



# COMUNE DI MIRA

Città Metropolitana di Venezia



PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Prot. n.

## BANDO DI SELEZIONE

Pubblica, per soli esami, per la formazione di una graduatoria di merito preordinata all'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di **n. 1 risorsa con profilo professionale di "Istruttore amministrativo-contabile"** (Categoria C, posizione economica C1 del comparto Funzioni Locali).

### IL DIRIGENTE

In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 265 del 15.12.2021 di approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024;

Vista la determinazione n. 108 del 09.02.2022, con la quale si dispone l'indizione della procedura selettiva in oggetto;

Dato atto che con nota prot. n. 5489 del 02.02.2022 è stata richiesta la verifica del personale in disponibilità ai sensi degli artt. 34 e 34 -bis del D.lgs. n. 165/2001 e sm.i.;

VISTI, inoltre:

Il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e norme di accesso approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 27.03.2014 e successive modificazioni e integrazioni;

Il Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

Il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

il D.P.R. del 28.12.2000 n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni;

Il D.P.R del 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;

Il D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198;

il D.L. 1 aprile 2021 n. 44;

i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali;

### DISPONE

#### 1. INDIZIONE

È indetta una selezione pubblica, per soli esami, per la formazione di una graduatoria di merito preordinata all'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 risorsa con profilo professionale di "Istruttore amministrativo-contabile" (Categoria C, posizione economica C1 del comparto Funzioni Locali).



Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare.

## **2. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto per la categoria C p.e. C1 con profilo professionale di "Istruttore amministrativo-contabile" del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali vigente nel tempo. Spettano inoltre la 13<sup>a</sup> mensilità e ogni altro emolumento previsto dalla legge, dal CCNL e dal contratto integrativo stipulato in sede decentrata in relazione a specifiche funzioni effettivamente svolte.

Gli emolumenti suddetti sono disciplinati dalle disposizioni di legge e contrattuali in vigore nel tempo e soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali previste per legge.

## **3. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE**

Alla procedura concorsuale saranno ammessi i candidati che, a norma delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di Paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.). I cittadini di Stati membri dell'UE e di Paesi terzi, devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dall'avviso di selezione, ed in particolare:
  - a) godere dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - b) una adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. Godere dei diritti civili e politici;
3. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. Non aver riportato condanne penali e non essere stato interdetto o sottoposto a misure restrittive che escludano dalla nomina agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni, ovvero non avere procedimenti penali in corso per reati che comportano la destituzione da pubblici uffici.
5. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ovvero licenziati da una pubblica amministrazione in esito a procedimento disciplinare;
6. Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni afferenti al profilo professionale di Istruttore amministrativo-contabile. L'Amministrazione ha facoltà di disporre apposito accertamento in qualsiasi momento, anche prima della costituzione del rapporto di lavoro.
7. Avere età non inferiore agli anni 18 ed età non superiore al limite ordinamentale di servizio (65 anni);



8. Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo.

**I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature e devono permanere al momento dell'assunzione.**

I candidati devono, inoltre, possedere i seguenti, ulteriori requisiti specifici, afferenti al profilo professionale oggetto di selezione:

9. Titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale.  
10. Conoscenza della lingua inglese.

Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

L'istanza di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca utilizzando l'apposito modulo allegato al presente bando e reperibile all'indirizzo:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/07-04-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>

**La procedura di equiparazione deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dalla selezione.**

#### **4. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda deve essere presentata, a pena di non ammissione, **entro il giorno giovedì 31 marzo 2022** esclusivamente tramite procedura on line accedendo al sito del Comune di Mira <https://www.comune.mira.ve.it> nella sezione "Istanze online";

Per poter usufruire del servizio occorrerà obbligatoriamente essere muniti di credenziali SPID oppure di una Carta d'Identità Elettronica (CIE).

