Comune di Calvisano
PROVINCIA DI BRESCIA

INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (EX CAT. B) – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI PRESSO IL COMUNE DI CALVISANO DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA- SERVIZI DEMOGRAFICI (STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE E LEVA), RIVOLTO AGLI IDONEI DEGLI ELENCHI DI CUI ALL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021, A SEGUITO DI SELEZIONI DEL 29/06/2023 E DEL 10/10/2024 RELATIVI ALLE PROCEDURE ESPLETATE DALLA PROVINCIA DI BRESCIA.

Il Responsabile del servizio

Visti:
- l'Avviso di Selezione pubblica, per la formazione di un elenco di idonei, da assumere con la qualifica di collaboratore amministrativo – Area degli Operatori Esperti (ex cat. B) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo, approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 387 del 06/03/2023;
- l'Avviso di selezione pubblica per l'aggiornamento, relativo all'anno 2024, dell'elenco di idonei da assumere con la qualifica di collaboratore amministrativo – Area degli Operatori Esperti (ex cat. B) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo, approvato con determinazione n. 1881 del 29/08/2024;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Calvisano;
- *l'Accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali* sottoscritto con la Provincia di Brescia in data 15/04/2025 (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 48 del 09/04/2025;
- l'art 3 bis del D.L. 80/2021 convertito in L.113/2021 avente ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";
- il D.P.R. n. 487 del 9.5.2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i;
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

RENDE NOTO

che il presente interpello, ai sensi dell'art. 3 bis D.L. 80/2021, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo (ex categoria B) – Area degli Operatori Esperti presso il comune di Calvisano da assegnare all'area Amministrativa - Servizi demografici (Stato civile, Anagrafe, Elettorale e leva) è rivolto ai candidati risultati idonei nell'elenco approvato con determinazione dirigenziale n. 1819 del 11/08/2023, rettificato con determinazione dirigenziale n. 1839 del 17/08/2023 (selezione del 29/06/2023), e nell'elenco approvato con determinazione dirigenziale n. 2321 del 21/10/2024 (selezione del 10/10/2024) e pubblicati sul sito istituzionale della Provincia di Brescia ai seguenti links:

https://at.provincia.brescia.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/24325181418638238000__Oelenco_idonei_2023_ret_collaboratore_amministrativodocx_.pdf

https://at.provincia.brescia.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/24325204049282938000__Ook_pub_elenco_idoneixlsx_.pdf

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente bando si determina una frazione di riserva di posto (pari a 0,30) a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già generate o di prossima generazione con futuri concorsi banditi dall'Amministrazione comunale.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9-bis del D.L. 44/2023 convertito nella Legge 75/2023, il presente bando determina una frazione di posto pari a 0,15 ai fini della quota di riserva prevista in favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito. Tale frazione si cumula con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dall'Ente.

ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione dei candidati alla prova orale è richiesto:

- di **essere inseriti nell'elenco di idonei** con la qualifica di collaboratore amministrativo ex cat. B – Area degli Operatori Esperti risultante a seguito della *selezione pubblica* - effettuata in data 29/06/2023 - *per la formazione dell'elenco di idonei da assumere con la qualifica di collaboratore amministrativo – Area degli Operatori Esperti (ex cat. B) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo*, approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 1819 del 11/08/2023, rettificato con determinazione dirigenziale n. 1839 del 17/08/2023 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:

https://at.provincia.brescia.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/24325181418638238000__Oelenco_idonei_2023_ret_collaboratore_amministrativodocx_.pdf

- di **essere inseriti nell'elenco di idonei** con la qualifica di collaboratore amministrativo ex cat. B – Area degli Operatori Esperti risultante a seguito della *selezione pubblica* - effettuata in data 10/10/2024 - *per l'aggiornamento relativo all'anno 2024, dell'elenco di idonei da assumere con la qualifica di collaboratore amministrativo – Area degli Operatori Esperti (ex cat. B) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo*, approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 2321 del 21/10/2024, e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:

https://at.provincia.brescia.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/24325204049282938000__Ook_pub_elenco_idoneixlsx_.pdf

- la presentazione della domanda di cui all'allegato A1 insieme al proprio curriculum vitae, sottoscritta e corredata dal documento di identità in corso di validità.

