



SETTORE AFFARI GENERALI - ECONOMICO FINANZIARIO AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

SERVIZIO SVILUPPO - ACQUISIZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE - PROFILO PROFESSIONALE VIGILANZA (EX CATEGORIA C), DA ASSEGNARE AL SETTORE LAVORI PUBBLICI - SERVIZIO POLIZIA STRADALE PROVINCIALE.

Codice Portale inPA : [P_VC/2023/005/CONC/ISTRUTT_VIGIL_LL_PP](#)

IL FUNZIONARIO DELEGATO

Richiamati:

- il Decreto Presidenziale n. 83 del 18-07-2023 di approvazione del PIAO 2023/2025 contenente - ai sensi dell'art. 4 del DPCM 30 giugno 2022, n. 132 - il Piano triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2023/2025;
- il Decreto Presidenziale n. 93 del 05-09-2023 con il quale si è stabilito: "1) di approvare la relazione tecnico illustrativa allegata al presente Decreto, apportando al Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2025 - di cui al Decreto n. 83/2023 - le modificazioni - evidenziate nell'elaborato ricognitorio allegato al presente atto a farne parte integrante e sostanziale - relative alla sola Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano - Sottosezione 3.4: Piano triennale dei fabbisogni del personale. Assunzioni di personale a tempo indeterminato anno 2023; 2) di confermare ogni altro contenuto del proprio precedente decreto n. 83 del 18-07-2023, compresi gli allegati descrittivi;[...];
- la determinazione n. **844** in data **07-09-2023** ;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di **n. 2 posti di Istruttore - profilo professionale Vigilanza (ex categoria C), da assegnare al Settore Lavori Pubblici - Servizio Polizia stradale provinciale.**

I compiti, le mansioni e le funzioni da svolgere sono quelle ascrivibili all'Area degli Istruttori di cui alla declaratoria - Allegato A - del CCNL 16-11-2022 Comparto Funzioni Locali, confermata e di cui all'Allegato "C" al vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione n. 813 del 30-03-2008 e s.m.i..

DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E DELLE COMPETENZE

Profilo funzionale VIGILANZA

Principali processi/attività (Allegato "C" al R.O.U.S.)

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali: • conoscenze teoriche esaurienti; • capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro; • responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Contenuti lavorativi di tipo concettuale specifico con responsabilità di precisi risultati rispetto a specifici processi produttivi anche consistenti nella prevenzione, controllo e repressione di comportamenti e atti contrari a norme legislative e regolamentari.

Attività lavorative di tipo anche complesso con caratteristiche operative di carattere finanziario, economico e contabile, amministrativo, tecnico, informatico e di vigilanza comportanti anche l'uso di strumenti tecnico-informatici anche complessi.

Relazioni organizzative prevalentemente interne di tipo gerarchico comportanti, responsabilità nella redazione di atti e provvedimenti inerenti il profilo rivestito all'interno dell'area di appartenenza.

Relazioni esterne anche di tipo diretto non negoziale.

COMPETENZE TRASVERSALI

CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO

- Comprende le regole e le procedure del contesto in cui svolge la sua attività lavorativa
- Ha chiari i compiti e le aspettative nei suoi confronti
- Riconosce i corretti interlocutori nel suo ambito di riferimento
- Se richiesto, si adatta alle situazioni di cambiamento nelle attività e procedure

SOLUZIONE DEI PROBLEMI

- Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro
- Approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della situazione o del problema
- Individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili
- Propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata

CONSAPEVOLEZZA DIGITALE

- Comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settore
- Mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni tecnologiche nel proprio settore
- Si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza, velocità etc.)
- Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie

ORIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO

- Apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del suo ruolo
- Accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio operato
- Ricerca attivamente opportunità di apprendere cose nuove
- Struttura un progetto di crescita personale e professionale per la copertura del suo attuale ruolo

COMUNICAZIONE

- Trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo
- Ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domande di approfondimento
- Comunica, attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo appropriato al contesto
- Risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori prestando attenzione al loro feedback

COLLABORAZIONE

- Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso
- Riconosce le competenze dei colleghi
- Contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo
- Agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condivise con gli interlocutori

ORIENTAMENTO AL SERVIZIO

- Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti
- Crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con clienti/utenti
- Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione del cliente/utente
- Monitora il grado di soddisfazione del cliente/utente e riconosce quando è necessario apportare miglioramenti

GESTIONE DELLE EMOZIONI

- Dimostra consapevolezza delle proprie emozioni
- Calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle diverse situazioni
- Nelle situazioni di stress o pressione, ricerca modalità per limitare l'impatto negativo delle sue emozioni sulle attività lavorative
- Mantiene modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti

AFFIDABILITÀ

• Incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative • Porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazione • Gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti • Si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi

ACCURATEZZA

• Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgimento delle sue attività • Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti • Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del proprio lavoro • Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard attesi.

INIZIATIVA

• Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo • Accoglie positivamente incarichi impegnativi • Propone continuamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza • Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro .

ORIENTAMENTO AL RISULTATO

• Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto richiesto, se necessario • Garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato • Mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverando nel raggiungimento del risultato • Lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione.

