



AZIENDA ISOLA

Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla persona

Ambito Isola Bergamasca Bassa Val San Martino
Via G. Bravi, 16 – Terno d'Isola (BG)

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 01 (UNA) UNITÀ DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" A TEMPO INDETERMINATO E PIENO - AREA ISTRUTTORI (EX CAT. C1) CCNL FUNZIONI LOCALI

In esecuzione della deliberazione n. 69 del Consiglio di Amministrazione del 17/09/2025;

Visto il vigente "Regolamento sull'organizzazione dei servizi e degli uffici" di Azienda Isola approvato con deliberazione n. 64 del 07/08/2025 del Consiglio di Amministrazione;

Preso atto della determinazione del Direttore n. 96 del 16/03/2026 di indizione della presente selezione;

IL DIRETTORE

RENDE NOTO

che l'Azienda Speciale Consortile *Azienda Isola* (di seguito denominata Azienda), con sede legale a Terno d'Isola (Bg) in via G. Bravi n. 16, indice una selezione pubblica, per esami, per l'assunzione di n. 01 (una) unità di personale a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato, con profilo professionale di "istruttore amministrativo" – Area Istruttori (ex cat. C1) del CCNL Funzioni Locali¹, da destinare all'area Amministrativa-economica di Azienda Isola.

La selezione consentirà all'Azienda di formare una graduatoria, utilizzabile anche per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato, per il profilo professionale di "Istruttore amministrativo" da inserire presso i servizi aziendali.

La graduatoria avrà validità di 2 anni dalla data di approvazione della stessa con provvedimento del Direttore.

La procedura concorsuale si svolgerà in osservanza delle seguenti regole di procedura e di partecipazione.

Art. 1 – Indizione della selezione

È indetto avviso pubblico di selezione, per soli esami, per la copertura di n. 1 (UNA) unità di personale a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato, con profilo professionale di "istruttore amministrativo" – Area Istruttori (ex cat. C1) del CCNL Funzioni Locali.

1) L'indizione del presente avviso pubblico non vincola in alcun modo Azienda che ha facoltà di revocare o modificare il presente in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito alla assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e comunque nuove circostanze lo consigliassero.

Art. 2 – Requisiti di partecipazione

1) Tutti i requisiti generali e specifici prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine

¹ Il contratto di riferimento è quello del CCNL Funzioni Locali. Si precisa che l'applicazione di questo contratto è strumentale, in quanto le Aziende Speciali non rientrano nel novero delle Pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 2, D.lgs. 165/2001) e, conseguentemente, il personale di dette Aziende non rientra nello status di dipendente pubblico.

stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

2) Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- ✓ cittadinanza italiana o di altro Stato dell'Unione Europea;
- ✓ godimento dei diritti politici e civili;
- ✓ non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- ✓ immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- ✓ non essere stati destituiti o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi, o interdetti dai pubblici uffici per effetto di sentenza passata in giudicato;
- ✓ idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale di cui alla presente selezione (L'Azienda sottoporrà a visita medica i vincitori della selezione per l'accertamento di tale requisito. La non idoneità comporterà l'esclusione dalla graduatoria);
- ✓ essere, nei confronti degli obblighi di leva, in posizione regolare per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- ✓ età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età costituente il limite massimo previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo d'ufficio.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza e di provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;
- avere un'adequata conoscenza della lingua italiana.

Requisiti specifici:

Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, possiedono i seguenti requisiti:

- ✓ essere in possesso del titolo di studio: diploma DI Scuola Secondaria di secondo grado
- ✓ buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office, gestione posta elettronica, internet, ecc.);
- ✓ conoscenza della lingua inglese;
- ✓ essere in possesso della Patente di Categoria "B", non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;

I predetti requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso di selezione e debbono permanere anche al momento della sottoscrizione del contratto individuale di Lavoro. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione in ruolo, comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla selezione e la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Art 3 – Profilo Professionale richiesto

1) Il dipendente individuato dovrà svolgere tutte le mansioni che gli saranno affidate relative alla categoria di appartenenza di cui si enucleano, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- Supporto amministrativo e contabile all'area Amministrativa-economica (Segreteria e Gestione del Protocollo, Ufficio Appalti/ Contratti e Sicurezza, Ufficio Ragioneria e Ufficio Personale);
- Supporto amministrativo per Cda, Assemblee dei Sindaci e Assemblee Consortili;
- Supporto amministrativo e contabile alle aree aziendali;
- Gestione del sito internet aziendale per le pubblicazioni in collaborazione con i vari responsabili.

