponibilità delle seguenti dotazioni:

a) una stanza isolata intesa come luogo chiuso, inaccessibile a terzi durante la prova concorsuale, idonea al collegamento con la rete internet via cavo (anche con diffusore WI-FI) o per mezzo di un terminale che sfrutta le frequenze via etere della telefonia mobile (velocità minima upload e download di 1,5 Mbps),
b) una postazione di lavoro costituita da un personal computer dotato di modulo base (minitower) e monitor (oppure di un pc portatile),
c) PC (sistema operativo Windows 8 o successivi) o MAC (MAC-OS 10.12 o successivi),
d) Smartphone o tablet (Android min v.4.1 – IOs min. v.8) dotato di cam, idoneo all'installazione di Zoom Meetings. Il Tablet può essere utilizzato SOLO in sostituzione dello Smartphone, non del PC (o MAC).

I requisiti tecnici sopra indicati potranno essere aggiornati o integrati in relazione alla piattaforma informatica individuata per lo svolgimento delle prove, mediante apposita comunicazione ai candidati con congruo preavviso.

Nessuna responsabilità assume il Comune di Vigone e/o l'operatore economico affidatario del servizio di organizzazione ed espletamento della prova concorsuale da remoto, per la fornitura ai candidati delle predette dotazioni e/o per la loro effettiva funzionalità durante lo svolgimento delle prove.

Solo nell'ipotesi in cui il malfunzionamento riguardi le strumentazioni utilizzate dalla commissione esaminatrice e/o dai soggetti esterni, incaricati per il relativo supporto informatico dal Comune di Vigone, si darà luogo al rinvio della prova entro e non oltre le quattro ore successive a quella indicata per la prova; nel caso il malfunzionamento perdurasse ulteriormente, la prova verrà rinviata ad altra data che verrà comunicata ai candidati con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni.

Entro un tempo utile antecedente la prova selettiva sul sito del Comune di Vigone verranno pubblicate le istruzioni per la verifica dei requisiti tecnici. Ciò affinché i candidati possano collegarsi con l'ambiente elettronico e svolgere la prova con la massima regolarità nel giorno e nell'ora previsti. Si raccomanda ai candidati di controllare periodicamente il sito del Comune.

Durante lo svolgimento della prova selettiva si osserva il principio per cui le comunicazioni viaggiano a rischio del mittente (concorrenti). I candidati sono ritenuti personalmente responsabili del funzionamento delle dotazioni e della qualità e della continuità del segnale proveniente dalla loro postazione di lavoro e dalla stanza isolata. La Commissione esaminatrice può disporre in qualunque momento l'esclusione del candidato qualora eventuali malfunzionamenti del segnale di collegamento rendano impossibile il controllo sull'ambiente privato in cui si svolge la prova.

Sono vietati durante lo svolgimento della prova e determinano l'esclusione del candidato:

- la consultazione di qualsiasi testo normativo, anche non commentato, pubblicazioni scientifiche e di pratica professionale, dizionari della lingua italiana e dei sinonimi e contrari, sia su carta che su formato elettronico;
- la presenza nella stanza isolata sul tavolo di lavoro e su ogni superficie alla portata del candidato di qualsiasi pubblicazione a stampa. Non si considerano alla portata del candidato i libri regolarmente inseriti negli scaffali;
- l'utilizzo di calcolatrici o l'utilizzo di orologio da polso o da taschino multifunzione. La Commissione può ordinare in qualunque momento che il candidato si tolga l'orologio da polso e lo allontani dalla postazione di lavoro;
- l'utilizzo di berretti o copricapi;
- la presenza di terze persone nella stanza isolata;
- l'utilizzo di qualsiasi forma di ausilio normalmente non consentita nello svolgimento delle prove concorsuali in forma tradizionale.

I candidati all'ora stabilita devono farsi trovare connessi e già muniti di idoneo documento di identità in corso di validità, in modo da poter espletare le operazioni di identificazione. Con l'attivazione del videocollegamento i candidati prestano il consenso alla registrazione delle immagini e alla registrazione di ogni altro dato personale che permetta la ricostruzione e il tracciamento di quanto accaduto durante lo svolgimento della prova.