GESTIONE DEI PROCESSI

• Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di brevemedio periodo • Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere • Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti nella struttura • Individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro

GUIDA DEL GRUPPO

• Coinvolge il gruppo negli obiettivi da raggiungere • Assegna le attività ai singoli in coerenza con gli obiettivi del gruppo • Facilita lo scambio e la condivisione di informazioni nel gruppo • Stimola attivamente l'apporto di tutti, favorendo l'inclusione

SVILUPPO DEI COLLABORATORI

▪ Riconosce le caratteristiche e le specificità dei diversi collaboratori • Fornisce feedback chiari e puntuali sulle attività svolte • Delega attività e responsabilità ai collaboratori commisurate alle loro competenze • Sostiene la motivazione e la crescita dei collaboratori con metodi e azioni mirate.

OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE

• È consapevole dell'impatto della propria attività sulla dimensione economico finanziaria dell'ente • Gestisce in modo razionale ed efficiente le risorse materiali (spazi, strumentazioni) che ha a disposizione • Contribuisce alla definizione dei criteri di efficienza ed efficacia per l'impiego delle risorse dell'ente • Monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate.

CONOSCENZE SPECIFICHE

Ai candidati è richiesta una conoscenza specialistica delle seguenti disposizioni normative:

- Codice della Strada (D.Lgs. n. 285/1992) e relativo regolamento di esecuzione ed attuazione (D.P.R. n. 495/1992) e le altre norme sulla circolazione stradale;
- Nozioni sul Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e relativo regolamento d'esecuzione;
- Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Locale (Legge n. 65/1986);

- Elementi di Diritto Penale, con particolare riferimento alla parte generale del Codice Penale, reati contro la Pubblica Amministrazione, la persona e il patrimonio;
- Elementi di Procedura Penale (con particolare riferimento all'attività della Polizia Giudiziaria);

e la conoscenza delle seguenti disposizioni:

- Ordinamento degli Enti Locali, con riferimento alle funzioni della Provincia (Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. - Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- Principi sulla Legislazione sul procedimento amministrativo (Legge 07 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.);
- Normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- Normativa in materia di privacy D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.)

Art. 1 - OGGETTO E GENERALITA' DEL BANDO

Il presente bando costituisce "lex specialis", pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Ente di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la presente procedura. Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura saranno effettuate mediante pubblicazione sul Portale unico del reclutamento www.inpa.gov.it, nonché sul sito web istituzionale della Provincia di Vercelli (<https://www.provincia.vercelli.it/it/page/concorsi-per-assunzione-personale>) .

Ai sensi dell'art.1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66 del 15.03.2010 e ss. mm. il posto messo a concorso è prioritariamente riservato a favore dei volontari delle FF.AA. ossia:

- 1) volontari in ferma prefissata (VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di 1 anno e di 4 anni);
- 2) volontari in ferma breve (VFB);
- 3) ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata congedati senza demerito dalle ferme contratte.

Per beneficiare della riserva gli interessati dovranno autocertificare, in sede di presentazione della domanda, il proprio status di riservatari. I candidati riservatari che conseguano l'idoneità precedono, in ordine di punteggio, i non riservatari a prescindere dalla votazione conseguita da questi ultimi.

La riserva non interviene qualora nessun candidato riservatario consegua l'idoneità, sulla base dei criteri prescritti.

Per l'eventuale assunzione di candidati beneficiari della riserva, è sufficiente essere inclusi in graduatoria finale.

Nel caso non vi fosse un candidato idoneo appartenente a questa categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato collocato utilmente in graduatoria.

Il candidato dichiarerà nel modello di domanda l'eventuale sussistenza dei requisiti per avvalersi della riserva. Ai sensi dell'art. 18 - comma 4 - del D.lgs. n. 40/2017, come novellato dall'art. 1 - comma 9-bis - del D.L. n. 44/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione ai fini della successiva applicazione della riserva.

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm. "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" la presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Secondo quanto disposto dall'art. 6 del DPR del 09.05.1994, n. 487, come modificato dall'art. 1 del D.P.R. del 16.06.2023, n. 82, si rende nota, per l'Area di inquadramento degli Istruttori, la percentuale di rappresentatività dei generi, **calcolata alla data del 31 dicembre 2022:**

Percentuale di rappresentatività di genere

MASCHI	FEMMINE
47,37%	52,63%

Si dà atto in tal senso che il differenziale tra i generi, non è superiore al 30%, e non si applica pertanto il titolo di preferenza di cui all'art. 5, co. 4, lett. o) del citato DPR, in favore del genere meno rappresentato.

Art. 2 - UTILIZZO GRADUATORIA

L'amministrazione si riserva di attingere dalla graduatoria finale anche per eventuali altre assunzioni a tempo indeterminato, pieno o parziale, nonché per eventuali rapporti di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale, che si dovessero rendere necessari durante il periodo di vigenza della graduatoria stessa, nel rispetto di eventuali limitazioni normativamente previste.

Art. 3 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

I vincitori saranno inquadrati nell'Area degli Istruttori di cui al CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022. I compiti, le mansioni e le funzioni da svolgere **sono quelle ascrivibili all'Area degli Istruttori** di cui alla declaratoria - Allegato A - del CCNL 16-11-2022 Comparto Funzioni Locali, e di cui all'Allegato "C" al vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione n. 813 del 30-03-2008 e s.m.i.:

"Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali: • conoscenze teoriche esaurienti; • capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro; • responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Contenuti lavorativi di tipo concettuale specifico con responsabilità di precisi risultati rispetto a specifici processi produttivi anche consistenti nella prevenzione, controllo e repressione di comportamenti e atti contrari a norme legislative e regolamentari.

