



# COMUNE DI VERZUOLO

## Provincia di Cuneo

Tel. 0175255116 mail: [protocollo@comune.verzuolo.cn.it](mailto:protocollo@comune.verzuolo.cn.it) PEC [verzuolo@cert.ruparpiemonte.it](mailto:verzuolo@cert.ruparpiemonte.it)

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO  
INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI  
APPARTENENTI ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI - PROFILO PROFESSIONALE  
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - DI CUI ALL'ALLEGATO A) – DECLARATORIE  
- DEL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16.11.2022**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI**

Vista:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 52 del 18/12/2024 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP - Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027;
- la deliberazione del Consiglio comunale n. 53 del 18/12/2024 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2025 – 2027;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 162 del 20/12/2024 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025 – 2027 e con la quale sono stati assegnati gli obiettivi ai Responsabili di Area comunali;
- la deliberazione del Consiglio comunale n.49 del 18/12/2025 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP - Documento Unico di Programmazione 2026 – 2028;
- la deliberazione del Consiglio comunale n. 50 del 18/12/2025 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2026 – 2028, dichiarata immediatamente eseguibile per accertata urgenza;
- la deliberazione della Giunta comunale n.152 del 18/12/2025 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2026 – 2028 e con la quale sono stati assegnati gli obiettivi ai Responsabili di Area comunali;

Dato atto che nel corso del corrente anno 2025 si è verificata nell'Area Affari Generali una cessazione del rapporto di lavoro per dimissioni volontarie di n. 1 unità di personale con qualifica di Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori CCNL – Comparto Funzioni locali del 16/11/2022 – con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno – decorrenza cessazione del rapporto di lavoro 01/10/2025;

Rilevato che nel corso dell'anno 2026 si prevedono n. 2 cessazioni di personale per pensionamento e raggiungimento dei limiti di età relativamente alle seguenti figure professionali:

- n. 1 Istruttore amministrativo – Area Affari Generali
- n. 1 Operatore esperto – Area tecnica comunale;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 29/01/2025 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027 - ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e nel quale è contenuta la Sottosezione 3.3 "organizzazione e capitale umano" riportante il piano dei fabbisogni assunzionali dell'Ente riferito al periodo 2025 – 2027;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 125 del 05/11/2025 con la quale è stata approvata la seconda modifica alla Sottosezione 3.3 del PIAO 2025/2027 approvato con la citata deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 29/01/2025 per fronteggiare le nuove esigenze assunzionali e con la quale sono state previste per l'anno 2026 le seguenti nuove assunzioni:

- n. 1 Operatore Esperto: assunzione tramite mobilità da altro ente, attingimento da graduatorie esistenti o procedura concorsuale;
- n. 2 Istruttori: 1 per sostituzione di personale già cessato e 1 per nuova assunzione: assunzione tramite mobilità da altro ente, attingimento da graduatorie esistenti o procedura concorsuale;

Dato atto che in base a quanto previsto nel piano assunzionale per il triennio 2025 – 2027 sono, comunque, sempre consentite eventuali sostituzioni di personale cessato nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa del personale;

Rilevato che:

- al fine di ridurre i tempi di accesso all'impiego e di garantire al più presto l'ottimale funzionamento degli uffici comunali, l'Ente ritiene di non procedere alla preventiva pubblicazione di bando di mobilità volontaria prevista all'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 ai sensi del disposto di cui all'art. 3, comma 8, della legge 56/2019 e ss.mm.ii.: tale facoltà è stata estesa al 31/12/2025 dal Decreto Legge n. 202/2024 convertito nella Legge n. 15/2025 (Decreto mille proroghe);
- l'Ente ha effettuato la comunicazione obbligatoria prevista dall'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii.;

Visti:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*";
- il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n. 150 del 29 giugno 2023 – recante modifiche al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il D. Lgs. 75/2017, di modifica ed integrazione del sopra richiamato D. Lgs. 165/2001, che prevede l'obbligatorietà dell'accertamento della conoscenza della lingua inglese nei pubblici concorsi;
- i CCNL - Funzioni Locali attualmente vigenti.