Completano il profilo:

- Orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di qualità, efficienza ed efficacia;
- Capacità di auto controllo in situazione complesse e di gestione dello stress;
- Propensione a lavorare in gruppo e per obiettivi;
- Gestione del front office;
- Capacità organizzative, gestionali, attitudinali e di autonomia nell'esecuzione delle attività
- Capacità di risolvere problemi di tipo tecnico e di prospettare soluzioni alternative;

- Orientamento al lavoro interdisciplinare ed alla formazione permanente;
- Flessibilità, riservatezza, determinazione, oltre che affidabilità personale e serietà, sono i requisiti che completano il profilo richiesto.

L'indicazione del settore/area di assegnazione è di esclusiva competenza della Direzione Aziendale, e nulla in merito possono eccepire i candidati e le candidate o i vincitori e le vincitrici della selezione, e non costituisce comunque un vincolo permanente in materia di destinazione del personale selezionato.

2) La sede prevalente di lavoro potrà essere la sede stessa dell'Azienda e/o uno o più territori dei 25 Comuni soci, a seconda delle esigenze dell'Azienda.

Art. 4 – Trattamento Economico

1) Il trattamento economico fondamentale è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del Comparto Funzioni Locali per l'Area "Istruttori" (ex cat. C1), cui si aggiungono le indennità e le quote accessorie previste per legge.

2) Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Art. 5 – Termini e modalità di presentazione delle domande

1) La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta esclusivamente secondo lo schema allegato al presente bando (disponibile sul sito dell'Azienda www.aziendaisola.it), entro il termine perentorio indicato dall'avviso di selezione, e deve essere sottoscritta dall'interessato, autografa o digitale (pena esclusione dalla selezione).

2) La domanda dovrà riportare tutta le dichiarazioni previste e potrà essere inoltrata con le seguenti modalità:

- ✓ raccomandata con avviso di ricevimento da inviare ad Azienda Speciale Consortile "Azienda Isola" – Via Bravi n. 16 – 24030 Terno d'Isola (BG);
- ✓ consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo all'indirizzo sopra riportato nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00;
- ✓ tramite posta certificata da trasmettere all'indirizzo aziendaisola@propec.it. È onere del/la candidato/a verificare che la PEC sia stata consegnata nella casella di destinazione.

3) Non saranno effettuate convocazioni individuali. È pertanto cura dei candidati e delle candidate verificare sul sito internet istituzionale www.aziendaisola.it nella pagina dedicata all'avviso, l'ammissione alla selezione, la sede delle prove d'esame, così come ogni altra comunicazione relativa alla procedura, ed eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento delle prove.

4) In tale caso la pubblicazione equivale alla notifica personale e nessun diritto di comunicazione personale può essere vantato dai partecipanti alla selezione.

5) La mancata presentazione della domanda comporterà l'automatica esclusione dalla selezione.

6) Eventuali esclusioni dalla selezione saranno rese note mediante pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi/non ammessi sul sito istituzionale dell'Azienda.

7) Con la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, i candidati e le candidate automaticamente dichiarano di conoscere e accettare le modalità di selezione e relative comunicazioni così come descritto nel presente avviso.

8) La domanda di partecipazione deve pervenire al protocollo di Azienda entro le ore 12:00 di 15 aprile 2026.

9) Il termine di ricezione su indicato è perentorio indipendentemente dalla modalità di recapito utilizzata.

10) Il/La candidato/a dovrà dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000:

- ✓ nome e cognome;
- ✓ data e luogo di nascita;
- ✓ codice fiscale;
- ✓ residenza, recapiti telefonici e indirizzo e-mail;
- ✓ stato civile ed eventuale numero di figli;
- ✓ godimento dei diritti civili e politici;
- ✓ possesso della cittadinanza italiana (o l'eventuale appartenenza all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 07/02/1994);

- ✓ Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - ✓ eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali;
 - ✓ di non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione e presso enti pubblici;
 - ✓ possesso dell'idoneità fisica al servizio relativamente al profilo professionale al quale si riferisce la selezione;
 - ✓ possesso del titolo di studio: diploma di scuola secondaria di 2° grado;
 - ✓ possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla B;
 - ✓ essere, nei confronti degli obblighi di leva, in posizione regolare (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
 - ✓ la lingua straniera (inglese) in ordine alla quale si vuole sostenere la prova orale;
 - ✓ di accettare senza riserva le condizioni previste dal presente avviso, nonché da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione, ivi comprese quelle previste dal CCNL Funzioni Locali ad oggi applicato al personale di Azienda Isola;
 - ✓ domicilio, completo di ogni tipologia di recapito (telefoni fisso e mobile, telefax, e-mail), presso il quale devono, ad ogni effetto, essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, dando atto che, in carenza della suddetta indicazione, le comunicazioni saranno inoltrate presso la residenza dichiarata.
- 11) Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare i seguenti documenti:
- ✓ copia del documento di identità in corso di validità;
 - ✓ curriculum vitae in formato europeo, datato e firmato.
- 12) Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, per il/la candidato/a, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadono i benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Art. 6 – Cause di esclusione