Attività lavorative di tipo anche complesso con caratteristiche operative di carattere finanziario, economico e contabile, amministrativo, tecnico, informatico e di vigilanza comportanti anche l'uso di strumenti tecnico-informatici anche complessi.

Relazioni organizzative prevalentemente interne di tipo gerarchico comportanti, responsabilità nella redazione di atti e provvedimenti inerenti il profilo rivestito all'interno dell'area di appartenenza.

Relazioni esterne anche di tipo diretto non negoziale."

Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL Funzioni Locali - Tabella G - per l'Area degli Istruttori pari a € 21.392,87 annui lordi, oltre all'indennità di comparto, alla tredicesima mensilità, nonché ad eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come previste per legge.

Art. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell'assunzione in servizio:

a) essere cittadino/a italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I

soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174;

b) avere un'età non inferiore a diciotto anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

c) idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso. **Si precisa che il personale di cui alla presente selezione non sarà adibito a servizi amministrativi. Pertanto, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della Legge n. 68/1999, i candidati non dovranno trovarsi in una condizione di disabilità.** Resta salva, in ogni caso, la facoltà dell'Amministrazione di sottoporre a visita medica i vincitori, anche presso strutture sanitarie pubbliche;

d) godimento dei diritti civili e politici;

e) essere in possesso del seguente titolo di studio: **diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale.** I/le candidati/e in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi/e alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il/la candidato/a è ammessa con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale del Ministero dell'Istruzione e del Merito <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>. La procedura di equivalenza e l'effettiva attivazione deve comunque essere comunicata, a pena d'esclusione dal concorso, prima dell'espletamento della prova orale;

f) godimento dei diritti civili e politici;

g) non essere stati esclusi/e dall'elettorato politico attivo;

h) non essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

i) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio) o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;

j) non aver subito condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis D.Lgs. 165/2001;

k) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23.08.2004 n. 226;

l) discreta conoscenza della lingua inglese.

2. I candidati inoltre devono possedere i seguenti requisiti aggiuntivi:

a) possesso della patente di categoria B - in corso di validità - senza limitazioni;

b) non essere obiettori di coscienza o aver rinunciato allo status di obiettori di coscienza. Coloro che sono stati ammessi al servizio civile come obiettori possono essere ammessi ai concorsi solo qualora siano stati collocati in congedo da almeno cinque anni ed abbiano rinunciato definitivamente allo status di obiettore di coscienza, avendo presentato domanda presso l'ufficio nazionale per il servizio civile, così come previsto dalla Legge 130/2007.

Tutti i summenzionati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando e perdurare al momento dell'assunzione in servizio. I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva. L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, la decadenza dall'impiego.

ART. 5 - TERMINE E MODALITA' PRESENTAZIONE DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Gli interessati alla procedura dovranno inoltrare domanda di partecipazione esclusivamente per via telematica tramite il Portale del reclutamento InPA, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, previa registrazione. La registrazione allo stesso è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS o eIDAS.

In particolare le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio fissato nel ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul Portale del reclutamento InPA).

I passaggi da seguire per la presentazione della domanda sono i seguenti:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum vitae;
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- compilazione del format di candidatura.

Non sono ammesse altre forme di produzione e invio.

Non si riterranno validamente presentate, con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato, domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento quale consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC, ecc.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica.

A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali.

Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.

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 del reclutamento InPA che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, verrà disposta, con apposito avviso, una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

La domanda di partecipazione può essere integrata o modificata fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Alla domanda dovranno essere allegati i documenti elencati al successivo art. 7.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale del reclutamento InPA.

Non si terrà conto delle domande presentate dopo la scadenza del termine di cui sopra. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 6 - DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione alla selezione l'aspirante dovrà rilasciare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, tutte le **dichiarazioni** relative al possesso dei requisiti elencati all'art. 4, nonché le seguenti:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita e codice fiscale);
- residenza e, qualora diverso dalla stessa, il proprio domicilio;
- recapito telefonico;
- indicazione dell'indirizzo di posta certificata (PEC) personale riconducibile al candidato, al quale chiede che siano inviate le comunicazioni inerenti al concorso (residuali), che non siano comunicabili mediante pubblicazione sul Portale del reclutamento InPA e sul sito istituzionale dell'Ente;
- il possesso della cittadinanza italiana o dei requisiti previsti dall'art. 38, co. 1, 2, 3-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- di avere un'età non inferiore a diciotto anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- di possedere l'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso. Resta salva, in ogni caso, la facoltà dell'Amministrazione di sottoporre a visita medica il/la vincitore/trice, anche presso strutture sanitarie pubbliche;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale. I/le candidati/e in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi/e alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il/la candidato/a è ammessa con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale del Ministero dell'Istruzione e del Merito <https://www.miur.-gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>. La procedura di equivalenza e l'effettiva attivazione deve comunque essere comunicata, a pena d'esclusione dal concorso, prima dell'espletamento della prova orale;
- godimento dei diritti civili e politici;
- di non essere stati esclusi/e dall'elettorato politico attivo;
- di non essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio) o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- non aver subito condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis D.Lgs. 165/2001;
- posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23.08.2004 n. 226;