Dato atto:

- che il nuovo sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali è ora previsto al Capo I del Titolo III (ordinamento professionale) del CCNL – Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 ed è entrato in vigore dal mese di

aprile 2023, secondo quanto previsto dal regime transitorio di cui all'art. 13 del medesimo CCNL;

- che al personale assunto con la presente procedura verrà assegnato il trattamento economico corrispondente all'Area degli Istruttori come previsto dall'Allegato A) al citato CCNL del 16.11.2022;

In esecuzione della Determinazione n. 285 del Responsabile dell'Area Affari Generali adottata in data 19.12.2025 dal sottoscritto Segretario comunale in qualità di Responsabile del Servizio affari Generali

### **RENDE NOTO**

È indetto un concorso pubblico, per esami, finalizzato all'assunzione con contratto a tempo pieno e indeterminato di n. 2 "Istruttori amministrativi" con profilo professionale "Istruttore amministrativo" secondo il nuovo sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali di cui all'allegato A) al CCNL sottoscritto in data 16.11.2022.

Il personale assunto verrà assegnato all'Area Affari Generali.

Al personale assunto saranno ascrivibili tutte le mansioni e le competenze della Categoria ed al Profilo di appartenenza secondo le declaratorie contenute nell'allegato A) al CCNL – Funzioni Locali del 16.11.2022.

Il presente bando viene adottato tenendo conto dei benefici in materia di assunzioni previste dalla legge 10/04/1991 n. 125, in materia di pari opportunità tra uomini e donne.

Alla presente selezione si applicano le norme per il diritto al lavoro dei disabili ai sensi di cui all'art. 3, comma 4, della Legge n. 68 del 12 marzo 1999 e s.m.i.

Viene fatta salva, inoltre, la disciplina di cui all'art. 3, comma 4 – bis, del D.L. n. 80/2021 in materia di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

Questo Ente si riserva la facoltà di attingere dalla graduatoria di cui al presente Bando di concorso per altre assunzioni che si rendessero necessarie in conseguenza di cessazioni di rapporti di lavoro nel periodo di validità della graduatoria stessa e, per il medesimo periodo, per assunzioni a tempo determinato legate ad esigenze straordinarie ed eccezionali che si dovessero manifestare nel periodo di vigenza della graduatoria di concorso secondo quanto previsto dal piano del fabbisogno del personale approvato dall'Ente.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7 – ter del D.L. n. 80/2021 convertito in Legge, **ai neoassunti è fatto obbligo di permanere nella sede di prima assegnazione per un minimo di cinque anni.**

### **Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
  - a) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- b) possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2) età non inferiore ad anni 18 entro il termine di scadenza stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione;
- 3) idoneità psico-fisica all'impiego (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego verrà effettuata prima dell'immissione in servizio);
- 4) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 5) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 6) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 7) non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- 8) per i nati prima del 01/01/1986: posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, salvo quanto previsto dalle disposizioni vigenti della L. 230/98 - obiezione di coscienza. Per i nati dopo il 01/01/1986 si applicano le disposizioni di cui alla Legge 23/08/2004, n. 226 che ha disposto la sospensione dell'obbligo della leva militare a decorrere dal 01/01/2005;
- 9) possesso del diploma di Scuola secondaria di secondo grado (maturità). Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero è necessaria la dichiarazione dell'autorità competente dell'equipollenza con il titolo di studio richiesto dal presente bando.
- 10) possesso della patente di guida di categoria "B".

Tutti i requisiti sopra elencati debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

**L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e l'assunzione in ruolo comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso o la risoluzione del contratto individuale di lavoro.**

## **Art. 2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'**

I candidati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione al concorso unicamente in via telematica tramite il Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica raggiungibile al link <https://www.inPA.gov.it> entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'Avviso sul portale indicato (qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo). Il presente Bando di concorso verrà anche pubblicato all'albo pretorio on - line del Comune di Verzuolo e nella Sezione "Amministrazione trasparente" – Sottosezione "Bandi e concorsi".

Le persone interessate a partecipare alla presente procedura concorsuale dovranno inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art 64, commi 2-quater e 2-nonies del decreto legislativo 07.03.2005 n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art 9 del Regolamento UE n° 910/2014. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n°

2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n° 196.

**La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23.59 del giorno di scadenza sopra indicato. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.**

**Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta**

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di concorso e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Il Comune si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di concorso e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle responsabilità previste dal D.P.R. n.445/2000 e dalla vigente normativa.

Per il computo dei termini si applicano le disposizioni di cui all'art. 2963 c.c..

