



# COMUNE DI DUSINO SAN MICHELE

## PROVINCIA DI ASTI

C.so Umberto I° n. 65 – 14010 DUSINO SAN MICHELE – tel. 0141.930123 fax 0141.930828  
[www.comune.dusinosanmichele.at.it](http://www.comune.dusinosanmichele.at.it) info@comune.dusinosanmichele.at.it

## SETTORE PERSONALE

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA SERVIZI DEMOGRAFICI EX CATEGORIA C.**

#### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE**

Vito il D.lgs. n. 165 del 30.3.2001;

Visto il D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Testo Unico 267/2000;

Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Dusino San Michele;

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

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

Preso atto del programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2025/2027 inserito nel Piano integrato di attività e di organizzazione approvato con deliberazione di G.C. n. 24 del 31 marzo 2025 che prevede assunzioni per turn over

Dato atto che occorre prevedere l'assunzione di un Istruttore categoria C in sostituzione di un dipendente in pensionamento;

Vista la determinazione n. 39 del 04.12.2025 del Segretario Comunale, di approvazione del presente bando di concorso;

#### **RENDE NOTO**

Che è indetto un Concorso Pubblico Per Titoli ed Esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di "n istruttore amministrativo area servizi demografici ex categoria C;

#### **. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico corrisposto sarà quello stabilito contrattualmente per la Categoria Istruttori - la retribuzione tabellare annua linda è quella prevista dal vigente C.C.N.L. di Euro 21.392,87

- la 13° mensilità di € 1.782,74

- l'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto.

- Tutti gli emolumenti sono soggetti a trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali.

#### **2. REQUISITI DI ACCESSO**

Per ottenere l'ammissione alla selezione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri della Comunità Europea, unitamente ai requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. n.°174 del 07/02/1994.

Ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

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

b) godimento dei diritti civili e politici.

c) età non inferiore ad anni 18

d) idoneità psico-fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente.

e) per i concorrenti di sesso maschile: essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare, ai sensi dell'art.4 del D.P.R. 14 febbraio 1964 n.237.

f) essere iscritti nelle liste elettorali del proprio comune di residenza.

g) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impegni presso gli Enti locali, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;

h) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato dichiarato decaduto dall'impiego statale, ai sensi dell'art. 127 primo comma lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.57 n. 3.

i) Essere in possesso di:

- 1) diploma di scuola media superiore;
- 2) possesso di patente di guida di Categoria "B";

### 3. POSSESSO DEI REQUISITI

**I REQUISITI PRESCRITTI DOVRANNO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA FISSATA NEL BANDO DI CONCORSO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.**

**LA DOMANDA DEVE ESSERE FIRMATA DAL CONCORRENTE QUALE REQUISITO ESSENZIALE, PENA LA NULLITÀ DELLA STESSA.**

**LA FIRMA NON DEVE ESSERE AUTENTICATA AI SENSI DELL'ART. 39 DPR 445/2000 SS.MM.II.**

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere ad effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi delle normative vigenti per le dichiarazioni false e mendaci rese, decade dai benefici eventualmente ottenuti sulla base delle dichiarazioni non

veritiero. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta in qualunque momento l'esclusione dalla selezione o la decadenza dall'impiego.

#### 4. MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione possono essere presentate tramite il portale del Reclutamento "inPA" raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> previa registrazione tramite SPID, CIE e CNS, compilando il relativo modulo online appositamente predisposto, previa lettura del presente bando di concorso. La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda devono essere completati entro e non oltre il trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale dell'Ente e nel Portale di Reclutamento inPA e **quindi entro il giorno 05.01.2026** Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno seguente non festivo, considerato anche quanto disposto dall'articolo 6, comma 2, del D.P.R. 487/1994 e degli articoli 4 e 5 della legge 8 marzo 1989, n. 101 "Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane".

Per la presentazione diretta della domanda dovranno essere seguite le modalità qui sotto:

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando, indirizzata al "Comune di Dusino San Michele – Corso Umberto I° 65, 14010 Dusino San Michele (AT), potrà essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'Ufficio Protocollo del Comune al suddetto indirizzo entro il termine perentorio del 30° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando nel Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, **ENTRO LE ORE 23.59 DEL 05.01.2026.**

La domanda deve essere inviata in busta chiusa. Sulla busta di spedizione deve essere chiaramente riportata la seguente dicitura: "Concorso Pubblico per Istruttore Amministrativo Area servizi demografici", nonché il nome ed il cognome del candidato, e l'indirizzo del Comune di Dusino San Michele, pena l'esclusione dal concorso o direttamente tramite il Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la consegna della domanda inviata a mezzo posta per fatti non imputabili all'Amministrazione.