- il possesso della patente di categoria B - in corso di validità - senza limitazioni;
- non essere obiettori di coscienza o aver rinunciato allo status di obiettori di coscienza. Coloro che sono stati ammessi al servizio civile come obiettori possono essere ammessi ai concorsi solo qualora siano stati collocati in congedo da almeno cinque anni ed abbiano rinunciato definitivamente allo status di obiettore di coscienza, avendo presentato domanda presso l'ufficio nazionale per il servizio civile, così come previsto dalla Legge 130/2007;
- il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego. **Si precisa che il personale di cui alla presente selezione non sarà adibito a servizi amministrativi. Pertanto, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della Legge n. 68/1999, i candidati non dovranno trovarsi in una condizione di disabilità;**
- l'eventuale appartenenza ad una delle categorie composta da 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, degli Ufficiali di complemento in ferma biennale e degli Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta (soggetti beneficiari di cui all'art. 1014, co. 1 e all'art. 678, co. 9 del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i.);
- l'eventuale possesso di titoli previsti dall'art. 16 del presente avviso nonché dall'art. 5, co. 4, del DPR n. 487/1994, che, a parità di merito, danno luogo a preferenza;
- i titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda;
- il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento europeo (UE) n. 2016/679, al D.Lgs. n. 196/2003 e al D.Lgs. n. 101/2018;
- l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal presente bando di selezione;
- di accettare in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente.

Al ricorrere delle condizioni, il candidato dovrà dare:

- specificazione degli ausili necessari, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, se il candidato è affetto da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), di cui alla L. n. 170/2010, **da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria** (la concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso);
- comunicazione preventiva dello stato di gravidanza o allattamento, al fine della preventiva determinazione delle più idonee modalità di svolgimento delle prove.

Il mancato inoltro della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto.

Eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie, verranno effettuate tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione.

Ai sensi del DPR n. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico.

La Provincia si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, anche successivamente all'assunzione; nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera e la Provincia si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

ART. 7 - DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Al ricorrere delle eventuali condizioni auto dichiarate dal candidato al momento della domanda, dovranno essere allegate:

1. idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;

2. apposita dichiarazione resa da competente struttura sanitaria, per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo, pena la non fruizione dei relativi benefici;

3. certificazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento, ai fini della preventiva determinazione delle più idonee modalità di svolgimento delle prove;

4. certificazione attestante il titolo di riserva;

5. patente di tipo "B" in corso di validità e senza limitazioni;

6. originale della ricevuta comprovante il pagamento della tassa di ammissione di € 10,33 da corrispondere obbligatoriamente entro la data di scadenza del presente avviso con una delle seguenti modalità:

- alla Tesoreria della Provincia di Vercelli: conto corrente bancario: INTESA SANPAOLO Spa Filiale di Tesoreria - Viale Garibaldi, 12 - 13100 VERCELLI Coordinate bancarie internazionali: IBAN: IT 79 U 03069 10000 1000 000 46619 - BIC SWIFT: B C I T I T M M intestato: PROVINCIA DI VERCELLI - Via San Cristoforo, 3 - 13100 VERCELLI;

- mediante versamento su C/C postale n° 15714132, intestato a Amministrazione Prov. Vercelli titoli favore pers. pub. priv. ser. tes. - Via San Cristoforo, 3 - 13100 VERCELLI, - IBAN: IT 38 S 07601 10000 000015714132 - BIC/SWIFT: BPPIITRRXXX indicandolo specificatamente, nello spazio riservato alle "comunicazioni del mittente" o alla "causale del versamento", la selezione in oggetto;

- a mezzo bonifico bancario indicando come beneficiario "PROVINCIA DI VERCELLI - Via San Cristoforo, 3 - 13100 VERCELLI - Filiale di Tesoreria" - INTESA SANPAOLO Spa Filiale di Tesoreria - Viale Garibaldi, 12 - 13100 VERCELLI Coordinate bancarie internazionali: IBAN: IT 79 U 03069 10000 1000 000 46619 - BIC SWIFT: B C I T I T M M intestato: PROVINCIA DI VERCELLI - Via San Cristoforo, 3 - 13100 VERCELLI;

- mediante "Sistema DEPAG - pagoPA" utilizzando il seguente link: <https://servizi.provincia.vercelli.it/PagamentiOnLine/pagamentiSpontanei/openServizioSpontaneo/29> e procedere nel seguente modo:

1. selezione: "PROCEDI"

2. compilare tutti i campi con i dati personali

3. nel campo "causale versamento" indicare espressamente: "tassa di partecipazione al concorso xxxxxx (indicando i riferimenti del concorso a cui si vuole partecipare)

4. inserire importo

5. "flaggare" le dichiarazioni al fondo della pagina e cliccare "Procedi"

6. procedere al pagamento attraverso gli strumenti elettronici più comuni (cliccando sul pulsante blu con scritto "paga") o in alternativa stampare l'avviso cartaceo (cliccando sul tasto "stampa avviso") per provvedere al pagamento presso gli sportelli abilitati (leggere indicazioni sull'avviso).