ART. 2 – CONTRATTO APPLICATO, TRATTAMENTO ECONOMICO E CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

In caso di assunzione al profilo professionale in oggetto sarà applicato il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali.
Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare (**alla data odierna € 19.034,51** lordi annui), dall'indennità di comparto, dalla 13a mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i

presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge;

Appartengono all'Area degli Operatori esperti i lavoratori strutturalmente inseriti nel processo produttivo 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 che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.
Specifiche professionali:

- conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Rientrano in tale fattispecie le attività di carattere esecutivo quali utilizzo di fotocopiatori, protocollazione e classificazione di corrispondenza, notifica atti, vigilanza di locali e uffici, limitate attività di carattere amministrativo (copiatura di testi e alla predisposizione di prospetti e/o tabelle con l'ausilio di strumenti informatici), utilizzo, gestione, conservazione e archiviazione, rilascio di certificazioni e documenti, utilizzo di centraline telefoniche complesse. Tali mansioni sono da intendersi sommariamente descritte.
Il personale inquadrato con il profilo di Operatore amministrativo esperto è responsabile di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi.

ART. 3 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per partecipare alla prova orale è necessario presentare domanda con il Modulo allegato A1 entro e non oltre le ore 13.00 **del giorno**

Giovedì 29 maggio 2025.

La domanda deve essere indirizzata al Comune di Calvisano – Ufficio protocollo – P.zza Caduti, 4 Calvisano (BS).
La domanda dovrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità pena l'esclusione:

- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) da proprio **indirizzo PEC nominativo personale** al seguente indirizzo: Info@pec.comune.calvisano.bs.it;
- a mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Calvisano – Ufficio protocollo – P.zza Caduti, 4 Calvisano (BS). (*non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite per posta nei termini, pervengano al comune oltre il giorno* **29/05/2025 h. 13.00)**
- consegna diretta a mano al Comune - Ufficio Protocollo - negli orari di apertura al pubblico.

Il recapito della domanda con modalità diverse da quelle indicate, nonché in difetto dei requisiti formali previsti dal presente interpello, comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

La domanda deve essere firmata in calce dal concorrente. La mancata apposizione della firma autografa sulla domanda determinerà l'esclusione dalla procedura selettiva. La firma in originale e per esteso del candidato apposta in calce alla domanda non necessita di autenticazione. Alla domanda deve essere allegata a **pena di nullità** copia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione si impegna ad adottare speciali modalità di svolgimento della prova selettiva per consentire ai soggetti diversamente abili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, come previsto dall'art. 16, comma 1, della Legge 12/3/1999, n. 68. In relazione a ciò, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5/2/1992, n. 104, gli interessati dalle suddette disposizioni dovranno specificare, nella domanda di partecipazione, le particolari modalità e/o gli eventuali ausili necessari, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere la prova selettiva,

fornendo ogni elemento ritenuto utile ai fini della determinazione degli stessi da parte della Commissione esaminatrice.

ART. 4 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:
. copia documento di riconoscimento in corso di validità;
. curriculum vitae;

Le dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

ART. 5 – CAUSE DI REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali delle domande pervenute ovvero omissioni delle stesse che non comportino la modifica del contenuto sostanziale delle dichiarazioni.

ART. 6 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative a tutte le fasi, successive all'iscrizione, di svolgimento della presente selezione saranno fornite ai candidati solo mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente https://www.comune.calvisano.bs.it - sezione Amministrazione Trasparente, sotto - sezione di primo livello "Bandi di concorso", a seguito della pubblicazione dell'interpello.