Non saranno prese in considerazione le domande presentate successivamente al termine suindicato o in modalità diversa da quella sopra descritta.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in ordine all'eventuale dispersione della domanda, nonché ad inesatta comunicazione del recapito da parte del candidato o per disguidi telematici di qualsiasi tipo o infine per fatto imputabile a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

**Si consiglia, a tal fine, di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici del sistema causati dall'eccessivo numero di accessi contemporanei.**

Completata la procedura on line di compilazione della domanda non sarà più possibile modificare i dati inseriti e alla domanda verrà assegnato un codice univoco. **Tale codice deve essere conservato dal candidato in quanto, nel rispetto della vigente normativa sulla privacy, tutte le pubblicazioni sul sito verranno effettuate indicando tale codice e non il nome del candidato.**

**Nel caso di presentazione di più domande sarà considerata esclusivamente l'ultima domanda.**



Il manuale della procedura per la compilazione della domanda online è disponibile nel sito del Comune di Mira nella sezione Uffici Comunali / Personale e Organizzazione / Procedure selezioni pubbliche e mobilità o al seguente link <https://www.comune.mira.ve.it/public/Servizio%20Personale/Manuale%20domande%20concorso%20online.pdf> e nella Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso.

Per problemi tecnici relativi alla presentazione della domanda online rivolgersi al Servizio Sistemi Informativi al n. (041) 5628183 negli orari di apertura al pubblico (martedì 09.00-12.00 e giovedì 09.00-12.00/15.00-17.00) o tramite e-mail: [infomatica@comune.mira.ve.it](mailto:infomatica@comune.mira.ve.it)

## 5. CONTENUTO DELLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare:

1. Copia fotostatica in carta semplice (non autenticata) di un valido documento di identità;
2. Attestazione del versamento della tassa di concorso **di euro 10,00** da assolvere esclusivamente con la seguente modalità:
  - pagamento online mediante il link “Pagamenti PagoPa” presente nell’homepage del sito del Comune, accedendo all’area “Pagamento Spontaneo” e selezionando il tipo di pagamento “TASSA CONCORSO PUBBLICO”; nella causale indicare “Tassa di ammissione selezione per “Istruttore amministrativo-contabile cat C”;
3. Eventuale copia della certificazione medico-sanitaria che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari all’avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto ed al tipo di selezione o prova da sostenere. Questa documentazione è obbligatoria solo per i candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nell’art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intendono avvalersi, nella preselezione e/o nelle prove d’esame, dei tempi aggiuntivi. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.
4. Eventuale copia della certificazione medico-sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari necessari allo svolgimento della preselezione o delle prove d’esame. Questa documentazione è obbligatoria solo per i candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nell’art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intendono avvalersi, nella preselezione e/o nelle prove d’esame, di strumenti ausiliari. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.
5. Eventuale copia della certificazione medico-sanitaria da cui risulti che il candidato è un portatore di handicap con invalidità uguale o superiore all’80%. Questa documentazione è obbligatoria solo per i candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nell’art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e con invalidità pari o superiore all’80%, che intendono essere esentati dall’eventuale preselezione. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.
6. Eventuale copia della richiesta di equiparazione rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca.

## 6. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

La presentazione della domanda tramite procedura on line utilizzando credenziali SPID oppure CIE assolve l’obbligo di sottoscrizione dell’istanza.

Comportano l’esclusione in modo insanabile dalla presente selezione:

- a) Domanda di partecipazione presentata oltre il termine previsto dal bando



- b) La mancata presentazione della fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.
- c) Mancato versamento della tassa di concorso entro i termini di scadenza del presente bando o entro il successivo termine eventualmente concesso dall'Amministrazione
- d) Il difetto dei requisiti prescritti dal bando per la partecipazione alla procedura selettiva.
- e) La mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nel termine perentorio eventualmente concesso dall'Amministrazione.

Per ragioni di celerità si potrà disporre l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato regolare domanda, con l'eccezione delle domande viziate per le cause di cui ai punti a) e b), ferma restando la successiva verifica della completezza e regolarità della domanda medesima nonché dei requisiti di ammissibilità. Tali verifiche potranno essere effettuate da questa Amministrazione in qualsiasi momento, ed in ogni caso per i candidati utilmente collocati in graduatoria.

L'Amministrazione ha facoltà di fissare un ulteriore termine perentorio per l'eliminazione delle irregolarità sanabili. Decorso inutilmente il termine perentorio per la sanatoria delle domande incomplete o irregolari eventualmente concesso dall'Amministrazione, il candidato è automaticamente escluso dal concorso e decade altresì dalla graduatoria nella quale si sia utilmente collocato.