La tassa di concorso non è rimborsabile, se non nel caso di annullamento della procedura concorsuale.

ART. 8 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

La mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni di cui al precedente punto 6, qualora non determini esclusione come nel seguito, potrà essere sanata dal candidato facendo pervenire i dati mancanti entro i termini e con le modalità che saranno indicati nella richiesta di regolarizzazione. È in ogni caso prevista l'esclusione dal concorso dei candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità:

a) la presentazione della domanda oltre i termini previsti dal precedente art. 5;

b) inoltro della domanda con modalità diversa da quella indicata all'art. 5;

c) il mancato possesso del titolo di studio richiesto o degli altri requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione di cui al precedente art. 4.

Il responsabile del servizio può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti.

ART. 9 - PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONI

Il presente bando viene pubblicato per almeno 30 giorni consecutivi sul Portale del reclutamento InPA, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it. È altresì pubblicato per almeno 30 giorni consecutivi sul sito istituzionale della Provincia di Vercelli (<https://www.provincia.vercelli.it/it/page/concorsi-per-assunzione-personale>) - (<https://servizi.provincia.vercelli.it/L190/?idSezione=60081&id=&sort=&activePage=&search=>).

Tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso saranno pubblicate sul Portale del reclutamento InPA e sul sito internet della Provincia alla predetta sezione <https://www.provincia.vercelli.it/it/page/concorsi-per-assunzione-personale>.

Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati, fatte salve le eventuali comunicazioni strettamente personali.

ART. 10 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione giudicatrice sarà nominata con apposito provvedimento in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 9 del DPR 497/1994 come aggiornato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023. La Commissione potrà essere integrata da componenti aggiunti e/o da personale specializzato per l'espletamento di particolari prove di carattere tecnico-specialistico o per l'accertamento di idoneità delle conoscenze informatiche e linguistiche. La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

ART. 11 - PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consisteranno in due distinte prove, costituite da:

1. **una prova scritta** a carattere teorico/pratico, che può consistere nella stesura di un tema o di un atto, in uno o più pareri, in quesiti a risposta sintetica, in quesiti a risposta multipla predeterminata. Tale prova deve consentire al candidato di esprimere la conoscenza e l'approfondimento degli aspetti teorici e dottrinali delle materie di cui all'art. 13.
2. **una prova orale** che consisterà in un colloquio teso a verificare le conoscenze tecniche, le attitudini complessivamente espresse dal candidato rispetto alle mansioni proprie del profilo professionale richiesto. La prova orale verterà sulle materie di cui all'art. 13.

Il punteggio per la valutazione delle prove d'esame, a disposizione della Commissione esaminatrice, è il seguente: PROVA SCRITTA: 30 (trenta) PUNTI PROVA ORALE: 30 (trenta) PUNTI.

PROVA SCRITTA

La prova scritta è redatta in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte saranno disabilitati alla connessione internet.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. **Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione ed i dizionari.**

Durante le prove non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile.

PROVA ORALE

Alla prova orale saranno ammessi solo i candidati che avranno ottenuto il punteggio di almeno 21/30 nella prova scritta. La prova orale si intende superata ove il candidato abbia ottenuto una valutazione di almeno 21/30.

La prova orale si svolge in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.

Nell'ambito della prova orale sarà accertata la **conoscenza della lingua inglese** mediante colloquio, lettura e traduzione testi: si richiede un livello di conoscenza QCER-A1 (Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue) che prevede: "*- è in grado di comprendere e usare le espressioni base e necessarie per soddisfare bisogni concreti ed immediati;*

- è in grado di presentarsi ad altre persone, chiedere e rispondere a domande di tipo personale, come ad esempio il luogo in cui vive, le persone che conosce e le cose che possiede;

- è in grado di interagire solo se l'interlocutore parla lentamente e chiaramente."

Nell'ambito di detta prova orale sarà inoltre accertata la **conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle relative applicazioni più diffuse**, nonché la conoscenza delle nozioni necessarie per un utilizzo corretto delle stesse.

L'accertamento delle conoscenze della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse consiste in un giudizio di idoneità, non influisce nell'attribuzione del punteggio complessivo, ma determina l'esclusione del candidato in caso di inidoneità.

Conseguono pertanto l'idoneità i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle due prove una votazione di almeno 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta più quello conseguito nella prova orale.

ART. 12 - COMUNICAZIONI COMUNI AD ENTRAMBE LE PROVE

L'amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, ai candidati con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), di cui alla L. n. 170/2010, appositamente certificati. Al ricorrere di tale eventualità la Commissione, previa ricezione della documentazione richiesta, potrà riconoscere gli ausili necessari allo svolgimento delle prove, nonché eventuali tempi aggiuntivi.

L'amministrazione assicura altresì la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che all'interno della domanda di partecipazione avranno dichiarato preventivamente lo stato di gravidanza o allattamento, appositamente certificato. In particolare, qualora tali candidate risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, l'amministrazione si riserva di prevedere lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, assicura la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento, fermo restando che in nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso.