La domanda di ammissione potrà essere presentata altresì a mezzo di posta elettronica certificata mediante invio alla casella ufficiale del Comune di Dusino San Michele [dusino.san.michele@cert.ruparpiemonte.it](mailto:dusino.san.michele@cert.ruparpiemonte.it) da casella di posta certificate entro il termine perentorio previsto dal presente bando

L'ammissione dei candidati verrà effettuata sulla base dell'istruttoria delle domande pervenute entro il termine di scadenza.

**L'ELENCO NOMINATIVO DEI CANDIDATI AMMESSI ALLA SELEZIONE SARÀ PUBBLICATO TRAMITE INSERZIONE SUL SITO INTERNET DEL COMUNE. LA PUBBLICAZIONE SUL SITO UFFICIALE DEL COMUNE DI DUSINO SAN MICHELE E' DA INTENDERSI QUALE CONVOCAZIONE ALLE PROVE.**

#### 5. DICHIARAZIONI

Nella domanda di ammissione gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, N. 445, ss. mm. ii, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazione mendaci, pena l'esclusione:

- 1) le proprie generalità (cognome da nubile o celibe e nome) e codice fiscale
- 2) luogo e data di nascita;

3) residenza ed il numero telefonico (dovrà essere comunicato l'eventuale altro recapito, se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del codice di avviamento postale, al quale inviare le comunicazioni inerenti al concorso) ed eventuale PEC.

4) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea

5) di essere in possesso dei diritti civili e di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo

6) il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime

7) l'idoneità fisica a ricoprire il posto messo a concorso e l'immunità da difetti che possano influire sul rendimento in servizio

8) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10.1.1957 n 3;

9) per i soli candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;

10) l'eventuale possesso di titoli di preferenza o precedenza previsti dagli artt. 16 e 18 art. 5 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 693/1996 (che dovranno essere presentati in carta libera entro i quindici giorni successivi dalla data in cui avrà luogo la prova orale) di cui si dovrà dichiarare l'autenticità ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000

11) il titolo di studio posseduto richiesto per l'ammissione alla selezione, indicando lo stesso, la data e l'Istituto presso cui si è conseguito. I candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero dovranno specificare se lo stesso sia stato riconosciuto equipollente a quello italiano, produrne copia tradotta da competente rappresentanza diplomatica, consolare o da traduttore ufficiale

12) il possesso di patente di guida di Categoria "B"

13) L'indicazione (facoltativa) di titoli professionali attinenti al posto messo a concorso quali titoli di servizio presso enti pubblici o aziende privati in profili professionali analoghi, possesso di certificazioni o patenti professionali attinenti al posto messo a concorso, titoli di studio ulteriori rispetto a quello di accesso attinenti al posto messo a concorso.

14) di essere consapevole che, ai sensi del titolo del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003, i propri dati saranno raccolti dal Comune per la finalità della gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione (ivi compresa la pubblicazione all'albo e sul sito internet delle risultanze delle prove e della graduatoria finale di merito). Tali informazioni potranno essere trasmesse alle Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

**LA DOMANDA DOVRÀ CONTENERE TUTTE LE DICHIARAZIONI PRESCRITTE E DOVRÀ ESSERE FIRMATA IN CALCE A PENA DI ESCLUSIONE.**

**LA SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA NON È SOGGETTA AD AUTENTICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 39 DEL D.P.R. 445/2000.**

## **6 - ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

Sono motivi di esclusione dalla selezione:

- la mancata presentazione della domanda entro il termine stabilito;
- la mancata firma autografa sulla domanda;
- la mancata indicazione nella domanda delle generalità, della data, del luogo di nascita, della

residenza o domicilio del candidato e la sottoscrizione della stessa;

- la mancata indicazione sulla busta delle indicazioni richieste al punto 5;

## 7. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla selezione il concorrente deve allegare, pena l'esclusione, i seguenti documenti:

1. fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
2. eventuali certificazioni relative agli stati di servizio prestato privato.
3. attestazione comprovante l'avvenuto versamento della somma di euro 10,00 per tassa di selezione da effettuarsi sul sistema PagoPa seguendo le seguenti istruzioni:
  - dalla homepage del sito del Comune di Dusino San Michele: [www.comune.dusinosanmichele.at.it](http://www.comune.dusinosanmichele.at.it) – cliccare sulla sezione PagoPA – tipologia “Pagamento Spontaneo”, scegliere la categoria “Varie” e compilare i campi richiesti, indicando nella causale Cognome e Nome del candidato e “concorso istruttore amministrativo area servizi demografici”. Arrivati alla fine della procedura sarà possibile pagare on line oppure stampare l'avviso e pagare presso le Banche, Uffici postali e/o canali abilitati.

N.B.: I candidati possono produrre le certificazioni suddette in originale o con copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale o mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

I documenti presentati dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande non saranno presi in considerazione. Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatto dalla competente rappresentanza diplomatica, o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

## 8. PROGRAMMA E DIARIO DELLE PROVE

La selezione si articherà su tre prove: due prove pratico-applicative ed una prova orale; Il diario delle prove d'esame sarà pubblicato sul Sito Ufficiale del Comune di Dusino San Michele.

## 9. MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento delle Autonomie Locali (T.U. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Nozioni sul procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 241/1990);
- Nozioni in materia di trasparenza e anticorruzione (D.Lgs. 33/2013 e L. 190/2012 e ss.mm.ii.)
- Codice di comportamento dipendenti pubblici (DPR 62/2013);
- Normativa in materia di anagrafe con riferimento alle problematiche legate alla iscrizione, mutazione e cancellazione anagrafica, anche d'ufficio, alla gestione della Anagrafe della Popolazione Residente ed alla Nuova Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, al rilascio di documenti d'identità, alle modalità di gestione delle pratiche anagrafiche che coinvolgono cittadini comunitari o stranieri, gestione delle convivenze di fatto;

- Elementi sull'ordinamento dello Stato Civile nonché autorizzazioni di polizia mortuaria e seppellimento;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D. Lgs 165/2001 e s.m.i. e CCNL Comparto “Enti Locali”);
- Normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000) e Codice amministrazione digitale (CAD);

## 10. PRESELEZIONE E PROVE D'ESAME

Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 100 (cento), l'Amministrazione si riserva la facoltà di ricorrere a forme di preselezione mediante test a contenuto attitudinale e/o professionale.

Saranno ammessi alle successive prove d'esame i concorrenti che avranno ottenuto il punteggio minimo stabilito dalla commissione.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale.

L'effettuazione della preselezione sarà disposta con provvedimento, nel quale verranno indicati il contenuto e le modalità di espletamento e sarà pubblicato sul Sito del Comune.

## 11. PROCEDURE CONCORSUALI

Per sostenere le prove, i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione dei candidati alla eventuale preselezione ed alle prove d'esame nell'ora e nel luogo indicato, comporterà l'automatica esclusione degli stessi dal concorso. L'esito della eventuale preselezione sarà comunicato mediante inserzione sul sito Internet del Comune entro la data prevista per la prova scritta. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

**ANALOGAMENTE L'ELENCO NOMINATIVO DI COLORO CHE SARANNO AMMESSI ALLE PROVE VERRANNO RESI NOTI MEDIANTE INSERZIONE SUL SITO INTERNET DEL COMUNE**

## 12. VALUTAZIONE DELLE PROVE E DEI TITOLI

Per la valutazione delle prove, la Commissione esaminatrice dispone di 30 punti per ciascuna prova pratica/applicativa e di 30 punti per la prova orale e di 10 punti per gli eventuali titoli professionali.

Le prove pratiche /applicative si intendono superate se il concorrente riporta la votazione di almeno 21/30;

La prova orale si intende superata se il concorrente ha riportato la votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma delle votazioni conseguite nelle prove pratiche/applicative, della votazione riportata nella prova orale e della valutazione dei titoli professionali.

## 13. – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONI

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria, la cui votazione complessiva è determinata sulla base del punteggio complessivo conseguito dal candidato tenuto conto: del punteggio finale allo stesso attribuito dato dalla somma del voto conseguito nelle prove

pratiche, e della votazione conseguita nel colloquio; dei titoli di preferenza, a parità di merito, previsti dal presente bando;

Il possesso dei titoli deve risultare dalla documentazione presentata dal concorrente ovvero autocertificati;

Tale graduatoria avrà efficacia per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione.