**Costituisce inoltre motivo di esclusione dalla presente selezione in ogni fase di svolgimento della medesima il mancato rispetto delle disposizioni normative e comunali relative alla prevenzione dal rischio contagio da COVID 19.**

## **7. MODALITA' DI SELEZIONE**

### **7.1 PRESELEZIONE**

L'Amministrazione si riserva di procedere ad una preselezione in relazione al numero delle domande pervenute. Il test di preselezione potrà consistere in una serie di quesiti a risposta multipla a contenuto tecnico-professionale in riferimento alle materie d'esame indicate nel bando e/o attitudinali, secondo le decisioni della commissione giudicatrice.

Alla successiva prova saranno ammessi, sulla base della graduatoria della prova preselettiva, 80 candidati oltre agli ex aequo dell'ultimo classificato.

Il punteggio della preselezione, che non è prova d'esame, non concorre alla formazione del punteggio finale.

### **7.2 PROVE DI SELEZIONE**

Nel rispetto dell'art. 10 del D.L. 44/2021 le prove di selezione consisteranno in una prova scritta, che potrà essere a contenuto teorico o anche teorico-pratico e potrà consistere in una serie di quesiti a risposta sintetica ovvero in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, secondo le decisioni della commissione giudicatrice ed in una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di una lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000) e disposizioni in materia di armonizzazione contabile degli Enti Locali (D. Lgs. 118/2011);



- Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi e all'accesso agli atti (Legge 241/1990 e s.m.i., D.lgs 33/2013 e s.m.i.);
- Norme generali in materia di pubblico impiego con particolare riferimento ai diritti, ai doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti, al codice di comportamento e alle sanzioni disciplinari (D.lgs. 165/2001 e s.m.i. e C.C.N.L.);
- Elementi in materia di Codice degli Appalti (D.lgs. 50/2016 e s.m.i.) con particolare riferimento a forniture e servizi "sotto soglia";
- Nozioni inerenti la normativa in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza (L. 190/2012);
- Nozioni inerenti la normativa in materia di protezione dei dati personali (L. 196/2006 e Regolamento UE 679/2016);
- Elementi di Diritto Penale con particolare riferimento al rapporto con la Pubblica Amministrazione.

Le prove si intendono superate con il conseguimento, in ciascuna delle prove, di una votazione almeno pari a 21/30.

Il punteggio finale è dato dal voto conseguito nella prova scritta sommato alla votazione conseguita nella prova orale.

## **8. CALENDARIO DELLE PROVE**

A partire dal giorno **giovedì 07 aprile 2022** sarà pubblicato nel sito Istituzionale dell'Ente [www.comune.mira.ve.it](http://www.comune.mira.ve.it) nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso un avviso contenente l'elenco degli ammessi alla selezione e il calendario delle prove, ivi compresa l'eventuale preselezione.

I candidati ammessi alla preselezione e alle prove dovranno presentarsi nella data e nella sede indicata muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di svolgere la preselezione e le prove concorsuali con modalità telematiche da remoto.

La preselezione e le prove concorsuali potranno essere svolte con l'eventuale supporto di società e professionalità specializzate in materia di reclutamento e di selezione delle risorse umane.

La mancata presentazione alla preselezione e alle prove concorsuali, ovvero il mancato collegamento nel caso di selezione da remoto, equivale a rinuncia e comporta l'automatica decadenza dalla partecipazione alla procedura selettiva, anche per cause non dipendenti dalla volontà dei candidati stessi

## **9. COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE**

Tutte le comunicazioni relative alla presente Selezione Pubblica verranno effettuate esclusivamente mediante comunicazione nel sito istituzionale del Comune di Mira [www.comune.mira.ve.it](http://www.comune.mira.ve.it) nella Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso.

**Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti e sostituiscono ogni comunicazione individuale.**



**Nel rispetto della vigente normativa sulla privacy la pubblicazione degli esiti della preselezione e delle prove concorsuali verrà effettuata richiamando il codice univoco attribuito all'atto di presentazione della domanda on line.**

## **10. GRADUATORIA E PRESA DI SERVIZIO**

L'avviso della graduatoria finale sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.mira.ve.it](http://www.comune.mira.ve.it).

La graduatoria della presente selezione avrà validità per un termine di due anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on line, fatta salva eventuale diversa disposizione di legge vigente in materia.