Il Comune di Verzuolo ha la facoltà di prorogare motivatamente il termine di scadenza di presentazione delle domande o di revocare/annullare la presente procedura concorsuale.

**A seguito dell'invio della domanda, il sistema attribuirà alla stessa un codice alfanumerico di riconoscimento che costituirà l'identificativo del candidato nelle fasi della procedura concorsuale.**

**N.B. Si invitano i candidati ad inviare la domanda di partecipazione con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista nel bando al fine di evitare di incorrere in eventuali malfunzionamenti del sistema informatico dovuti al sovraccarico dei canali di trasmissione che possano impedire la ricezione della domanda.**

### **ART. 3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA**

La domanda deve essere redatta, esclusivamente sull'apposito portale, riportando tutte le dichiarazioni relative ai seguenti elementi:

- 1) nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
- 2) la residenza, il recapito telefonico ed il recapito PEC. Si dovrà altresì indicare domicilio ove questo non coincidesse con la residenza. Il candidato è tenuto a comunicare, a mezzo PEC, ogni variazione di recapito;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o della qualifica di italiano non appartenente alla Repubblica, ovvero della cittadinanza di uno degli stati dell'Unione Europea, ovvero l'appartenenza a una delle tipologie previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 4) se cittadini italiani il Comune nelle cui liste elettorali il candidato è iscritto o i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) il godimento dei diritti civili e politici;
- 6) di avere idoneità psico/fisica all'impiego per il posto messo a concorso;
- 7) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione; per persistente insufficiente rendimento;

- 8) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportino l'interdizione dai Pubblici Uffici;
- 9) di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da impieghi pubblici, ai sensi dell'art. 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 contrattuali;
- 10) di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- 11) Per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (nati prima del 01/01/1986): di essere in regola nei confronti degli obblighi di leva salvo quanto previsto dalle disposizioni vigenti della L. 230/98 - obiezione di coscienza;
- 12) eventuale dichiarazione di essere affetto da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e a tal fine di chiedere, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 4 – bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito nella Legge 06 agosto 2021, n. 113, lo svolgimento delle prove di concorso con solo colloquio orale o con tempi aggiuntivi a quelli previsti nel presente bando;
- 13) di essere in possesso del diploma di Scuola secondaria di secondo grado (maturità);
- 14) di essere in possesso della patente di guida di categoria "B".
- 15) di accettare senza riserva tutte le disposizioni del bando e del codice di comportamento del Comune di Verzuolo;
- 16) l'eventuale possesso di titoli di preferenza o precedenza, a parità di valutazione ai sensi dell'art.5 D.P.R. n. 487/1994. I titoli di preferenza operano a condizione che siano dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti entro la data di scadenza del presente bando.
- 17) di aver preso visione della informativa in materia di privacy allegata al presente bando di concorso e di fornire formale consenso al trattamento dei dati personali.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato, a pena di esclusione, curriculum vitae del candidato.

Se nel corso dell'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda di partecipazione o nella documentazione, il concorrente verrà invitato a mezzo PEC a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine massimo prestabilito, a pena di esclusione dal concorso.

#### **Sono sanabili le seguenti irregolarità ed omissioni:**

- l'omissione od imperfezione, per incompletezza o irregolarità di formulazione, di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relativamente ai requisiti prescritti dal bando tranne l'omissione o l'incompletezza relativa al cognome e nome, data di nascita, domicilio o recapito se tali requisiti non possono essere acquisiti neppure d'ufficio;
- la mancata acclusione del curriculum vitae;
- la mancata acclusione di copia fotostatica documento di identità in corso di validità;
- la mancata acclusione della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso, purché il versamento sia stato effettuato nei termini;
- la mancata dichiarazione dei requisiti necessari per l'ammissione alla selezione.

La regolarizzazione deve essere effettuata mediante acquisizione di documenti o atti integrativi e complementari che l'interessato dovrà trasmettere al Comune di Verzuolo a mezzo PEC ed entro il termine perentorio stabilito dal Responsabile del procedimento nell'apposita richiesta di regolarizzazione.

Il mancato perfezionamento, in tutto o in parte, delle regolarizzazioni richieste e l'inosservanza del termine perentorio accordato **comportano l'esclusione dal concorso.**

L'Ente comunica ai candidati non ammessi l'avvenuta esclusione, a mezzo PEC, con l'indicazione espressa delle motivazioni di non ammissione alla selezione, nonché dell'organo e dei termini per l'eventuale ricorso.