ART. 13 - MATERIE DELLE PROVE D'ESAME

- Codice della Strada (D.Lgs. n. 285/1992) e relativo regolamento di esecuzione ed attuazione (D.P.R. n.495/1992) e le altre norme sulla circolazione stradale;
- Nozioni sul Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e relativo regolamento d'esecuzione;
- Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Locale (Legge n.65/1986);
- Elementi di Diritto Penale, con particolare riferimento alla parte generale del Codice Penale, reati contro la Pubblica Amministrazione, la persona e il patrimonio;
- Elementi di Procedura Penale (con particolare riferimento all'attività della Polizia Giudiziaria);
- Ordinamento degli Enti Locali, con riferimento alle funzioni della Provincia (Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. - Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- Principi sulla Legislazione sul procedimento amministrativo (Legge 07 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.);
- Normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- Normativa in materia di privacy D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.
- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.).

ART. 14 - DIARIO DELLE PROVE

Le sedi di svolgimento delle prove, le date e l'orario, oltre l'elenco dei candidati ammessi/esclusi, saranno comunicati mediante pubblicazione sul Portale del reclutamento InPA e/o sul sito istituzionale dell'Ente (<https://www.provincia.vercelli.it/it/page/concorsi-per-assunzione-personale>).

Le date di svolgimento delle prove saranno pubblicate con un preavviso di almeno 15 giorni. Le eventuali variazioni di data, orario e/o sede di svolgimento delle prove saranno comunicate sempre nello stesso modo. È cura dei candidati verificare di volta in volta la sede e l'orario di svolgimento della prova e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di un valido documento di identità.

La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dal concorso. Non saranno effettuate convocazioni individuali. **Le comunicazioni pubblicate sul Portale del reclutamento InPA e sul sito (<https://www.provincia.vercelli.it/it/page/concorsi-per-assunzione-personale>) hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno, pertanto, ulteriori comunicazioni.**

ART. 15 - GRADUATORIA FINALE

Espletate le prove, la Commissione giudicatrice provvederà a redigere la graduatoria finale, composta dai candidati che avranno superato positivamente tutte le prove previste dal bando, risultante dalla somma dei voti di merito conseguiti nella prova scritta e orale. I candidati saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al voto finale ottenuto e, a parità di voto, precederanno coloro che avranno dichiarato nell'istanza di iscrizione il possesso dei titoli preferenziali, così come riportati al successivo art. 16.

La graduatoria è approvata, unitamente ai verbali rimessi dalla Commissione giudicatrice al termine dei lavori della selezione, dal Dirigente del settore affari generali - economico finanziario o suo delegato.

Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.

La graduatoria, fatte salve diverse disposizioni di legge in materia, **rimarrà vigente per un termine di 2 (due) anni dalla data di approvazione** e sarà utilizzata con le modalità previste dalla vigente disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale.

Durante il periodo di vigenza l'amministrazione ha facoltà di utilizzare la graduatoria finale per far fronte agli obblighi occupazionali, per la copertura di ulteriori posti, di pari profilo ed area a tempo indeterminato pieno e/o part-time, fermo restando il permanere da parte dei candidati dei requisiti richiesti nel presente bando; la rinuncia a tali assunzioni comporta la decadenza dalla graduatoria.

L'Ente potrà, inoltre, utilizzare la graduatoria, nei limiti della sua validità, ricorrendone la necessità, anche per assunzioni di personale a tempo determinato pieno e/o part-time, di pari profilo professionale, secondo le disposizioni di legge vigenti in materia. Relativamente a tali ultime assunzioni, si procederà scorrendo la graduatoria con la precisazione che, qualora un candidato sia già in servizio a tempo determinato, non verrà contattato per un ulteriore incarico similare, sino al termine del precedente incarico. La rinuncia alla proposta di assunzione a tempo determinato non comporta decadenza dalla graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato. La graduatoria definitiva potrà, eventualmente, essere utilizzata da parte di altre Pubbliche Amministrazioni previa sottoscrizione di specifica intesa o accordo ai sensi della normativa e disciplina vigente per assunzioni a tempo determinato o indeterminato, sia a tempo pieno che parziale, previo rimborso delle spese di concorso così come previste dall'ente banditore il concorso medesimo. In questo caso i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino contratti di lavoro a tempo indeterminato con altri Enti non saranno più tenuti in considerazione per eventuali assunzioni da parte del Provincia di Vercelli, mentre in caso di rinuncia di assunzione presso altri enti, non vi sarà decadenza dalla graduatoria dell'ente banditore.

ART. 16 - TITOLI DI PREFERENZA O PRECEDENZA

Ai sensi dell'art. 5, co. 4 del D.P.R. n. 487/1994, a parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- n) minore età anagrafica.

Come specificato all'art. 1 del presente bando, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, co. 4, lett. o) del citato DPR (ovvero lettera m) del presente articolo), in favore del genere meno rappresentato. Per poter beneficiare delle suddette preferenze, il candidato dovrà dichiarare nell'istanza di partecipazione di avere titolo per l'applicazione della preferenza, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000. La mancata dichiarazione esclude il candidato dall'eventuale beneficio e pertanto dal diritto di accedere alla preferenza. Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

ART. 17 - PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

L'immissione in servizio avverrà previa presentazione dei documenti di rito che saranno richiesti dall'Amministrazione. La mancata consegna della documentazione di rito entro il termine stabilito, il mancato completamento della documentazione o la omessa regolarizzazione della stessa entro il termine stabilito dall'apposito invito, nonché la mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, nella data fissata dall'Amministrazione, implicano la non costituzione del rapporto di lavoro.