In ogni caso, le assunzioni a tempo indeterminato saranno disposte nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

I candidati utilmente collocati in graduatoria saranno convocati per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro secondo l'ordine di graduatoria.

La graduatoria di merito è unica ed è formata secondo l'ordine della votazione attribuita a ciascun candidato nonché, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzo della presente graduatoria anche per assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale, al verificarsi di particolari esigenze temporanee o eccezionali, qualora la normativa vigente lo preveda.

I concorrenti utilmente collocati in graduatoria ai fini dell'assunzione saranno tenuti a presentare tutti i documenti richiesti dall'Amministrazione in ordine al possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione, fatto salvo per i requisiti che verranno accertati d'ufficio dall'Amministrazione, e quant'altro richiesto a termini del vigente Regolamento, a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, nonché a prendere effettivo servizio entro i termini indicati dall'Amministrazione.

Il candidato che non presenti la documentazione richiesta, non si presenti o rifiuti la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ovvero non assuma servizio entro i termini stabiliti dall'Amministrazione sarà dichiarato decaduto.

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

- a) All'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge, vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro, nonché alle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione;
- b) Al comprovato possesso di tutti i requisiti prescritti quali condizioni di ammissione alla selezione ed eventuali titoli di riserva, preferenza, precedenza o di altro genere comunque rilevanti, indicati dall'interessato nella domanda di ammissione;

In caso di accertamento della mancanza di alcuno dei requisiti prescritti dal presente bando, non si farà luogo ad assunzione. L'accertamento della mancanza dei requisiti dopo l'assunzione, darà luogo a decadenza dall'assunzione, salva ed impregiudicata la responsabilità penale della persona che abbia reso false dichiarazioni e salva la responsabilità civile nei confronti dell'ente, per il danno arrecatogli.

Prima dell'assunzione l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato utilmente collocato in graduatoria per l'accertamento dell'idoneità necessaria per l'esercizio delle funzioni inerenti il posto da coprire. Se il candidato non si presenta, o rifiuta di sottoporsi a visita medica,



ovvero se dalla stessa risulti l'inidoneità psico-fisica al posto da ricoprire, non si procederà ad assunzione.

Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni circa l'accertamento dell'idoneità dei disabili ai fini dell'assunzione.

## **11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.**

Nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R. General Data Protection Regulation), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Mira (VE), unicamente per le finalità di gestione della selezione oggetto del presente bando **come da informativa allegata**.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente bando, autorizza il trattamento dei propri dati.

## **12. NORME FINALI**

La partecipazione alla selezione obbliga il concorrente all'accettazione incondizionata delle disposizioni previste nel presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente, nonché delle disposizioni in tema di autorizzazione all'utilizzo da parte dell'Ente dei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30.06.2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R. General Data Protection Regulation).

L'Amministrazione, per motivate esigenze può procedere alla riapertura del bando, se già scaduto, alla proroga prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande, nonché alla rettifica o all'integrazione del bando.

Il presente bando non vincola l'Amministrazione Comunale, che potrà in qualsiasi momento con apposito e motivato provvedimento, sospendere, interrompere, revocare, annullare o modificare il procedimento, senza che chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

**Tutte le comunicazioni relative alla presente Selezione Pubblica verranno effettuate esclusivamente mediante comunicazione sul sito istituzionale del Comune di Mira [www.comune.mira.ve.it](http://www.comune.mira.ve.it) nella Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso e pertanto non verrà effettuata alcuna comunicazione personale.**

Copia integrale del bando è consultabile sul sito internet Istituzionale dell'Ente: [www.comune.mira.ve.it](http://www.comune.mira.ve.it) nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Il Responsabile del procedimento è la *dott.ssa Francesca Tiozzo*, Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Mira.

Per ulteriori informazioni di tipo amministrativo relative alla presente selezione gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane ed Organizzazione del Comune di Mira durante gli orari di apertura al pubblico, telefonicamente al numero 041 5628215 o tramite e-mail: [personale@comune.mira.ve.it](mailto:personale@comune.mira.ve.it)

È garantita la parità e le pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e dal D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.



Il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e norme di accesso è reperibile sul sito istituzionale del Comune di Mira (VE) nella sezione Amministrazione – Moduli e Regolamenti.