In caso di dubbio circa i requisiti essenziali di ammissione al concorso, nell'interesse del candidato e nell'interesse generale al corretto svolgimento della selezione, l'Ente potrà disporre l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

#### **Art. 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere allegati:

- a) la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di €. 10,00 non rimborsabile, da effettuarsi, **personalmente** da parte del candidato, esclusivamente tramite il sito web istituzionale ([www.comune.verzulo.cn.it](http://www.comune.verzulo.cn.it)) – [Collegamenti Rapidi – Pago Pa -Effettua un pagamento spontaneo-Varie- Tassa Concorso].
- b) curriculum vitae,
- c) copia fotostatica di documento di identità (fronte/retro) in corso di validità.

#### **Art. 5 - RISERVA DI POSTI**

Ai sensi di quanto previsto dall'art 1014 del D. Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare", è prevista la riserva obbligatoria del 30% di posti messi a concorso dalle Pubbliche Amministrazioni a favore di tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

Con il presente bando viene raggiunta la percentuale di 0,30 posti messi a concorso, per cui la riserva, dando luogo a frazioni di posto, si cumulerà con le riserve relative a successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi dal Comune di Verzuolo.

#### **Art. 6 - TITOLI DI PREFERENZA**

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli elencati nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, come riportati nell'allegato al presente bando.  
Le preferenze sono da intendersi con priorità rispetto all'ordine in cui sono elencate nel suddetto allegato.

#### **Art. 7 - PROVE D'ESAME**

Il concorso prevede un'eventuale prova preselettiva, una prova scritta ed una prova orale.

Il diario e la sede dell'eventuale prova preselettiva e delle prove concorsuali (prova scritta e prova orale) saranno resi noti esclusivamente tramite la pubblicazione sul Portale del Reclutamento (<https://www.inPa.gov.it>) e sul sito web istituzionale ([www.comune.verzuolo.cn.it](http://www.comune.verzuolo.cn.it)) - [Comune di Verzuolo - Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso] nella sezione relativa alla procedura concorsuale.

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione (mediante PEC) dovranno presentarsi nell'ora e giorno stabilito per l'espletamento delle prove muniti di un valido documento di identità. **La mancata presentazione alle prove di concorso viene intesa quale rinuncia allo stesso e comporta l'esclusione dal concorso.**

L'ammissione alle prove successive o l'eventuale esclusione dalle stesse sarà pubblicata sul Portale del Reclutamento (<https://www.inPa.gov.it>) e sul sito web istituzionale ([www.comune.verzuolo.cn.it](http://www.comune.verzuolo.cn.it)) - [Comune di Verzuolo - Portale Istituzionale - Concorsi/selezioni]

Le prove del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi.

Ai candidati è fatto assoluto divieto di:

- utilizzare appunti, testi, pubblicazioni o manoscritti, manuali e testi di legge anche non commentati;
- acquisire, riprodurre o divulgare i contenuti delle prove in qualsiasi modalità;
- comunicare con altri candidati durante lo svolgimento delle prove concorsuali.

La Commissione esaminatrice potrà verificare il rispetto di tali regole di condotta **e provvedere all'esclusione del candidato in caso di anomalie e/o irregolarità.**

Ciascun candidato dovrà presentarsi a sostenere le prove di concorso munito di documento di riconoscimento in corso di validità.

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- l'utilizzo di appunti, testi, pubblicazioni o manoscritti;
- l'utilizzo di cellulari o altre apparecchiature informatiche;
- la comunicazione orale e scritta con altri candidati.

## **Art. 8 - PROGRAMMA D'ESAME**

Il programma d'esame è il seguente:

- a. ordinamento degli Enti locali con riferimento, in particolare, alle funzioni e ai compiti degli organi comunali, l'organizzazione degli uffici e servizi, la gestione dei servizi locali e delle forme associative (TUEL – D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii.);
- b. elementi di diritto amministrativo, anche con riguardo alle norme in materia di procedimento amministrativo, tipologia e forma degli atti amministrativi, privacy, diritto di accesso, anticorruzione e trasparenza;
- c. codice dei contratti pubblici (normativa e procedimenti in materia di lavori pubblici, acquisti e forniture di beni e servizi – D. Lgs. 31/03/2023, n. 36 e ss.mm.ii.);
- d. CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e ss.mm.ii.;

- e. Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riguardo alla disciplina del rapporto di lavoro (D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- f. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e s.m.i.);
- g. Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)
- h. Conoscenza della lingua inglese (prova orale);
- i. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica, navigazione in internet) accertata in sede di prova orale.