- 1) La Commissione esaminatrice valuterà i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e richiederà l'eventuale regolarizzazione delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali.
- 2) La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.
- 3) Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi comportano l'esclusione dalla selezione.
- 4) Comporta l'esclusione dalla selezione, oltre la mancanza o il difetto dei requisiti prescritti l'omissione nella domanda:
 - delle generalità del concorrente (nome, cognome luogo e data di nascita, residenza);
 - dell'indicazione del titolo di studio;
 - la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate;
 - la mancata sottoscrizione, autografa piuttosto che digitale, della domanda di partecipazione;
- 5) Le domande presentate o pervenute dopo il termine di scadenza non saranno prese in considerazione. Non farà fede la data di spedizione ma unicamente l'effettivo recapito alla sede dell'Azienda. L'eventuale ritardo nel recapito non potrà essere imputato in alcun modo all'Azienda. L'Azienda non risponde dell'effettivo recapito di domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata.
- 6) Costituisce altresì causa di esclusione la mancanza di uno o più requisiti di ammissione allo stesso in qualsiasi momento accertata. La Commissione esaminatrice potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti al precedente art. 2.
- 7) L'Azienda si riserva la facoltà di poter richiedere ai candidati e alle candidate ammessi alla selezione in qualunque momento della procedura la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti, ovvero di provvedere direttamente all'accertamento degli stessi.
- 8) Il possesso dei predetti requisiti potrà essere autocertificato, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, fermo restando la facoltà per l'Azienda di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese in sede di domanda di ammissione alla selezione, ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R. n. 445/2000.

Art. 7 – Svolgimento della selezione

- 1) Le prove d'esame saranno espletate, salvo motivata impossibilità, entro il mese di aprile 2026. La selezione verrà espletata da apposita Commissione esaminatrice nominata dal Direttore di Azienda Isola.
- 2) Per ciascun candidato/a la Commissione effettuerà la selezione, attribuendo un punteggio complessivo massimo di 60 punti.
- 3) Le prove consisteranno in:
 - a) prova scritta che fornirà un massimo di punti 30 – idoneità con punteggio minimo di 21/30.
Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati e le candidate non potranno consultare testi di legge o di altra natura anche se non commentati. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili. Del superamento della prova scritta (con conseguente ammissione alla prova orale) sarà data comunicazione, prima della data in cui dovrà essere sostenuta la prova orale, mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet di Azienda.
 - b) prova orale che fornirà un massimo di punti 30- idoneità con punteggio minimo di 21/30.
La prova sarà finalizzata alla valutazione delle conoscenze teoriche del/la candidato/a e della loro applicazione nella pratica professionale. La prova orale è diretta a valutare la professionalità del/la candidato/a, le capacità nonché le adeguate conoscenze teoriche/pratiche sulle materie già oggetto della prova scritta e attinenti al profilo richiesto. Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza del/la candidato/a e a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire.
- 4) Il punteggio finale utile per la collocazione in graduatoria è dato dalla sommatoria, del voto conseguito nella prova scritta e del voto conseguito nella prova orale.
- 5) Relativamente all'accertamento della conoscenza della lingua straniera e dei principali applicativi informatici, la Commissione esaminatrice esprimerà un giudizio di idoneità/inidoneità: i candidati e le candidate ritenuti inidonei saranno esclusi dalla selezione.

7.1 – Diario delle prove d'esame

- 1) Il calendario delle prove, nonché dell'eventuale preselezione, comprensivo delle indicazioni di dettaglio per lo svolgimento delle stesse, sarà successivamente definito e pubblicato a cura del Presidente della Commissione esaminatrice, con un preavviso di almeno 15 giorni di calendario rispetto alle date di svolgimento degli esami.
- 2) Azienda Isola si riserva la facoltà, per motivi organizzativi o per cause di forza maggiore, di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, nonché di rinviare le date delle prove concorsuali o di qualunque altra scadenza prevista, dandone adeguata comunicazione tramite il sito istituzionale.
- 3) Eventuali modifiche saranno tempestivamente rese note con le medesime modalità previste per la pubblicazione del presente bando.

