



**CITTA' DI QUILIANO**  
**PROVINCIA DI SAVONA**  
CAP 17047

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

IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ROUS);

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2025/2027, sottosezione 3.3, Piano triennale del fabbisogno del personale, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 52 del 08/04/2025, come successivamente modificato con deliberazione n. 200 del 11/12/2025;

Visto il "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto/Area Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022;

Visto il D. Lgs. n. 82 del 07.03.2005 "Codice dell'amministrazione digitale";

In esecuzione della propria determinazione n. 70 in data 29/12/2025 con la quale si approva il presente concorso;

**RENDE NOTO CHE**

è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 (due) posti a tempo pieno ed indeterminato con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" secondo

il nuovo sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, è prevista la riserva di n. 1 (un) posto per i volontari delle FF.AA. Il posto riservato eventualmente non coperto per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla predetta categoria riservataria, è attribuito ad altro concorrente ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Ai sensi dell'art.91 comma 4 del D.l.gs. 267/2000 la graduatoria avrà una durata triennale dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, in particolare nel caso di cessazioni dal servizio di dipendenti di ruolo per collocazioni a riposo e sostituzioni per altre cause oppure per trasferimento presso altro Ente mediante l'istituto della mobilità, ecc.

Ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. la graduatoria potrà inoltre essere utilizzata per eventuali necessità di copertura di posti a tempo determinato, entro i limiti previsti dal quadro normativo vigente.

**La copertura dei posti oggetto del presente bando di concorso resta subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs.n. 165/2001 e ss.mm.ii.**

Il lavoratore selezionato dovrà avere le seguenti caratteristiche:

### **Profilo**

Al personale assunto saranno ascrivibili tutte le mansioni e le competenze dell'Area degli Istruttori ed al profilo di appartenenza secondo le declaratorie contenute nell'allegato A) al CCNL - Funzioni Locali del 16.11.2022.

Nel dettaglio saranno figure multidisciplinari che dovranno saper svolgere funzioni equivalenti nei vari Settori e Servizi, nell'ambito dell'Area di appartenenza, al fine di garantire fattori di innovazione di ordine generazionale, in linea con gli sviluppi tecnologici e digitali che hanno contraddistinto gli ultimi anni di fase di trasformazione dell'Ente.

### **Conoscenze**

La figura dovrà dimostrare di conoscere le modalità di gestione:

- a) delle pratiche amministrative relative ai vari Settori e Servizi dell'Ente, anche predisponendo, a titolo meramente esemplificativo, schemi di deliberazioni, determinazioni del responsabile del servizio, provvedimenti di liquidazione, provvedimenti aventi rilevanza esterna, ecc.;
- b) di ricerca, studio ed elaborazione di dati, anche con inserimenti in sistemi informativi;
- c) degli appalti pubblici di servizi e forniture anche mediante utilizzo dei pacchetti applicativi pubblici (Acquisti in Rete, piattaforme di acquisto regionali e/o comunali, ecc.);
- d) dei provvedimenti ed aggiornamenti da inserire sui portali telematici istituzionali della Città di Quiliano, per tutto ciò che riguarda le attività ricadenti nel Servizio e/o Settore in cui verranno incardinati,
- e) dell'erogazione di servizi, con rapporti di media complessità con soggetti esterni, cittadini e fornitori;
- f) dei rapporti con il pubblico relativamente all'Ufficio di assegnazione;

Inoltre deve avere adeguate conoscenze relative alla gestione dei pacchetti informatici generali, nonché in merito alla normativa degli Enti Locali.

Le figure interagiranno in via interna con la struttura organizzativa di destinazione e con le altre articolazioni funzionali dell'Ente.

### **Capacità**

La figura dovrà gestire gli interventi sopra indicati nell'ambito di una "vision" evolutiva finalizzata al progressivo sviluppo territoriale, economico e aggregativo previsto nell'ambito del progetto strategico "Transizione digitale e attuazione progetto Quiliano Città digitale".