I candidati che non attivano il videocollegamento nell'ora stabilita saranno considerati rinunciatari e pertanto esclusi dalla prova.

Una volta effettuato il collegamento con i candidati la Commissione esaminatrice procederà all'estrazione delle tracce della prova al fine di permettere alla società incaricata di poter caricare sul portale la documentazione utile. Non si darà lettura della prova estratta per evitare che si abbia la conoscenza dei quesiti prima dell'inizio effettivo della prova. Le tracce estratte e non estratte verranno successivamente pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente/Concorsi e bandi mobilità/Concorsi".

Allo scadere del termine previsto per lo svolgimento della prova il candidato, dopo aver eseguito tutte le revisioni consentite entro l'orario di svolgimento, deve prestare il consenso esplicito e irrevocabile alla chiusura dell'ambiente di esame secondo le istruzioni che saranno appositamente diramate.

Gli elaborati sono acquisiti nell'ambiente elettronico in modo che l'identità del candidato sia decodificata dalla Commissione esaminatrice solo dopo l'attribuzione del voto numerico.

I candidati con la sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso esprimono il proprio consenso allo svolgimento delle prove in modalità digitale telematica da remoto con l'utilizzo delle strumentazioni di loro proprietà, senza che l'Amministrazione raccolga successivamente il consenso dei partecipanti.

## PROVE SELETTIVE D'ESAME

Il concorso è espletato in base alla procedura di seguito indicata che si articola attraverso le seguenti fasi:

a) **un'eventuale prova preselettiva,** qualora il numero dei candidati oppure sia superiore a 75, mediante il ricorso a prove psico-attitudinali e/o prove aventi ad oggetto domande a risposta multipla di cultura generale e sulle materie oggetto di esame in modo da ridurre il numero dei partecipanti a soli 50. In caso di preselezione saranno ammessi a sostenere la prova scritta i candidati il cui elaborato sarà valutato fra i migliori 50. I candidati le cui prove si collocheranno tutte al cinquantesimo posto della graduatoria della preselezione saranno tutti ammessi a sostenere la prova scritta. La graduatoria della prova preselettiva verrà formulata dalla commissione sulla base della valutazione degli elaborati. La votazione conseguita nella preselezione non sarà cumulata al punteggio complessivo;
b) **una prova selettiva scritta** a contenuto teorico o teorico-pratico sulle materie previste dal programma d'esame. La prova può consistere in una serie di quesiti a risposta sintetica, appositi test bilanciati e/o nella redazione di un provvedimento amministrativo tendente a verificare la conoscenza delle materie oggetto delle prove concorsuali;
c) **una prova selettiva orale**, che verterà sulle materie previste dal programma d'esame, riservata ai candidati che hanno superato la prova selettiva scritta.

**LA PRIMA PROVA CONCORSUALE (EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA O PROVA SELETTIVA SCRITTA) SI SVOLGERÀ IL GIORNO 15/12/2026 ALLE ORE 08:30 IN MODALITÀ TELEMATICA IN PRESENZA O DA REMOTO.**

Tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso entro i termini previsti dal bando e ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono ammessi alla prima prova concorsuale (eventuale prova preselettiva o prova selettiva scritta).

Qualora le domande fossero inferiori a settantacinque non si procederà alla preselezione e, nella data sopraindicata, si procederà allo svolgimento della prova scritta.

**LA PROVA ORALE SI SVOLGERÀ A DECORRERE DAL GIORNO 22/12/2026 ALLE ORE 09:00 PRESSO IL COMUNE DI VIGONE E NEI GIORNI SUCCESSIVI FINO A ESAURIMENTO DEI CANDIDATI DA ESAMINARE.**

Qualora non risultasse possibile lo svolgimento di una o più delle prove suindicate nelle date o sedi indicate, la data delle prove scritte e/o orale potrà essere rinviata a data successiva con comunicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente/Concorsi e bandi mobilità/Concorsi" del sito informatico del Comune di Vigone.

Nelle prove si provvederà anche all'accertamento della lingua inglese. L'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse si considererà implicitamente assolto e verificato mediante la corretta esecuzione della prova scritta con le modalità digitali previste dal presente bando di concorso.