7.2 – Prove d'esame

- 1) Le prove d'esame sono intese ad accertare preparazione, capacità e competenze del/la candidato/a in riferimento al profilo professionale richiesto.
- 2) Le prove d'esame sono intese ad accertare il grado di professionalità necessaria per lo svolgimento delle mansioni e in particolare si farà riferimento alle seguenti materie:
 - ✓ Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali e delle Aziende Speciali (D.Lgs. 267/2000 e smi)
 - ✓ Normativa riguardante il procedimento amministrativo e il diritto d'accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e smi);
 - ✓ Normativa in materia di protezione dei dati personali (Reg. EU 2016/679), in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 - D.Lgs. 33/2013 e smi);
 - ✓ Nozioni elementari in materia di personale: CCNL Funzioni Locali e principi fondamentali del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e smi);
 - ✓ Nozioni in materia di affidamenti di beni e servizi nella pubblica amministrazione e negli enti pubblici (codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023 e smi);
 - ✓ Nozioni base in materia di contabilità delle Aziende speciali Consortili (D.Lgs. 267/2000 artt. 149-269)
 - ✓ Nozioni sulle procedure di erogazione e rendicontazione delle prestazioni sociali/socioassistenziali rese in regime di accreditamento regionale;
 - ✓ Nozioni base sulla Legislazione nazionale in materia socio-assistenziale e sulla normativa dei servizi socio-assistenziali regionali (Legge quadro n. 328/2000 e L.R. 3/2008), con particolare riferimento alle modalità

di funzionamento dell'Azienda Speciale Consortile che gestisce servizi alla persona e alle competenze del Comune e dell'Azienda speciale consortile nel settore sociale;

- ✓ Conoscenza della lingua inglese e del pacchetto office (Word, Excel, office) e dell'utilizzo di posta elettronica.

Preselezione

Qualora il numero delle domande presentate dovesse essere superiore a 20 (venti), l'Azienda si riserva la facoltà di procedere ad una pre-selezione mediante una prova teorica e/o attitudinale e/o professionale a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice.

Saranno ammessi a sostenere le prove d'esame solo i 20 (venti) candidati/e che avranno ottenuto il maggior punteggio e comunque con un punteggio minimo di 21/30.

Il punteggio ottenuto in tale prova assume rilievo esclusivamente ai fini della eventuale preselezione, e non concorre a determinare l'esito della graduatoria della selezione.

L'eventuale ricorso a procedure di preselezione verrà resa nota ai candidati e alle candidate, esclusivamente tramite pubblicazione sul sito web aziendale. L'ammissione alle prove d'esame verrà resa nota ai candidati e alle candidate, esclusivamente tramite pubblicazione sul sito web aziendale.

Art.8 – Graduatoria

- 1) I punteggi a disposizione della Commissione esaminatrice sono max. 60 così distribuiti:

<i>Elemento di valutazione</i>	<i>Punteggio</i>
Prova scritta	max. 30
Prova orale	max. 30
<i>Totale</i>	<i>max. 60</i>

- 2) La Commissione esaminatrice, al termine delle operazioni relative alle prove, formulerà una graduatoria di merito degli idonei, che sarà approvata con apposito atto determinativo del Direttore.

- 3) Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e dalla votazione conseguita nella prova orale in base ai punteggi come sopra specificati.

- 4) La graduatoria di merito sarà formata in base alla votazione complessiva così come specificato nel presente articolo. Se due o più candidati/e ottengono pari punteggio, si applicano le preferenze previste dall'art. 5, commi 4 e 5, lettere a) e b) del D.P.R. n. 487/1994; in caso di ulteriore parità è data priorità al/la candidato/a più giovane di età.

- 5) La graduatoria rimarrà efficace, salvo eventuali proroghe, per un termine di due anni dalla data di approvazione da parte del Direttore ed il piazzamento in graduatoria non dà diritto all'assunzione.

- 6) In caso di decadenza o di rinuncia da parte del vincitore, ci si riserva la facoltà di procedere alla nomina di un altro concorrente idoneo, secondo l'ordine della graduatoria entro il termine di validità.

- 7) L'Azienda, ai fini dell'assunzione del vincitore della selezione, accerta ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione pubblica o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali.

- 8) La partecipazione alla selezione o il collocamento in graduatoria, non vincola in nessun modo l'Azienda all'assunzione e nulla, a qualsiasi titolo, hanno a pretendere in tal senso i candidati e le candidate.