### **Compiti da svolgersi**

All'interno dell'Ente il dipendente dovrà svolgere le attività sopra indicate in sintesi, nonché tutte quelle ascrivibili al profilo professionale ricoperto.

### **Atteggiamenti**

La figura dovrà sempre dimostrare un atteggiamento attivo, positivo, improntato nello spirito della "customer satisfaction", con capacità di iniziativa, leale collaborazione e costante supporto, nella gestione dei rapporti con le varie tipologie di utenza (Amministrazioni Locali, Segretari Generali, Responsabili dei Settori e dei Servizi, ecc.), relativamente al servizio di competenza. Deve altresì possedere spiccate qualità e capacità di lavorare in team, in una logica di collaborazione con le rispettive strutture aziendali degli Enti di appartenenza, nonché con i vari fornitori di reti e servizi.

**TITOLO DI STUDIO RICHIESTO:** diploma quinquennale di scuola secondaria di secondo grado, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale.

#### **1. Trattamento economico.**

- 1) Al personale assunto sarà attribuito il trattamento economico iniziale previsto per l'Area degli Istruttori di appartenenza ai sensi del vigente CCNL, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, tredicesima mensilità, salario accessorio ed assegni per il nucleo familiare se ed in quanto dovuti;
- 2) Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure previste dalla normativa vigente.

#### **2. Requisiti per l'ammissione.**

- Sono ammessi alla selezione i soggetti che possiedono i **seguenti requisiti:**
  - o cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;
  - o età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

- idoneità psico-fisica all'impiego; l'Amministrazione, nei limiti imposti dalla legge, può disporre l'accertamento del possesso da parte dei candidati all'assunzione del requisito dell'idoneità psicofisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale per il quale è previsto l'inserimento;
  - godimento del diritto di elettorato politico attivo. Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;
  - non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;
  - non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di genere maschile nati entro il 31.12.1985) OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
  - titolo di studio: diploma quinquennale di scuola secondaria di secondo grado, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale.
- I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
  - Per quanto concerne il titolo di studio i cittadini dell'Unione Europea, nonché i cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i., in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione.
  - Coloro che siano in possesso di un titolo di studio straniero e che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso al titolo richiesto dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

**Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.**

**Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.**

### **3. Domanda di partecipazione e documenti da allegare alla domanda.**

1. La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro e non oltre il **31 gennaio 2025 ore 23:59** e dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica tramite la compilazione del format di candidatura on line sul portale di Reclutamento della Funzione Pubblica "Portale InPA" raggiungibile al link [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), al quale si accede previa autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o altre modalità consentite dal medesimo Portale. 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, del 27 aprile 2016, come recepito dal D.Lgs. n. 101/2018 e s.m.i.
2. All'interno del portale l'interessato compila il proprio Curriculum Vitae, completo di tutte le generalità ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura cui intende partecipare, unitamente ad un recapito telefonico.
3. La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante Spid (Sistema pubblico di identità digitale).
4. **La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale InPa.** Alla domanda sarà attribuito dal portale un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura, che verrà utilizzato dall'Ente per tutte le comunicazioni inerenti la procedura.
5. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente dell'ultima domanda inviata cronologicamente. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute entro le ore 23:59 del termine sopraindicato. In caso di malfunzionamento del servizio telematico, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso, il Comune di Quiliano si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema. Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere allegati:

a) quietanza attestante, il versamento della tassa di concorso di Euro 10,00, con espressa indicazione, quale causale di versamento, della seguente dicitura "Tassa di ammissione a concorso pubblico per Istruttore Amministrativo presso i Settori del Comune di Quiliano", da effettuare a mezzo:

- pagamento diretto presso la tesoreria comunale - BANCA POPOLARE DI SONDRIO - Via Paleocapa n. 58/r - 17100 Savona;
- oppure bonifico intestato al Comune di Quiliano su c/c bancario CODICE IBAN: IT46P0569610600000016000X05