### **Art. 9 – PRESELEZIONE**

Qualora il numero di candidati sia superiore a 30 (trenta), a discrezione della commissione giudicatrice, potrà essere effettuata una preselezione consistente nella somministrazione di quesiti a risposta multipla basati sulle materie oggetto del concorso, di cui al “*Programma d’esame*” indicato al precedente art. 8.

Saranno ammessi allo svolgimento della prova scritta teorico/pratica solamente i candidati che abbiano riportato nella prova preselettiva una valutazione **non inferiore a 21/30.**

L’esito della prova preselettiva avrà efficacia al solo fine dell’ammissione alle successive prove concorsuali e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

**I punteggi riportati nella prova preselettiva non sono utili ai fini della graduatoria finale.**

**Il candidato che non si presenti a sostenere la prova preselettiva sarà considerato rinunciatario al concorso.**

### **Art. 10 - PROVA SCRITTA**

La prova scritta consisterà nella risposta da parte dei concorrenti a quesiti, a risposta multipla e/o a risposta aperta, sugli argomenti oggetto d’esame e nella compilazione di un atto amministrativo attinente alle funzioni proprie del profilo di “Istruttore amministrativo”, anche mediante l’eventuale l’utilizzo di strumenti informatici, nel tempo che verrà assegnato dalla commissione di concorso.

Il voto della prova scritta è espresso in trentesimi. Conseguono l’ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta la valutazione di **almeno 21/30.**

**Il candidato che non si presenti a sostenere la prova sarà considerato rinunciatario al concorso.**

### **Art. 11 - PROVA ORALE**

La prova orale sarà espletata in presenza e verterà su un colloquio nelle materie indicate nella sezione “**Programma d’esame**”.

La prova orale consisterà in:

- colloquio sulle materie oggetto del programma d’esame;
- verifica della conoscenza della lingua inglese;
- verifica della conoscenza degli strumenti informatici, ove non accertata nella prova scritta.

Il giorno e l'ora per sostenere le prove di concorso saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione di avviso sul Portale del Reclutamento –<https://www.inPa.gov.it> e nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso del sito web del Comune di Verzuolo – [www.comune.verzuolo.cn.it](http://www.comune.verzuolo.cn.it). **La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

Per avere accesso alla sala degli esami i candidati ammessi a sostenere le prove di concorso dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, **pena l'esclusione dal concorso.**

La prova orale si svolgerà in una sala aperta al pubblico.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice si riunisce in seduta segreta e forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Ai fini dell'inclusione nella graduatoria di merito i candidati ammessi alla prova orale dovranno riportare nella medesima una votazione di **almeno 21/30.**

#### **Art. 12 - PROVE DI SELEZIONE PER DETERMINATI SOGGETTI**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 4 – bis, del D.L. n. 80/2021 convertito nella Legge n. 113/2021, nel caso in cui alla presente selezione partecipino soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), agli stessi verrà data la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura e di usufruire di un tempo stabilito per lo svolgimento delle prove.

La scelta della modalità alternativa di svolgimento delle prove verrà stabilita dalla commissione di concorso e preventivamente comunicata ai soggetti interessati, sulla base di quanto dichiarato in sede di partecipazione al concorso.

#### **Art. 13 – MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA PARTECIPAZIONE ALLE PROVE DELLE CANDIDATE IN STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO**

*Le prove verranno espletate nel rispetto dell'articolo 7, comma 7, del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, a tenore del quale "Le amministrazioni assicurano la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine i bandi di concorso prevedono specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche le amministrazioni possono richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità del candidato al loro svolgimento".*

In proposito, le candidate, laddove impossibilitate a causa dello stato di gravidanza o allattamento, al rispetto del calendario delle prove d'esame pubblicate, comunicano all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Verzuolo [verzuolo@cert.ruparpiemonte.it](mailto:verzuolo@cert.ruparpiemonte.it) tale circostanza, producendo allo scopo documentazione sanitaria che certifichi lo stato di inabilità temporanea che impedisca la partecipazione alla prova o comunque che ne esiga lo svolgimento in altra forma. L'amministrazione assicura in ogni caso la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

#### **Art. 14 - DIARIO DELLE PROVE**

Il calendario delle prove sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sul Portale unico del Reclutamento: <https://www.inPa.gov.it> e nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso del sito istituzionale del Comune di Verzuolo: [www.comune.verzuolo.cn.it](http://www.comune.verzuolo.cn.it) almeno 15 giorni prima della data di inizio.