ART. 7 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Verranno ammessi alla prova orale tutti quei candidati idonei presenti nell'elenco approvato con determinazione dirigenziale n. 1819 del 11/08/2023, rettificata con determinazione dirigenziale n. 1839 del 17/08/2023 e nell'elenco approvato con determinazione dirigenziale n. 2321 del 21/10/2024, che ne abbiano fatto richiesta.

La comunicazione dell'ammissione/esclusione dei candidati alla prova orale sarà comunicata con le modalità indicate al precedente art. 6.

Sarà escluso dalla procedura il candidato che nel corso della stessa sia stato assunto a tempo indeterminato a seguito di interpello di altro ente legato al medesimo elenco di idonei.

ART. 8 – CONOSCENZE RICHIESTE

In considerazione dei contenuti professionali delle mansioni richieste, come descritti all'art.2, le conoscenze richieste vertono sui seguenti argomenti:

1. *nozioni e principi generali sull'ordinamento istituzionale degli Enti Locali con particolare riferimento alla elezione, nomina, composizione e competenze degli organi politici (sindaco, giunta comunale, consiglio comunale) e sulle competenze degli organi gestionali (dirigenti, segretario comunale, responsabili dei servizi) degli Enti;*
2. *la normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;*
3. *nozioni in materia di procedimento amministrativo e il diritto di accesso (L. 241/90 e D.Lgs 33/2013);*
4. *le nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;*
5. *Norme in materia di regolamento dello Stato civile: formazione e trascrizione degli atti di stato civile e sistema delle annotazioni*
6. *Norme in materia di cittadinanza: procedimenti di acquisto, riacquisto e perdita della cittadinanza. Legislazione nazionale e regionale in materia di polizia mortuaria.*
7. *L'anagrafe della popolazione residente (APR) e anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE). Cittadini comunitari e stranieri: i principali adempimenti in ambito anagrafico. L'indice nazionale delle anagrafi (INA) e l'Anagrafe Nazionale della Popolazione residente (AIRE). Le statistiche demografiche.*
8. *La carta d'identità: disciplina e modalità d rilascio della CIE (carta identità elettronica)*
9. *Disciplina in materia di autocertificazione e documentazione amministrativa (DPR 445/2000)*
10. *Normativa in materia elettorale con particolare riferimento all'elettorato attivo e passivo e alla revisione delle liste elettorali. Procedimento elettorale in occasioni di consultazioni e referendum*

Durante la prova potrà essere effettuato l'accertamento pratico della conoscenza e della capacità di utilizzo degli applicativi software utilizzati, nonché la conoscenza della lingua straniera inglese.

Il/La candidato straniero/a sarà sottoposto/a ad accertamento della conoscenza della lingua italiana parlata e scritta. Un punteggio insufficiente in tale prova, determina l'inidoneità del/della candidato/a rispetto all'intera procedura concorsuale.

ART. 9 – TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO DELLA PROVA

La prova orale verterà sulle materie elencate nel precedente articolo 8.
Consisterà in un colloquio volto ad accertare le conoscenze, l'attitudine e la capacità del concorrente a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale da assumere.
In sede di prova orale si provvederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001.

La prova si intenderà superata con una valutazione non inferiore a 21/30 e punteggio massimo 30/30.

I candidati ammessi dovranno presentarsi, senza ulteriori avvisi e muniti del documento di riconoscimento in corso di validità,

mercoledì 11 giugno 2025 alle ore 9:00

presso il Municipio di Calvisano in p.zza Caduti, 4

ART. 10 -TITOLI DI PREFERENZA (DPR 487/94 come modificato dal D.P.R. 82/2023)

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza, a parità di merito e a parità di titoli, sono fissate in analogia a quanto previsto dal D.P.R. 487/94, art. 5 e successive modifiche ed integrazioni (DPR 82/2023).
A parità di titoli e di merito, i nuovi titoli di preferenza pertanto 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 SarsCov-2 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 fruiscano 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.