**La suddetta tassa non è rimborsabile e la mancata presentazione della quietanza comporta la nullità della domanda.**

b) documentazione prevista per i portatori di handicap, ai sensi dell'articolo 20 della Legge 104/1992, in particolare la specifica dell'ausilio necessario nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi occorrenti per sostenere le prove d'esame;

c) documentazione prevista dall'art. 2 comma 2 del D.M. 9 novembre 2021, qualora il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento intenda richiedere le misure dispensative, gli strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove previsti dal medesimo Decreto.

d) documentazione comprovante il possesso dei requisiti di appartenenza alle categorie riservatarie e di preferenza, indicate nel successivo articolo 9 del presente bando. L'assenza di tale dichiarazione comporta rinuncia al beneficio.

e) documentazione comprovante il ricorrere delle stesse condizioni qualora il candidato versi in taluna delle ipotesi previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 (Accesso dei cittadini degli Stati membri della Unione Europea).

#### **4. Proroga, riapertura dei termini e revoca della selezione**

1. È facoltà dell'Ente procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione della domanda allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, alla integrazione della documentazione.
2. È facoltà dell'Ente procedere, con provvedimento motivato, alla modifica o alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura concorsuale purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso; il provvedimento di modifica o di revoca verrà comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio on line.

## 5. Selezione

L'esame delle domande al fine di valutare il possesso dei requisiti minimi previsti dal presente avviso sarà effettuata dal Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane.

In particolare comportano la non ammissione alla procedura:

- a) il mancato possesso dei requisiti di ammissione;
- b) la mancanza delle dichiarazioni relative alle generalità personali e al possesso dei requisiti prescritti;
- c) il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Dell'esclusione viene data comunicazione scritta ai candidati, specificandone le motivazioni.

La selezione verrà effettuata mediante una prova scritta e una prova orale, volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare nozioni teoriche per sviluppare le attività richieste in casi concreti e per la risoluzione di problemi specifici dei vari Settori e Servizi del Comune di Quiliano.

La prova scritta, previa estrazione a sorte tra 3 buste, dovrà svolgersi complessivamente in 50 minuti e consisterà in:

**- n. 2 domande a risposta aperta sulle funzioni lavorative svolte dal candidato.**

Per la valutazione verranno assegnati da 0 a 10 punti a risposta per arrivare ad un massimo di 20 punti espressi in trentesimi. Si terrà conto dei seguenti elementi: a) aderenza del contenuto del testo alla traccia (conoscenza della materia); b) grado di approfondimento, capacità di collegamento e sistematicità delle risposte c) chiarezza di esposizione e capacità di sintesi; d) correttezza formale dell'elaborato sotto l'aspetto logico lessicale.

**- n. 10 quiz sulle materie d'esame.**

Per la valutazione verrà assegnato:

- a) 1 punto per ogni risposta corretta per arrivare ad un massimo di 10 punti espressi in trentesimi;
- b) 0 punti per ogni risposta non corretta o non data.

Programma d'esame della prova scritta:

- Nozioni di Diritto Amministrativo con particolare riguardo all'attività degli Enti Locali;
- Ordinamento degli Enti Locali (T.U. 267/2000 e s.m.i.)
- Elementi di diritto amministrativo, elementi di diritto pubblico, procedimento Amministrativo e accesso agli atti e protezione dei dati personali (L.241/1990 e s.m.i. - D.Lgs. 97/2016 - D. Lgs. n. 196/2003 e GDPR n. 2016/679 come recepito dal D. Lgs. n. 101/2018);
- Elementi attinenti alla trasparenza amministrativa, alla normativa in materia di prevenzione alla corruzione, incompatibilità (D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)
- Reati contro la Pubblica Amministrazione (Titolo II del libro II Codice Penale);
- Normativa in materia di Personale (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. - CCNL Funzioni Locali e norme contrattuali vigenti);

- Codice di comportamento dei dipendenti della P.A.;
- Forniture di beni e servizi (D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.);

La prova scritta si intenderà superata solo se il/la candidato/a avrà ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30.