Le eventuali comunicazioni di rettifica saranno pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso del sito istituzionale del Comune di Verzuolo [www.comune.verzuolo.cn.it](http://www.comune.verzuolo.cn.it) e sul Portale di Reclutamento <https://www.inPa.gov.it>.

**La pubblicazione del calendario delle prove e le eventuali pubblicazioni di rettifica hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

### **Art. 15 - GRADUATORIA DI MERITO E DEL VINCITORE**

Il punteggio finale delle prove di concorso è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Ultimata la procedura concorsuale con l'attribuzione del punteggio delle prove d'esame sostenute dai candidati, la commissione esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria di merito.

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste per legge (allegato).

Tale graduatoria verrà pubblicata sul Portale del Reclutamento (<https://www.inPa.gov.it>) e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso e **tale pubblicazione varrà come notifica dell'idoneità conseguita nella procedura concorsuale.**

La graduatoria sarà valida per tre anni dalla data della sua approvazione (art. 35 comma 5 ter del D. Lgs. 165/2001 come modificato dal D.L. 14/03/2025, n. 25 e salvo eventuale ulteriori proroga di legge.

L'assunzione dei vincitori del concorso è subordinata comunque alla compatibilità con la disponibilità finanziaria ed al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nelle Pubbliche Amministrazioni.

### **Art. 16 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

Con Determinazione del Responsabile Area Affari Generali verrà nominata una commissione giudicatrice composta da esperti nelle materie oggetto delle prove di concorso scelti prevalentemente fra il personale in servizio al Comune di Verzuolo appartenente all'Area dei Funzionari, ed eventualmente tra professionalità di altre Pubbliche amministrazioni. La Commissione potrà, inoltre, avvalersi di componenti aggiunti per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche richieste.

### **Art. 17 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dai vigenti C.C.N.L. – Comparto Funzioni locali.

I vincitori del concorso verranno assunti a tempo pieno e indeterminato alle dipendenze del Comune di Verzuolo ed assegnati all'Area Affari Generali con inquadramento

professionale nell'Area degli Istruttori e con il profilo professionale di "Istruttore amministrativo" secondo il sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali di cui all'allegato A) al CCNL sottoscritto in data 16.11.2022.

Il Trattamento economico per ciascun posto messo a concorso è fissato in € 21.392,87 a titolo di stipendio iniziale annuo, oltre alla tredicesima mensilità e agli altri emolumenti ed indennità previsti da leggi o da norme contrattuali.

Tale trattamento è da intendersi al lordo delle ritenute di legge e di quelle previdenziali e assistenziali.

### **Art. 18 - ADEMPIMENTI PER IL VINCITORE – STIPULA DEL CONTRATTO- ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

I candidati dichiarati vincitori, prima dell'assunzione in servizio, dovranno produrre la documentazione che sarà richiesta, entro un termine che verrà comunicato dall'ufficio segreteria del Comune di Verzuolo, a dimostrazione del possesso dei requisiti dichiarati in sede di domanda di partecipazione al concorso.

L'Amministrazione sottoporrà i vincitori a visita medica da parte del medico competente ex D.Lgs. 81/2008 ss. mm. ii. prima dell'assunzione.

Nel termine indicato dal Comune di Verzuolo gli interessati, sotto la propria responsabilità, dovranno dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 ss. mm. ii. In caso contrario deve essere espressa la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione. È necessario che siano indicate anche le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di impiego.

I certificati rilasciati dalle competenti Autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino devono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e devono, altresì, essere legalizzati dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

In casi particolari il termine assegnato potrà essere incrementato di ulteriori trenta giorni per la presentazione della documentazione.

I vincitori che non assumano servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale saranno dichiarati decaduti dalla nomina ed esclusi dalla graduatoria di concorso.