La prova selettiva scritta verrà effettuata mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali da remoto. I candidati dovranno assicurarsi delle dotazioni informatiche e garantire il rispetto delle prescrizioni tecnico/operative dettagliate al precedente paragrafo "Modalità di svolgimento delle prove da remoto" del presente bando.

La prova selettiva scritta volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e la modalità con cui questa prova verrà effettuata, sarà stabilita dalla Commissione esaminatrice e comunicata ai candidati mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente. La stessa potrà avere per oggetto tutte o parte delle materie d'esame.

Conseguiranno l'ammissione alla prova selettiva orale i candidati che riporteranno una votazione di almeno 21/30 nella prova selettiva scritta con un punteggio massimo di 30 punti.

Gli elenchi degli ammessi alla prova selettiva orale, con i relativi punteggi, saranno pubblicati sul sito del Comune di Vigone con valore di notifica nella sezione "Amministrazione

Trasparente/Concorsi e bandi mobilità/Concorsi". I codici alfanumerici di riconoscimento attribuiti dal Portale InPA dei candidati che non compariranno nella suddetta lista saranno da ritenersi automaticamente esclusi dal concorso.

La prova selettiva orale si svolgerà in presenza nel luogo e data sopra indicati e potrà avere ad oggetto tutte o parte delle materie d'esame.

La prova di inglese costituisce esclusivamente accertamento del possesso dei requisiti di accesso/ammissione. Il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/inidoneità, non generando alcun punteggio utile per la posizione nella graduatoria finale di merito. La mancata idoneità nella prova suddetta comporterà, comunque, l'esclusione del candidato dal concorso.

In entrambe le predette fasi la Commissione potrà essere integrata da membri aggiunti esperti.

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, né potranno utilizzare cellulari, computer portatili e altre apparecchiature elettroniche o strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né potranno comunicare tra loro, nel caso di svolgimento della prova selettiva orale in presenza. In caso di violazione di tali disposizioni è prevista l'immediata esclusione dal concorso.

Il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova scritta sarà determinato dalla Commissione Giudicatrice. Il termine stabilito sarà comunicato ai concorrenti nella stessa data della prova, prima del suo inizio.

La prova selettiva orale si intende a sua volta superata con una votazione di almeno 21/30 con un punteggio massimo di 30 punti.

La valutazione delle prove selettive d'esame sarà espressa con un punteggio numerico senza necessità di ulteriore motivazione.

I candidati, per sostenere le prove d'esame, devono essere muniti di un documento di identificazione legalmente valido.

La prova selettiva orale è pubblica.

Tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso quali gli esiti delle prove, eventuali modifiche di sede, giorni e/o orari delle prove, l'elenco dei candidati ammessi alle prove saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune il quale sarà l'unico sistema di comunicazione per i candidati.

Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale ed è esclusiva responsabilità del candidato consultare il sito per ogni aggiornamento in merito.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere le prove, senza altro avviso o invito, nei giorni e negli orari indicati, muniti di idoneo documento di identità. I candidati che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove d'esame, per qualunque motivazione senza eccezioni, saranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione dipendesse da causa di forza maggiore.

L'indicazione del calendario delle prove vale come notifica a tutti gli effetti. **L'eventuale modifica delle sedi, dei giorni e degli orari delle prove saranno comunicati con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente al seguente indirizzo www.comune.vigone.to.it, nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso. Non saranno effettuate convocazioni individuali.** È pertanto

cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale l'ammissione al concorso, l'indicazione di eventuali modifiche di sede, giorni e/o orari per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità. L'indicazione di eventuali modifiche di sede, giorni e/o orari sul sito internet comunale vale come notifica a tutti gli effetti. I candidati che non si presenteranno per sostenere le prove del concorso nei giorni, nelle ore e nelle sedi stabilite saranno considerati rinunciatari al concorso, quale che sia la causa dell'assenza ed anche non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Qualora non risultasse possibile lo svolgimento di una o più delle prove suindicate nelle date o sedi indicate, per impedimenti sopravvenuti o altre cause di forza maggiore, o si rendesse necessaria la fissazione di ulteriori date – laddove, sulla base del numero dei candidati ammessi alla prova selettiva orale, salvo il sorteggio della lettera che fissa l'ordine delle prove, il predetto calendario risultasse insufficiente – sarà cura dell'Ente provvedere, con la massima tempestività possibile, alla comunicazione della nuova data e sede di svolgimento mediante pubblicazione sul sito internet del Comune www.comune.vigone.to.it nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso di apposito avviso almeno 15 giorni prima della nuova data stabilita. **La predetta indicazione di svolgimento della prova, l'indicazione dei giorni e degli orari delle prove e l'eventuale comunicazione della sede e/o data alternativa sul sito istituzionale dell'ente, alle quali non seguiranno altre forme di convocazione, hanno valore di notifica a tutti gli effetti**. L'assenza alla prova, quale ne sia la causa, sarà considerata rinuncia al concorso. **Tutti i candidati sono quindi invitati a verificare periodicamente eventuali avvisi pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.**

Le prove sono intese ad accertare il possesso del grado di professionalità necessaria per l'acceso alla qualifica ed al profilo professionale relative all'incarico. Per la valutazione di ciascuna prova la Commissione dispone di punti 30 (punti 10 per ciascun Commissario). Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 21/30 in tutte le prove.
Saranno ammessi allo svolgimento della prova orale i candidati che abbiano conseguito una votazione non inferiore a 21/30 nella prova scritta. Uguale punteggio è richiesto per il superamento della prova orale o colloquio.

## TITOLI DI PREFERENZA

Nel redigere la graduatoria finale la Commissione Esaminatrice terrà conto dei titoli di preferenza, nell'ordine in cui sono elencati dall'art. 5 del D.P.R. n. 497/94 come modificato dal D.P.R. n. 23/1982.
In proposito si precisa che, ai sensi dell'art. 3, comma settimo, della legge 15.05.1997 n. 127, come modificato ed integrato dall'art. 2, comma nono, della legge 16.06.98 n. 191, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazioni dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.
Costituisce altresì titolo di preferenza a parità di merito l'avere completato, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del D.L. 21.06.2013, n. 69, unicamente nel caso di parità di merito.
I concorrenti che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalla legge dovranno dichiararlo nella domanda di partecipazione al concorso ai sensi del D.P.R. 445/2000.
I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di 15 giorni dal superamento della prova orale, con decorrenza dal giorno successivo a quello nel quale viene sostenuto il colloquio, i documenti attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di punteggio, già indicati nella domanda.
I documenti dovranno indicare il possesso del requisito alla data di scadenza del bando della procedura concorsuale.
La mancata presentazione dei documenti comprovanti il possesso dei titoli di preferenza, comporta l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi.

## INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE DEL CONCORSO

Ai sensi dell'art. 99 del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 23/03/2023, la graduatoria finale di merito dei candidati sarà formata sommando il voto conseguito nella prova scritta con la votazione conseguita nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punti, delle riserve, precedenze e preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/94 e s.m.i., all'art. 3, comma 7, della legge 127/97 e s.m.i. e alla legge 68/99. Il punteggio finale verrà espresso in sessantesimi. Non si procederà alla elaborazione del punteggio finale per quei concorrenti che non avranno riportato la votazione minima prevista in ciascuna delle prove selettive d'esame. Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio.

Sarà dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalle leggi sopra citate che prevedono riserve di posti a favore di particolari categorie di cittadini. Il candidato utilmente collocato al primo posto nella graduatoria di merito, sarà inquadrato quale istruttore amministrativo, conformemente a quanto previsto dalla vigente dotazione organica.

La graduatoria finale, formata tenendo conto dell'eventuale diritto di riserva, precedenza o preferenza, sarà approvata con determinazione del Segretario Comunale e pubblicata all'Albo Pretorio informatico e nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso del sito istituzionale dell'ente.

La graduatoria conserva efficacia per due anni a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione. Durante tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzare, a suo insindacabile giudizio e nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posti di pari inquadramento, anche a tempo parziale, che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili. Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio per un contratto a tempo indeterminato presso il Comune di Vigone senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

La graduatoria, durante la sua vigenza, potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, e al verificarsi di esigenze di tipo temporaneo o eccezionale. Nel caso in cui un candidato non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato conserverà la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni, nel rispetto della normativa vigente.