ART. 18 - INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

La informiamo che - ai sensi e per gli effetti, degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati - **la Provincia di Vercelli**, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i Suoi dati personali (comprese le categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 paragrafo 1, del Regolamento tra le quali quelle relative ai dati genetici, biometrici e relativi alla salute) da Lei forniti per iscritto (via fax, via email, pec, etc.) o verbalmente e liberamente comunicati oppure acquisiti presso soggetti terzi pubblici e/o privati. Il Trattamento viene effettuato dalla Provincia di Vercelli nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

IDENTITÀ E DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO (Art. 13 c. 1 l. a del Reg. UE n. 679/2016)

Titolare del trattamento è la Provincia di Vercelli con sede in 13100 Vercelli - Via San Cristoforo 3 - C.F. e P.IVA: 80005210028 - PEC: presidenza.provincia@cert.provincia.vercelli.it

DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO) (ART. 13 C. 1 L. B DEL REG. UE N. 679/2016)

I dati di contatto del RPD - Avv.to Massimo Giordano - sono disponibili presso la Provincia di Vercelli . Il Responsabile della Protezione dei Dati può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'Ente.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO CUI SONO DESTINATI I DATI PERSONALI BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO (ART. 13 C. 1 L. C DEL REG. UE N. 679/2016)

Tutti i dati personali comunicati dal Soggetto Interessato, acquisiti nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti e che sono connessi, strumentali e inerenti allo svolgimento delle funzioni istituzionali della Provincia sono trattati nel contesto del seguente specifico trattamento: **indizione di procedure selettive pubbliche ai fini dell'ammissione/partecipazione dei candidati, espletamento delle selezioni e nomina delle Commissioni.**

In ottemperanza alla normativa vigente anche rispetto agli obblighi di trasparenza, i dati relativi al Soggetto Interessato vengono trattati con particolare riferimento alla pubblicazione:

- elenco candidati ammessi/non ammessi;
- dati anagrafici;
- composizione commissione esaminatrice/valutatrice;
- graduatoria/esito selezione;
- provvedimento di nomina/conferimento incarico;
- curriculum professionale e formativo;
- dichiarazioni da rendere da parte del Soggetto Interessato previste dalla normativa di riferimento;
- compensi componenti esterni di commissione esaminatrice/valutatrice;
- ogni altra informazione connessa all'adempimento derivante da obblighi di legge.

I Trattamenti riguardano tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva e al suo intero espletamento. Di seguito sono elencati i principali riferimenti normativi.

- D.Lgs. 502/1992 e smi;
- D.Lgs. 165/2001 e smi;
- DPR 487/1994 e smi;
- DPR 483/1997 e smi;
- DPR 484/1997 e smi;
- DPR 220/2001 e smi;
- L. 68/1999 e smi;
- L. 56/1987 e smi;
- L. 3/1957 e smi;
- D.Lgs. 33/2013 e smi;
- CCNL vigenti con riferimento all'area di appartenenza.

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa specifica risulta essere necessario al fine di poter consentire alla Provincia di Vercelli di svolgere in modo corretto i compiti istituzionali connessi allo specifico trattamento.

I DATI PERSONALI DELL'INTERESSATO CONSISTONO IN:

- ★ nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale/Partita IVA, residenza, numero del documento d'identità, contatti telefonici;
- ★ informazioni demografiche (quali sesso, età, data di nascita, stato civile, nazionalità, educazione/esperienza lavorativa, titoli professionali o di studio, occupazione, composizione della famiglia);
- ★ copia di documenti di identità e informazioni correlate;
- ★ dichiarazioni rese dall'interessato o che abbiano ad oggetto l'interessato;
- ★ informazioni relative all'impiego, quali le mansioni e il ruolo ricoperto; qualifiche professionali, titoli di studio; contatti di emergenza, ecc.
- ★ ogni altro dato che consenta alla Provincia di svolgere in modo corretto i compiti istituzionali connessi allo specifico trattamento.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

La raccolta e il trattamento dei dati personali ha luogo con l'ausilio di mezzi cartacei, elettronici, informatici o via web per le operazioni indicate dall'art. 4 punto 2) del GDPR quali: registrazione, organizzazione, consultazione, elaborazione, modificazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, cancellazione.

I dati verranno raccolti e trattati esclusivamente da personale a ciò specificamente autorizzato e vincolato ad un obbligo di riservatezza per quanto riguarda i dati particolari ai sensi dell'art. 9 RGDP e sensibili. I dati non sono in alcun caso oggetto di diffusione.

NATURA DEL CONFERIMENTO E RIFIUTO

Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento, come sopra illustrate, il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di evadere specifiche richieste formulate dall'Interessato e di dare corso e adempiere a qualunque obbligo derivante dal procedimento nel cui contesto i dati sono trattati e per le finalità del trattamento come declinate al precedente punto 3 della presente informativa.

CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali comuni sono conservati su supporto cartaceo e/o su database informatici accessibili solo dalle persone autorizzate.

I dati saranno conservati ai sensi di legge e per il tempo necessario al conseguimento delle finalità del trattamento, salvo richiesta di cancellazione, nel rispetto di obblighi legali ed amministrativi e nel rispetto del principio di minimizzazione di cui all'art. 5 del GDPR.