Scaduto inutilmente il termine l'Amministrazione comunica di non dar luogo all'assunzione.

Qualora i vincitori assumano servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di presa in servizio.

Il periodo di prova ha la durata di sei mesi, ai sensi dell'art. 25 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Funzioni Locali stipulato il 16/11/2022.

### **Art. 19 NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel bando di concorso, del Codice di comportamento dei

dipendenti pubblici approvato con DPR n. 62/2013 nonché di tutta la normativa vigente in materia di pubblico impiego.

## **Art. 20 - LEGGE SULLA PRIVACY**

Tutte le informazioni e i dati personali dei candidati saranno utilizzati al solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni concorsuali, garantendo la massima riservatezza dei dati e dei documenti forniti e la possibilità di richiederne gratuitamente la rettifica o la cancellazione al Responsabile del procedimento, in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e dal nuovo Regolamento UE 679/16.

Il presente bando non vincola in alcun modo il Comune di Verzuolo che si riserva la facoltà di modificare, prorogare o eventualmente revocare la procedura a suo insindacabile giudizio in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di diverso interesse pubblico da parte dell'Ente.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si applicheranno le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Il presente bando è disponibile sul Portale del Reclutamento (<https://www.inPa.gov.it>) e sul sito del Comune di Verzuolo all'indirizzo [www.comune.verzuolo.cn.it](http://www.comune.verzuolo.cn.it) e viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal giorno dell'indizione sino al termine ultimo per la presentazione della domanda.

**Il Responsabile del procedimento è il Segretario comunale NASI Dott.ssa Chiara Angela - Responsabile dell'Area Affari Generali.**

**Tel: 0175/255116**

**E – mail: [protocollo@comune.verzuolo.cn.it](mailto:protocollo@comune.verzuolo.cn.it)**

Ai sensi del T.U. 196/2003 e s.m.i., si comunica che le domande pervenute ed eventuali allegati saranno depositati presso gli Uffici competenti per la gestione della presente procedura ed i dati contenuti saranno trattati esclusivamente ai fini della procedura concorsuale in oggetto.

Verzuolo, li 19/12/2025

**IL RESPONSABILE AREA DEL  
PERSONALE**

***Dott.ssa Chiara Angela NASI***

(\*) Documento informatico, firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

**(ALLEGATO)**  
**CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE. ART. 5, COMMI 4 E 5, D.P.R. N. 487/1994 E S.M.I.**

4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età. (Art.2 comma 9 L.191/1998).

## **INFORMATIVA PER I CONCORSI AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE (D.LGS. 196/2003 AGGIORNATO DAL D.LGS. 101/2018)**

Ai sensi del **Regolamento (UE) 2016/679** (di seguito "**GDPR**"), forniamo le seguenti informazioni relativamente ai dati personali trattati dal Comune di Verzuolo:

### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il **Titolare** del trattamento dei dati è il Comune di Verzuolo con sede in Piazza Martiri della Liberta n. 1, 12039 Verzuolo.

### **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il Comune di Verzuolo ha designato un **Responsabile della protezione dei dati (DPO o RPD)** che potrà essere contattato direttamente al seguente indirizzo mail PEC: [segreteria@pec.aesseservizi.eu](mailto:segreteria@pec.aesseservizi.eu) all'indirizzo mail PEC: [verzuolo@cet.ruparpiemonte.it](mailto:verzuolo@cet.ruparpiemonte.it)

### **BASE GIURIDICA, PRINCIPI E FINALITA' DEL TRATTAMENTO**

I dati personali saranno trattati dal Comune di Verzuolo **unicamente** per lo svolgimento delle sue funzioni istituzionali e secondo i principi di cui *all'art. 5 del GDPR*, riassumibili nella necessità, finalità, minimizzazione, legittimità e proporzionalità del trattamento.