Mira,

IL DIRIGENTE  
*Dott.ssa Anna Sutto*  
(firmato digitalmente)



## **INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI DIPENDENTI**

(ARTT. 13 E 14 GDPR)

### Titolarità del trattamento

Il **COMUNE DI MIRA**, con sede in Piazza IX Martiri nr. 3 – 30034 Mira (VE), Codice Fiscale e Partita Iva 00368570271, Titolare del trattamento dei dati, informa l'interessato che la normativa in materia di protezione dei dati (Codice Privacy D.Lgs 196/2003 e il Regolamento Europeo 679/2016, di seguito GDPR) prevede la tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei dati personali, che sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, minimizzazione dei dati, nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, identità personale e al diritto di protezione dei dati personali stessi.

### Oggetto del trattamento

I dati sono raccolti direttamente presso l'interessato. Il Titolare potrà trattare dati **personali** identificativi (come ad esempio: nome, cognome, indirizzo, telefono, e-mail,, **categorie particolari di dati**, stato generale di salute, ogni altro dato fornito volontariamente dall'interessato (ad esempio se fornisce un c.v.)

Il Titolare potrà altresì trattare i dati **giudiziari** contenuti nelle autocertificazioni e/o derivanti da successive verifiche presso gli Enti preposti e detentori di tali dati.

### Finalità e base giuridica del trattamento

I dati saranno trattati per le seguenti finalità: adempimenti e attività connesse alle procedure selettive e concorsuali cui si riferiscono, come la raccolta, archiviazione, registrazione ed elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione ai soggetti coinvolti nel procedimento (es. membri delle Commissioni Concorsuali), comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale.

Per tali finalità il trattamento sarà effettuato senza il Suo consenso in quanto previsto dai seguenti articoli del GDPR:

- art. 6 comma 1 lettera b), secondo cui il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- art. 9 comma 2 lettera b), secondo cui il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro;
- articolo 10.

### Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati potrà avvenire con modalità cartacee e strumenti elettronici e/o automatizzati nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, in particolar modo delle misure tecniche ed organizzative adeguate al fine di impedire accessi non autorizzati, l'uso improprio o illecito, per prevenire la distruzione o la perdita anche accidentale dei dati stessi.

Il conferimento dei dati per le finalità sopra esposte è facoltativo ma il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di candidarsi a procedure selettive e concorsi indetti dal Comune di Mira, nonché di procedere a tutti gli adempimenti connessi al perseguimento delle più sopra elencate finalità.

### Destinatari dei dati personali

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali:

- gli operatori individuati dal Titolare quali incaricati del trattamento;
- i soggetti collaboranti con il Titolare e che possono avere particolari competenze (ad esempio: Commercialisti, Consulenti, Avvocati, ecc.) nominati dal Titolare quali Responsabili del trattamento;
- ad altre figure previste per legge, regolamento, quali, ad esempio, Amministratori di sistema, ecc.

I dati in questione potranno venire comunicati a soggetti, pubblici o privati, che operano nell'ambito delle finalità sopra descritte. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva/concorsuale tramite la pubblicazione in Amministrazione trasparente (es. graduatoria finale di merito)



#### Trasferimento dati

I dati in questione non saranno oggetto di trasferimento in Paesi terzi, salvo che non sia previsto da una norma di legge o di regolamento o dalla normativa dell'Unione Europea.

#### Periodo di conservazione

I dati acquisiti verranno trattati per un arco temporale non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati stessi sono stati raccolti, salvo successive norme o finalità che ne prevedano l'ulteriore trattamento. Saranno conservati per il tempo previsto dalle normative vigenti in materia di conservazione, massimario di scarto o da specifici Regolamenti.

#### Diritti dell'interessato

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE. In particolare, potrà chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica, l'integrazione, la limitazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento.

Ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali con sede in Piazza Venezia n. 11, 00186 – ROMA ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.