L'ufficio applicherà le preferenze **soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto di presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti o la dichiarazione sostitutiva di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda a seguito dell'avviso appositamente pubblicato**.

Si precisa che la dichiarazione relativa ai titoli di preferenza deve contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

ART. 11 - GRADUATORIA FINALE

Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi finali conseguiti dai candidati che avranno superato la prova orale. A parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata secondo i criteri di preferenza previsti dal D.P.R. 487/94.

La graduatoria finale, approvata con Determinazione del Responsabile competente, verrà pubblicata sul sito del Comune di Calvisano e **sarà valida solo per la copertura del posto previsto dal presente interpello.**

La graduatoria formata presso questo Ente a seguito dell'interpello non potrà mai essere utilizzata da altri enti né dallo stesso Ente per posti diversi da quello per cui lo stesso era stato bandito.

Nel caso in cui i vincitori della graduatoria formata a seguito dell'interpello fossero cancellati dall'elenco provinciale degli idonei per essere stati, nel frattempo, assunti a tempo indeterminato da altro ente che avesse attinto dello stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

Si ricorda, inoltre, che:
- l'idoneo assunto a tempo indeterminato **verrà cancellato definitivamente** dall' elenco degli idonei e non potrà più essere interpellato anche in caso di mancato superamento del periodo di prova;
- l'idoneo assunto a tempo determinato può essere interpellato nuovamente dallo stesso ente o da altri enti per assunzioni a tempo determinato o indeterminato;
- il mancato superamento del colloquio effettuato nell'ambito dell'interpello per attingere all'elenco degli idonei non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpelli dello stesso o di altri enti

ART. 12 – NORME DI SALVAGUARDIA

Il presente interpello costituisce *lex specialis* della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
Il presente interpello non è vincolante per l'Amministrazione.
L'Amministrazione si riserva di revocare il presente bando ovvero di disporre atto di ritiro per ragioni di pubblico interesse o per esito positivo di eventuali mobilità e/o passaggi diretti da altra Pubblica Amministrazione Locale.
Inoltre la presente procedura di assunzione è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria esperita ai sensi e per gli effetti degli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs 165/2001 con da richiesta a POLIS LOMBARDIA n. 55459 protcollo n. 3915/2025 del 15.04.2025).
Il Responsabile competente con motivato provvedimento, può:
- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione all'interpello;
- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca del presente interpello per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente.

ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente interpello e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il Responsabile del procedimento è il sottoscrittore della presente.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio segreteria comunale al n. tel. 0309689806. Indirizzo mail: segreteria@comune.calvisano.bs.it

Il presente interpello è pubblicato:
- All'Albo Pretorio on line del Comune di Calvisano;
- Sul sito Internet di questo Comune all'indirizzo https://www.comune.calvisano.bs.it;
- Sul sito della Provincia di Brescia relativo alla raccolta degli interpelli per il profilo di Collaboratore Amministrativo ex cat. B all'indirizzo:

https://at.provincia.brescia.it/archivio22_bandi-di-concorso_0_16120_639_1.html

ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del nuovo Regolamento Ue 2016/679 in vigore dal 25 maggio 2018, il Sindaco ha conferito la nomina di Responsabile Protezione Dati (RPD) o Data Protection Officer (D.P.O.) a CRES LT SRL di PEDRENGO (BERGAMO), nella persona della sig.ra Luciana Servalli.
Per qualsiasi segnalazione, o per fissare un appuntamento in comune, il RPD può essere contattato ai seguenti recapiti: CRES LT SRL Viale Kennedy 21 – 24066 Pedrengo (BG) – PEC: creslt@pec.it – Tel. 035 335929.
In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente indicati sul sito web dell'Ente. Nel rispetto del GDPR (General Data Protection Regulation) – Regolamento UE n. 2016/679, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato elaborato tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente dei Comuni dell'Aggregazione coinvolto nel procedimento ed ai membri della Commissione esaminatrice a tal fine nominata con apposita determinazione del Responsabile competente.