Previo accordo con altre Pubbliche Amministrazioni, la graduatoria potrà essere utilizzata anche da altre Pubbliche Amministrazioni, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.
**Qualora sia concesso l'utilizzo della graduatoria ad altre pubbliche amministrazioni, di seguito si esplicitano le regole che vincolano il vincitore e gli idonei**:

- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso l'ente;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria.

L'assunzione del/i vincitore/i è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica di tutte le dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. 445/2000, comprese quelle

contenute nella medesima domanda di ammissione.
Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D.Lgs. 81/2008, se il/i vincitore/i sia/siano in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni inerenti i posti da ricoprire**.**

## ADEMPIMENTI RICHIESTI AL VINCITORE – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria degli idonei al concorso verrà pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune di Vigone (TO) al seguente indirizzo URL: www.comune.vigone.to.it. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorrerà il termine per le eventuali impugnative.
**SI PRECISA CHE, CONSIDERATA L'URGENZA DI PROCEDERE ALL'ASSUNZIONE, VERRÀ CHIESTO AL CANDIDATO DI PRENDERE SERVIZIO ENTRO 10 GIORNI DALLA COMUNICAZIONE, PENA LA DECADENZA DALL'ASSUNZIONE E DALLA GRADUATORIA, E IL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO SARÀ STIPULATO CON RISERVA DI VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI NECESSARI PER L'ACCESSO AL PUBBLICO IMPIEGO E SARÀ RISOLTO DI DIRITTO, FATTI SALVI GLI EFFETTI PRODOTTI AI SENSI DELL'ARTICOLO 2126 DEL CODICE CIVILE, IN MANCANZA ANCHE PARZIALE DEGLI STESSI.**
I documenti necessari per la stipulazione del contratto individuale di lavoro di cui non sia in possesso il Comune di Vigone e che non possano essere richiesti ad altre pubbliche amministrazioni verranno richiesti al vincitore a mezzo PEC. Il vincitore dovrà far pervenire la documentazione al Comune di Vigone, entro il termine perentorio indicato nella lettera di richiesta a pena di decadenza, termine che non può essere inferiore a trenta giorni e che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni in casi particolari. Nello stesso termine il vincitore, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione. Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, si procederà alla risoluzione del contratto.
Solo in casi di gravi e comprovati motivi l'Amministrazione potrà concedere una proroga al termine di che trattasi.
L'Amministrazione può differire, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio.
Qualora, senza giustificato motivo, il vincitore non prenda servizio entro il termine stabilito, decade dall'impiego.
All'atto dell'assunzione il Segretario Comunale provvederà alla stipula del contratto individuale di lavoro.
Il vincitore sarà tenuto ad assicurare l'espletamento delle mansioni proprie della qualifica rivestita entro l'ambito territoriale di assegnazione.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5-septies, del D.L. 24/06/2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11/08/2014, n. 114, i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

L'Amministrazione comunale ha facoltà di accertare, a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore da assumere ha la idoneità psico-fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare. Se il giudizio del sanitario è sfavorevole l'interessato, può chiedere, entro il termine di giorni cinque, una visita collegiale di controllo.
Il collegio sanitario di controllo è composto da un sanitario della A.S.L., da un medico designato dall'amministrazione e da un medico designato dall'interessato.
Le spese e le indennità relative sono a carico dell'interessato.
Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale sia sfavorevole, decade dall'impiego.

Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che al momento dell'assunzione abbiano superato il limite d'età previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica.

La partecipazione al concorso non fa sorgere alcun diritto o aspettativa all'assunzione in capo ai candidati.

In ogni caso il Comune di Vigone si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere ad alcuna assunzione anche in caso di approvazione di una graduatoria di vincitori e di idonei.