LEGITTIMI INTERESSI PERSEGUITI DAL TITOLARE DEL TRATTAMENTO (Art. 13 c. 1 l.d del Reg. UE n. 679/2016)

Il Titolare tratta i dati personali per l'esecuzione dei propri compiti istituzionali, di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri.

COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI (ART. 13 C. 1 L.E E C. 2 L.E DEL REG. UE N. 679/2016)

I dati personali dell'Interessato, qualora fosse necessario, potranno essere comunicati sia ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva, sia ai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali, anche sensibili, risulti necessaria o comunque funzionale all'erogazione dei servizi resi. Potranno essere altresì comunicati in caso di reclamo agli interessati dal reclamo stesso. I dati sensibili non vengono in alcun caso diffusi (intendendosi con tale termine il darne conoscenza in qualunque modo) ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi i casi in cui vi è l'obbligo di pubblicazione.

Nello specifico del trattamento cui la presente informativa si riferisce, i dati personali potranno essere comunicati alle seguenti categorie principali di soggetti ("destinatari"):

- Enti dell'Amministrazione Centrale (Ministeri, Dipartimento della Funzione Pubblica, etc.);
- Enti Pubblici anche con riferimento al reciproco utilizzo di graduatoria di concorso pubblico;
- Regione Piemonte;
- Broker e compagnie assicurative contrattualizzate con la Provincia in caso di evento che richieda a norma di contratto l'apertura di un sinistro sulla polizza di riferimento;
- Ogni altro soggetto destinatario previsto dalla Legge. Nello specifico del trattamento cui la presente informativa si riferisce, i dati generici di cui al precedente punto 3 sono pubblicati per espressa previsione normativa sul sito internet ai link Bandi di concorso, Albo Pretorio, Amministrazione Trasparente;

CRITERI UTILIZZATI PER DETERMINARE IL PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI; (ART. 13 C. 2 L.A) DEL REG. UE N. 679/2016)

I dati personali inerenti l'anagrafica e i dati inerenti graduatorie o verbali possono essere conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente. I restanti dati raccolti (tracce e prove concorsuali) saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente e in termini comunque non superiori a quelli necessari per la gestione di eventuali contenziosi/ricorsi.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'interessato può esercitare i diritti elencati nel RGPD rivolgendosi al Titolare:

- 11.1. Diritto di accesso (Art. 15 del Reg. UE n. 679/2016),
- 11.2. Diritto di rettifica (Art. 16 del Reg. UE n. 679/2016),
- 11.3. Diritto alla cancellazione (Art. 17 del Reg. UE n. 679/2016),
- 11.4. Diritto di limitazione di trattamento (Art. 18 del Reg. UE n. 679/2016),
- 11.5. Diritto alla portabilità dei dati (Art. 20 del Reg. UE n. 679/2016),
- 11.6. Diritto di opposizione (Art. 21 del Reg. UE n. 679/2016),
- 11.7. Diritto di presentare reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

ART. 19 - NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le disposizioni del Regolamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Vercelli - del DPR 487/94 aggiornato dal DPR 82/2023 nonché quelle previste dal vigente C.C.N.L. del comparto del personale delle "Regioni - Autonomie Locali". L'Amministrazione Provinciale si riserva la facoltà di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando per legittimi motivi, prima dell'espletamento della selezione, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto. L'Amministrazione Provinciale può altresì non utilizzare la presente graduatoria qualora per sopravvenute esigenze dell'Ente si ritenga di non dover procedere ad alcuna assunzione di dipendenti dell'area e profilo professionale di cui alla presente selezione. L'Amministrazione ha facoltà di riaprire il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande qualora il numero delle stesse, presentate entro tale termine fissato, appaia insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso. In tale caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Art. 20 COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA L. N. 241/1990.

La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dalla presente selezione e dall'atto di adesione alla stessa da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Ai sensi degli artt. 4 e 5 della citata L. n. 241/1990, l'unità organizzativa incaricata di svolgere la presente procedura è il Servizio acquisizione - sviluppo e formazione del personale.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'Area Personale e Organizzazione: tel. 0161 590758 - 590759, oppure inviando mail all'indirizzo di posta elettronica del Responsabile del Procedimento.

Il Responsabile del procedimento amministrativo relativo alla presente selezione pubblica ex art. 5 e ss. L. 241/1990 e s.m.i. è il Funzionario delegato dell'Area Personale ed Organizzazione Dott. Luca CLAVARINO (luca.clavarino@provincia.vercelli.it).

Il termine di conclusione del procedimento è fissato per il 90esimo giorno dalla scadenza della pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio on-line del Provincia di Vercelli. Le comunicazioni relative alla selezione, se non diversamente previsto nell'avviso, saranno effettuate tramite il Portale del Reclutamento InPA e il sito internet del Provincia di Vercelli dell'Ente (<https://www.provincia.vercelli.it/it/page/concorsi-per-assunzione-personale>).

Le comunicazioni pubblicate tramite detti mezzi hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno pertanto ulteriori comunicazioni.

**IL FUNZIONARIO DELEGATO
DELL'AREA PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE
(Luca Dott.CLAVARINO)
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)**