La graduatoria approvata verrà pubblicata mediante inserzione sul sito Internet del Comune di Dusino San Michele.

Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnativa.

Il vincitore del concorso sarà invitato, con lettera raccomandata, a dichiarare la propria accettazione o rinuncia al posto messo a disposizione nel termine indicato dall'Amministrazione.

Il rapporto di lavoro con il vincitore sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente CCNL.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

-al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando;

-alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa;

-alle disponibilità finanziarie.

Sarà considerato rinunciatario il candidato che non abbia presentato la documentazione di rito e/o non abbia stipulato il contratto individuale di lavoro nei termini allo stesso concessi dall'Amministrazione.

Il candidato vincitore della selezione dovrà dichiarare, prima della stipula del contratto individuale e sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

#### 14 - VALIDITÀ ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria, dopo essere stata redatta e sottoscritta dal Presidente della commissione e dal segretario, viene approvata, previo recepimento dei relativi verbali, con provvedimento del Settore competente in materia di selezioni e assunzione di personale.

Le categorie di candidati che nei pubblici concorsi hanno preferenza, a parità di merito e a parità di eventuali titoli, di seguito riportate:

- a) gli insigniti di medaglie al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non risposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi e i mutilati civili;
- t) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

In caso di parità rispetto ai titoli di preferenza di cui al presente comma, la preferenza è determinata dalla minore età.

La graduatoria ha validità triennale, salvo proroghe disposte dal legislatore e potrà essere utilizzata nel rispetto delle disposizioni di legge riguardanti le assunzioni di personale vigenti al momento del suo utilizzo.

La graduatoria è pubblicata sul sito Internet del Comune di Dusino San Michele - Amministrazione trasparente- bandi di concorso ed all'Albo Pretorio; quest'ultima pubblicazione tiene luogo della comunicazione ai concorrenti dell'esito della procedura concorsuale.

Dalla data di pubblicazione all'Albo decorre il termine per l'eventuale impugnativa entro 60 giorni dinnanzi al T.A.R. competente ovvero entro 120 giorni mediante ricorso straordinario al Capo dello Stato.

Al personale assunto a qualsiasi titolo presso il Comune di Dusino San Michele non potrà essere concessa la mobilità esterna se non siano trascorsi almeno 5 anni dalla data di assunzione (art.14 bis legge 26/2019).

## 15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati forniti dai candidati, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa prevista dal richiamato decreto 196/2003.

Tali dati verranno trattati, ai sensi dell'art. 18, esclusivamente per finalità istituzionali e/o strumentali all'attività dell'ente ed in particolare ai fini dell'espletamento del concorso per il quale i dati sono stati forniti e per tutti gli atti connessi e conseguenti ad esso.

Si sottolinea che il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione al concorso e i successivi atti.

I dati in possesso dell'ente potranno essere comunicati o diffusi esclusivamente secondo i principi di cui agli art. 18 e 25 del D. Lgs. n. 196/2003.

In relazione ai predetti trattamenti i candidati potranno avvalersi di tutti i diritti di cui al Titolo II articoli da 7 a 10 compresi del D. Lgs. 196/2003.

Titolare del Trattamento è il Comune di Dusino San Michele, nella figura del Segretario comunale dottor Daniele Zaia;

Responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore Personale.

Incaricato del trattamento è il personale addetto all'ufficio Personale.

I dati sono conservati presso gli uffici dell'Ente. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare e gestire i dati stessi.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

I candidati godono del diritto di accesso ai dati personali e degli altri diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

#### 16. - PUBBLICAZIONE DEL BANDO E INFORMAZIONI

Il presente bando sarà pubblicato per 30 giorni SUL Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché sul sito Internet del Comune, [www.comune.dusinosanmichele.at.it](http://www.comune.dusinosanmichele.at.it) dal 05.12.2025

Copia del bando di concorso (con l'allegato schema di domanda) e informazioni potranno essere reperiti presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Dusino San Michele, tel. 0141/930123 dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 12.00

Il Responsabile del servizio personale

(Il Segretario comunale)

(dottor Daniele Zaia)