L'effettiva assunzione, in ogni caso, avverrà solo compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia di assunzione del personale. Il candidato assunto è soggetto a un periodo di prova di sei mesi, secondo le modalità stabilite dal contratto individuale di lavoro. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

L'Amministrazione comunale, tempestivamente, sottoporrà i vincitori a visita medica allo scopo di verificare la sussistenza dell'idoneità fisica all'utile assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire; l'accertamento della mancanza dell'idoneità suddetta, ovvero la mancata presentazione del candidato alla visita medica, comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di assunzione o la risoluzione del rapporto qualora in corso.

## NORME GENERALI

Il presente avviso è stato emanato tenendo conto della legge 10.04.1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale del Comune.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della legge 07.08.1990, n. 241 e del D.P.R. 12.04.2006, n. 184, con le modalità ivi previste.
È consentito a tutti i candidati l'accesso a tutti gli atti a rilevanza esterna della procedura concorsuale, previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato. I verbali della Commissione esaminatrice possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti. La tutela della riservatezza dell'autore non può giustificare il diniego agli elaborati dello stesso, poiché tali elaborati sono redatti proprio per essere sottoposti al giudizio altrui nella competizione concorsuale.
I candidati che hanno diritto di accesso ai documenti possono prenderne visione e ottenere copia dei verbali, dei propri elaborati e degli elaborati degli altri candidati, a proprie spese. I candidati che accedono ai documenti della procedura, per la presa visione o per l'estrazione di copia, dovranno sottoscrivere l'impegno a non diffondere gli elaborati degli altri candidati né gli eventuali elaborati predisposti e di proprietà delle aziende specializzate nella selezione del personale, nonché l'impegno a servirsene esclusivamente per l'eventuale tutela giurisdizionale delle proprie posizioni. Comportamenti difformi sono sanzionati a termini di legge.

L’accesso ai candidati che desiderano prendere visione degli elaborati sarà consentito, successivamente al termine delle operazioni di correzione e non oltre 120 giorni successivi alla pubblicazione della graduatoria definitiva. Fino a quando il procedimento non sia concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri soggetti.
Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall’Amministrazione Comunale previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.
I portatori di interessi diffusi non sono legittimati a chiedere visione e copia dei verbali, poiché il procedimento concorsuale coinvolge immediatamente le situazioni soggettive di coloro che partecipano alla selezione e non anche interessi superindividuali di associazioni o comitati, la cui tutela rientri nei loro fini istituzionali.

Si dà atto fin d’ora che l’Amministrazione procederà all’assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell’assunzione stessa.

I candidati hanno facoltà in ogni momento, con dichiarazione scritta, di rinunciare ai termini posti a loro favore.
Il responsabile della presente procedura concorsuale è la Segretaria Generale, Dott.ssa Laura Filliol. Per informazioni telefonare al 011/9804269 int. 218.

Vigone, 23 novembre 2026

IL SEGRETARIO GENERALE
(FILLIOL Dott.ssa Laura)
Documento firmato digitalmente ai seni
del D.Lgs. 82/05

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 E SS. REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (G.D.P.R.) RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEL DATO PERSONALE**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per le parti non abrogate, il Comune di Vigone – in qualità di titolare del trattamento – informa che i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici competenti e trattati per le finalità di gestione del concorso e del rapporto di lavoro successivamente instaurato, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria e formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata, improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati interessati.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.
Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche (ed alle Ditte private convenzionate con l'Ente per il settore della gestione del personale) direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del vincitore del concorso.
Ai sensi della normativa nazionale e comunitaria sopra richiamata, i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.
I candidati possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2, del D.P.R. 184/06. In assenza della predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richieste di accesso che dovessero pervenire.

Il Comune di Vigone, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679, con la presente

**INFORMA**

la propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza. Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali e ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'ente specificamente esercitato. Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli e avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi. Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Vigone per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Allo stesso modo l'intestato ente

**INFORMA**

l'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sotto indicato Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sotto indicati (ex artt. 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679).
L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie comporta l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

**Titolare del Trattamento**
Comune di Vigone
Piazza Palazzo Civico n. 18 – 10067 VIGONE (TO)
PEC: comunevigone@postecert.it

**Responsabile per la protezione dei dati personali**
Avv. Massimo Ramello
Mail: privacy@comune.vigone.to.it

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Vigone:
Tel. 011/9804269
Mail: personale@comune.vigone.to.it