Finalità e base giuridica del trattamento:
I dati personali raccolti sono trattati per le seguenti finalità:
- gestire il rapporto di lavoro;
- adempiere agli obblighi di legge.

Comunicazione a terzi:
I dati sono comunicati a:
- altre Pubbliche Amministrazioni quando ciò risulti necessario per obbligo di legge, di regolamento o normativa comunitaria;
- soggetti terzi a cui il Comune affida lo svolgimento di determinate attività quali adempimenti contabili o fiscali o l'assistenza informatica. Tali soggetti sono nominati responsabili del trattamento.
- A.G. per eventuali verifiche sulle autodichiarazioni.

Pubblicazione
I dati sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito del Comune di Calvisano per adempiere agli obblighi di legge in materia di trasparenza.

Diritti dell'interessato
L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. Ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. I diritti possono essere esercitati all'indirizzo segreteria@comune.calvisano.bs.it
L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Calvisano, 29 aprile 2025

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
Dott. Massimo Lazzarini

All.A1 interpello

Spett.le
COMUNE DI CALVISANO
Piazza Caduti, 4
25012 - Calvisano

BANDO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (EX CAT. B) – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI PRESSO IL COMUNE DI CALVISANO DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI DEMOGRAFICI (STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE E LEVA), RIVOLTO AGLI IDONEI DEGLI ELENCHI DI CUI ALL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021, A SEGUITO DI SELEZIONI DEL 29/06/2023 E DEL 10/10/2024 RELATIVI ALLE PROCEDURE ESPLETATE DALLA PROVINCIA DI BRESCIA IN CONFORMITA' ALL'ACCORDO DI SELEZIONE UNICA SOTTOSCRITTO CON LA PROVINCIA DI BRESCIA

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il/La sottoscritto _____

nato/a _____il_____ residente a _____Provincia di_____

Via _____n. _____tel._____

Codice Fiscale_____

e-mail_____

PEC_____

C H I E D E

di partecipare alla procedura di interpello per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Collaboratore amministrativo – Area degli Operatori Esperti (ex cat. B) presso il comune di Calvisano rivolto unicamente ai candidati risultati idonei negli elenchi approvati dalla Provincia di Brescia

A tal fine

D I C H I A R A

1) di essere inserito:

☐ nell'elenco degli idonei con il profilo professionale di Collaboratore Amministrativo (Area degli Operatori Esperti – ex Cat. B) risultante a seguito della *selezione pubblica* - effettuata in data 29/06/2023 - *per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di collaboratore amministrativo (ex cat. B) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo*, approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale 1819 del 11/08/2023, rettificato con determinazione dirigenziale n. 1839 del 17/08/2023 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:

https://at.provincia.brescia.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/24325181418638238000__Oelenco_idonei_2023_ret_collaboratore_amministrativodocx_.pdf

ovvero

☐ nell'elenco di idonei con il profilo professionale di Collaboratore amministrativo - Area degli Operatori Esperti (ex cat. B) risultante a seguito della selezione pubblica - effettuata in data 10/10/2024 - per l'aggiornamento, relativo all'anno 2024, dell'elenco di idonei da assumere con la qualifica di Collaboratore amministrativo (ex cat. B) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo, approvato con determinazione dirigenziale n. 2321 del 21/10/2024 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:

https://at.provincia.brescia.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/24325204049282938000__Ook_pub_elenco_idoneixlsx_.pdf

2) la permanenza dei requisiti e dei titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati in fase di presentazione della domanda relative alle prove scritte dei bandi sopra indicati.

Allega alla presente:
- copia del documento di identità in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto.

Luogo e data _____

Firma leggibile _____