#### Programma d'esame della prova orale ( colloquio )

La prova orale consisterà in un colloquio volto alla valutazione delle conoscenze specifiche possedute dai candidati, della capacità di sviluppare ragionamenti complessi, nonché di eventuali altre attitudini richieste dal profilo professionale da ricoprire e verterà sulle stesse materie della prova scritta.

La prova orale si intenderà superata solo se il candidato avrà ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Inoltre verranno accertate, ai fini dell'idoneità, ma senza attribuzione di punteggio:

- la conoscenza della lingua straniera prescelta (lettura/comprendimento/traduzione di brani);
- la conoscenza degli strumenti informatici, ove non accertata nella prova scritta.

#### **6. Diario e sede delle prove.**

1. Le date e la sede di svolgimento delle prove di selezione saranno comunicate esclusivamente mediante pubblicazione di avviso sul Portale del Reclutamento - <https://www.inPA.gov.it> e nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi di concorso" del sito istituzionale [www.comune.quiliano.sv.it](http://www.comune.quiliano.sv.it).
2. La pubblicazione delle date e della sede di svolgimento delle prove su Portale del Reclutamento e sul sito web dell'Ente ha valore di notifica a tutti gli effetti, ed i candidati/e che non avranno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dalla selezione sono tenuti/e a presentarsi senza alcun preavviso all'indirizzo, nel giorno e nell'ora indicati.
3. Il candidato che non si presenta anche solo ad una delle prove d'esame verrà escluso dal concorso.
4. Per sostenere le prove d'esame i candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, e di ogni altro tipo di certificazione eventualmente prevista dalla normativa vigente, pena l'esclusione.
5. Le prove verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge n. 104/1992; pertanto il candidato, nella domanda di partecipazione in relazione alla propria disabilità, deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Le prove verranno espletate altresì nel rispetto dell'articolo 7, comma 7 del D.P.R. 487/1994. A tal fine, i candidati che ne abbiano interesse ne danno tempestiva comunicazione al Servizio Gestione Risorse Umane all'indirizzo PEC [comune.quiliano@legalmail.it](mailto:comune.quiliano@legalmail.it) , producendo 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'Ente assicura in ogni caso la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allestimento.

6. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), in conformità a quanto stabilito con Decreto Interministeriale del 9 novembre 2021, può chiedere di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura o di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova. Tale richiesta deve essere esplicitata nella domanda di partecipazione, in particolare deve contenere la misura compensativa richiesta, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che dovrà essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica ai sensi dell'articolo 2, comma 2 del Decreto sopracitato.
7. La concessione e l'assegnazione delle misure necessarie sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione, esibita e nell'ambito delle modalità individuate dal suddetto Decreto. In ogni caso i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato alla prova.
8. Le comunicazioni relative alla prova scritta e alla prova orale saranno redatte senza menzione dei nomi e cognomi dei/delle candidati/e, ai sensi del Regolamento GDPR UE n. 679/2016 e del D.Lgs. 101/2018, e dunque mediante menzione del numero e anno di protocollo di ciascuna domanda di partecipazione, e quindi pubblicate sul Portale del Reclutamento e nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Bandi di concorso" del sito istituzionale [www.comune.quiliano.sv.it](http://www.comune.quiliano.sv.it). Per quanto riguarda la graduatoria finale del concorso saranno pubblicati solo i nominativi dei candidati dichiarati vincitori ai sensi della deliberazione ANAC n. 525/2023.

## **7. Pari opportunità.**

La selezione sarà espletata nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dagli artt. 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e dal D.Lgs. n.198/2006.

## **8. Informativa sul trattamento dei dati personali**

Si informa che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento GDPR UE n. 679/2016 per la protezione dei dati personali e dal D.Lgs. 101/2018.

– Titolare del trattamento: Comune di Quiliano. Telefono 019/2000501

= Indirizzo PEC: [comune.quiliano.legalmail.it](mailto:comune.quiliano.legalmail.it)

Il trattamento dei dati personali viene effettuato per finalità relative all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6 lett. c) ed e) del Regolamento GDPR UE n. 679/2016, come recepito dal D. Lgs. n. 101/2018.