Le basi giuridiche del trattamento sono le seguenti:

- l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (*ex art. 6 par. 1 lett. E del GDPR - ex art. 2 sexies del D.Lgs. 196/2003*);
- l'esecuzione a obblighi di Legge e/o di Regolamento ai quali è soggetto il titolare del trattamento (*ex art. 6 par. 1 lett. B del GDPR - ex art. 2 ter del D.Lgs. 196/2003*);
- l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (*ex art. 6 par. 1 lett. B del GDPR*)

La finalità specifica del trattamento risiede nell'instaurazione del rapporto di lavoro (selezione e reclutamento di personale)

### **NATURA OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE DI UN EVENTUALE MANCATO CONFERIMENTO**

Il conferimento dei dati personali, ove fossero anche particolari (*ex art. 9 GDPR*) o giudiziari (*ex art. 10 GDPR*), la cui raccolta è necessaria per:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione;
- b) gestione della valutazione, determinazione del punteggio e della posizione in graduatoria;
- c) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessato per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;

I dati raccolti per i punti a) e b) sono **obbligatori per lo svolgimento delle finalità istituzionali dell'Ente** e il loro eventuale mancato conferimento potrebbe pregiudicare lo svolgimento delle sue funzioni istituzionali.

Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera c) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Ente non potrà garantire le agevolazioni previste per legge durante le prove concorsuali.

Per contro, il rilascio di dati personali ulteriori e non necessari per l'Ente, pur potendo risultare utile, ad esempio, per agevolare la gestione della procedura, è **facoltativo** e la loro mancata fornitura non pregiudica il completamento dell'erogazione della procedura da svolgere.

## **MODALITA' DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento sarà effettuato sia su supporto cartaceo, sia con l'utilizzo di procedure informatizzate e/o telematiche idonee a garantire riservatezza, disponibilità ed integrità dei dati trattati.

## **DESTINATARI E COMUNICAZIONE DEI DATI**

I dati saranno trattati dai dipendenti del Comune di Verzuolo, coinvolti nel procedimento, oltre che dai membri della Commissione di Concorso, autorizzati al loro trattamento e sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere trattati, nei modi e per le finalità sopra illustrate, anche da soggetti esterni, in qualità di responsabili del trattamento ai sensi *dell'articolo 28 del GDPR*, legati al titolare da uno specifico contratto di servizio.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato che potranno utilizzare la graduatoria. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: *Amministrazione Trasparente* in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del *D.Lgs. n. 33/2013* (Testo unico in materia di trasparenza amministrativa).

Secondo quanto recita *l'art.59 del D.lgs 196/2003*, resta salvo l'esercizio del diritto di accesso civico e accesso ai documenti amministrativi con la comunicazione dei dati personali ivi contenuti secondo le modalità *del D.lgs 33/2013* e di cui alla *Legge 7 agosto 1990 n. 241*.

Nel caso di dati genetici, relativi alla salute, alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, il trattamento sarà consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi, è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale (*art.60 D.lgs 196/2003*)

**I dati non saranno oggetto di diffusione, a meno che non sia richiesto da norma di legge o di regolamento, ai sensi dell'art. 2- ter del 196/2003 e ad accezione dei dati particolari idonei a rivelare lo stato di salute.**

**I dati non saranno oggetto di profilazione di nessun genere.**

## **CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento delle funzioni istituzionali del Comune di Verzuolo e, successivamente saranno conservati solo in conformità a specifiche norme di legge o a norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

## **DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

In qualità di interessato si ha il diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o la portabilità dei dati o di opporsi al trattamento (*artt. 15 e ss. del GDPR*). [L'apposita istanza](#) dovrà essere presentata scrivendo al Comune di Verzuolo, in particolare all'indirizzo PEC: [verzuolo@cert.ruparpiemonte.it](mailto:verzuolo@cert.ruparpiemonte.it) il modulo di richiesta predisposto dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, reperibile anche al link:

<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/1089924>

## **DIRITTO DI RECLAMO**

Inoltre, qualora l'interessato ritenga che il trattamento avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, avrà il diritto di proporre reclamo al Garante, quale Autorità di controllo, secondo le procedure previste (*art. 77 del GDPR*), o di adire le opportune sedi giudiziarie (*art. 79 del GDPR*), utilizzando il modulo di richiesta predisposto dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, reperibile al seguente link:

<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>

## **ULTERIORI INFORMAZIONI PER INTERESSATI**

Sono disponibili ai seguenti indirizzi web informazioni aggiuntive per l'interessato:

- Pagina web privacy sul sito del Comune di Verzuolo: <https://www.comune.verzuolo.cn.it/> - - Garante europeo della protezione dei dati (GEPD):

[https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies/european-data-protection-supervisor\\_it](https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies/european-data-protection-supervisor_it)

Garante italiano della protezione dei dati: <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home>