#### Modalità di esercizio dei diritti e Responsabile della Protezione dei dati personali

In qualsiasi momento potrà esercitare i propri diritti scrivendo al Responsabile per la Protezione dei Dati personali:

Comune di Mira – **Responsabile per la protezione dei dati personali**  
Piazza IX Martiri nr. 3 – 30034 Mira (VE);  
e-mail: [dpo@comune.mira.ve.it](mailto:dpo@comune.mira.ve.it)

**-Al Dipartimento della Funzione Pubblica**  
Ufficio per l'Organizzazione ed il Lavoro  
Pubblico  
-Servizio per le assunzioni e la mobilità  
[protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it)

**-Al Ministero dell'Istruzione, dell'Università  
e della Ricerca**  
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e  
formazione  
Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la  
valutazione  
del sistema nazionale di istruzione  
Ufficio 8  
[dgosv@postacert.istruzione.it](mailto:dgosv@postacert.istruzione.it)

Oggetto: **richiesta equivalenza titolo di studio ai sensi dell'art. 38 del d.lgs 165/2001.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ di cittadinanza \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ (CAP: \_\_\_\_\_) in Via \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_ e-mail/pec \_\_\_\_\_

**chiede, ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 165/2001, l'equivalenza del proprio:**

titolo di studio <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_  
conseguito in data \_\_\_\_\_ rilasciato da <sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_ dovendo partecipare al Concorso (3) \_\_\_\_\_  
bandito da \_\_\_\_\_

Domanda inoltre che la relativa Determina di equivalenza venga inviata all'indirizzo della propria abitazione  
o a quello dell'Ente che bandisce il Concorso: \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_

- Si inviano **sia** al Dipartimento della Funzione Pubblica **che** al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca , i seguenti documenti:

- modulo compilato
- fotocopia documento di identità;
- fotocopia del bando di concorso cui si intende partecipare.
- copia autentica del titolo di studio estero (*per copia autentica si intende una fotocopia del documento originale accompagnata da una Autocertificazione ai sensi dell'Art. 46-lettera l, m,n, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445*)
- copia autentica del titolo di studio estero tradotto<sup>(4)</sup> e legalizzato<sup>(5)</sup> con allegata dichiarazione di valore;<sup>(6)</sup>
- copia Permesso di Soggiorno UE **soltanto** per i soggiornanti di lungo periodo (ex carta di soggiorno CE)

<sup>(1)</sup> indicare il titolo di studio (diploma di scuola elementare, scuola media e scuola media superiore, ecc.)

<sup>(2)</sup> indicare l'Istituto che ha rilasciato il titolo di studio

<sup>(3)</sup> indicare il concorso a cui si intende partecipare e l'amministrazione che lo ha bandito

<sup>(4)</sup> Sono "traduzioni ufficiali" quelle:

- a) di traduttore che abbia una preesistente abilitazione o di persona comunque competente della quale sia asseverato in Tribunale il giuramento di fedeltà del testo tradotto al testo originario;
- b) della Rappresentanza diplomatica o consolare del Paese in cui il documento è stato formato, operante in Italia;
- c) della Rappresentanza diplomatica o consolare italiana nel Paese in cui il documento è stato formato (fonte Ministero Affari Esteri)

<sup>(5)</sup> La legalizzazione deve essere effettuata prima che venga richiesto alla competente autorità diplomatica italiana di emettere, sul titolo stesso, la Dichiarazione di valore in loco.

Invece, se il Paese che ha rilasciato il titolo ha firmato la Convenzione dell'Aia (5 ottobre 1961), bisogna apporre sul titolo di studio la cosiddetta "Postilla dell'Aia" (Aja Apostille).

Il timbro con la Postilla deve essere posto sul documento prima di richiedere alla competente autorità diplomatica italiana di emettere sul titolo stesso la Dichiarazione di valore in loco. Si è esentati dall'obbligo della legalizzazione del documento di studio o della Postilla dell'Aia solo se:

**A)** l'istituzione che ha rilasciato il titolo appartiene a uno dei Paesi che hanno firmato la Convenzione Europea di Bruxelles del 25 maggio 1987 (Belgio, Danimarca, Francia, Irlanda, Italia);

oppure

**B)** il titolo di studio è stato rilasciato da istituzioni tedesche (ciò a seguito della Convenzione italo-tedesca sull'esenzione dalla legalizzazione degli atti pubblici)

<sup>(6)</sup> La dichiarazione di valore" è rilasciata dalla Rappresentanza Diplomatico-Consolare italiana competente per territorio nello Stato al cui ordinamento si riferiscono i titoli stessi

---