I dati potrebbero essere trattati da soggetti pubblici e privati di cui l'Ente si avvale come Responsabili del trattamento, per attività strumentali alle finalità indicate.

Potranno, inoltre, essere comunicati a soggetti pubblici e/o diffusi per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della vigente normativa in tema di protezione dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati presso paesi terzi.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto dei correlati obblighi di legge.

L'interessato potrà far valere in qualsiasi momento i suoi diritti, ove possibile, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Potrà esercitare i suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati e ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, qualora ne ravvisi la necessità.

Si informa, inoltre, che il conferimento dei dati è obbligatorio; qualora, infatti, non vengano forniti tali dati ed autorizzato il trattamento non sarà possibile l'ammissione alla procedura.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento GDPR UE n. 679/2016.

## **9. Categorie riservatarie e preferenze.**

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 valore militare;
2. i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati e invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati e 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 e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e 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 e 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 la selezione;

18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi e i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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.

### **10. Titoli preferenziali nella nomina.**

1. Sulla base dei verbali della commissione di concorso e sulla base dei titoli presentati dai candidati si provvederà ad attribuire le preferenze.
2. La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di merito, per cui il soggetto che ne beneficia è preferito ad altro.

### **11. Graduatoria e assunzione vincitore.**

1. La graduatoria viene redatta, in ordine di punteggio decrescente e relativamente ai candidati che hanno superato le prove di esame, sommando i punteggi ottenuti nelle singole prove; in caso di due o più candidati collocati *ex aequo* in virtù della sommatoria sopra indicata, si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di cui all'articolo 9 del presente bando.
2. Una volta diventati esecutivi i provvedimenti che approvano gli atti del concorso e ne determinano i vincitori, la graduatoria di merito viene pubblicata sul Portale del Reclutamento e nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Quiliano, senza menzione dei nomi e cognomi degli idonei, ai sensi del Regolamento GDPR UE n. 679/2016 e del D.Lgs. 101/2018, e dunque mediante menzione del numero e anno di protocollo di ciascuna domanda di partecipazione, ad esclusione dei candidati dichiarati vincitori, ai sensi della deliberazione ANAC N. 525/2023.
3. La graduatoria ha validità di tre anni dalla data della sua pubblicazione salvo diverse previsioni legislative.
4. La verifica delle dichiarazioni riportate nella domanda sarà effettuata per coloro che, risultando utilmente collocati nella graduatoria finale, saranno assunti. Qualora da tale verifica risulti il mancato possesso dei requisiti non si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro.
5. La costituzione del rapporto di lavoro é interamente regolata dal Contratto Collettivo Nazionale nel tempo vigente e dal Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Quiliano che effettuerà la relativa procedura di assunzione.
6. I concorrenti dichiarati vincitori saranno invitati a far pervenire nei termini contrattuali i documenti previsti dal Contratto Collettivo Nazionale nel tempo vigente.

## 12. Disposizioni finali.

1. Il bando del presente concorso è disponibile sul sito internet del Comune di Quiliano - [www.comune.quiliano.sv.it](http://www.comune.quiliano.sv.it)
2. Per ulteriori chiarimenti o informazioni i concorrenti possono rivolgersi al Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane del Comune di Quiliano all'indirizzo di posta elettronica [ufficio.personale@comune.quiliano.sv.it](mailto:ufficio.personale@comune.quiliano.sv.it) oppure ai numeri telefonici 019/2000540-539.
3. Per quanto non previsto dal presente bando vengono richiamate, in quanto applicabili, le norme del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Quiliano (SV) e quelle previste dalle vigenti normative in materia.
4. Per quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge, si informa che il Responsabile del Procedimento è il Vice Segretario Generale Dott.ssa Marika Merialdi.

Quiliano (SV), 29 dicembre 2025

IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE  
(Dott.ssa Marika Merialdi)