- 9) L'Azienda si riserva la facoltà di poter utilizzare la graduatoria anche per assunzioni future a tempo indeterminato e determinato, pieno o a tempo parziale, nel rispetto del diritto di parità di trattamento e non discriminazione.

- 10) I candidati e le candidate invitati ad assumere servizio, in caso di mancata assunzione del servizio nella data indicata dall'Azienda o di rinuncia all'incarico proposto, anche se in via d'urgenza con un preavviso inferiore ai 7 (sette) giorni, saranno considerati rinunciatari.

- 11) L'Azienda potrà procedere con la cancellazione del/la candidato/a dalla graduatoria in caso di rifiuto alla proposta di assunzione. Ad insindacabile giudizio dell'Azienda, anche in ragione delle esigenze assunzionali contingenti, il numero di rifiuti che potrà dare adito alla cancellazione va da un minimo di 1 ad un massimo 3 di rifiuti. Il/La candidato/a potrà essere cancellato dalla graduatoria anche dietro specifica richiesta scritta; la cancellazione potrà avvenire anche a fronte di richiesta telefonica/richiesta verbale opportunamente consolidata e formalizzata da parte dell'Azienda, qualora il/la candidato/a non provveda spontaneamente alla comunicazione scritta, anche tramite e-mail ordinaria.

- 12) Durante il periodo di vigenza della graduatoria, in caso di rifiuto di una proposta contrattuale al/la

candidato/a potrà essere altresì sottoposta successiva proposta, se significativamente migliorativa rispetto alla precedente (es. tempo indeterminato vs. tempo determinato, tempo determinato di diversa durata, maggior monte ore part time, ecc.).

Art. 9 – Informazioni generali

- 1) Azienda Isola si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso di selezione a suo insindacabile giudizio prima della conclusione del procedimento e comunque dell'approvazione delle graduatorie finali di merito, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta, e dandone tempestiva comunicazione tramite il sito web aziendale.
- 2) Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rimanda al vigente *regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi* di Azienda Isola, pubblicato sul sito aziendale.

Art. 10 – Informativa (art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

- 1) Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, i dati personali forniti sono raccolti unicamente per la seguente finalità: procedura selezione pubblica, per esami, per l'assunzione di n. 01 (una) unità di personale con profilo professionale di "istruttore amministrativo" – Area degli Istruttori (ex cat. C1) CCNL Funzioni Locali.
- 2) I dati verranno trattati nel rispetto della suddetta normativa nazionale ed europea esclusivamente per la predetta finalità. L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dagli artt. da 15 a 21 del Regolamento UE 679/2016.
- 3) La natura del conferimento dei dati non è facoltativa bensì obbligatoria. Un eventuale rifiuto al conferimento dei dati personali comporta l'impossibilità di instaurare il rapporto contrattuale con Azienda Isola.
- 4) Il trattamento dei dati avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste dal Regolamento UE 679/2016.
- 5) Il titolare del trattamento dei dati è Azienda Isola a.s.c.
- 6) Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore, dott. Marco Locatelli.
- 7) Si informa che Azienda Isola ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR il responsabile della protezione dei dati personali (DPO), avv. Papa Abdoulaye Mbodj.

Art. 11 – Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet dell'Azienda Speciale Consortile Azienda Isola per almeno 15 giorni consecutivi.

Art. 12 – Disposizioni finali

- 1) Eventuali ulteriori informazioni relative al presente avviso possono essere richieste esclusivamente scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: segreteria@aziendaisola.it o alla pec: aziendaisola@propec.it, ovvero contattando il seguente recapito telefonico 035 199 111 65.
- 2) Nel sito internet di Azienda Isola www.aziendaisola.it, nella sezione dedicata al presente avviso, saranno altresì comunicate tutte le informazioni, ivi compresa l'eventuale modifica delle date/orari delle prove. Sarà pertanto cura dei candidati e delle candidate accedere periodicamente al sito, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.
- 3) Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge 07/08/1990, n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del/la candidato/a, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.
- 4) Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii., si informa che il responsabile del procedimento relativo all'avviso in oggetto è il dott. Marco Locatelli.
- 5) Per ottenere copia dell'avviso di selezione e il fac-simile di domanda i candidati e le candidate potranno rivolgersi direttamente ad Azienda Isola sita in Terno d'Isola (BG) – Via Bravi n. 16 – tel. n. 035 199 111 65 – mail: segreteria@aziendaisola.it – pec: aziendaisola@propec.it o consultare il sito www.aziendaisola.it.
- 6) Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente in materia.
- 7) L'Azienda non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/la candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del

cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o cause derivanti da forza maggiore.

Terno d'Isola, 17 marzo 2026

Il Direttore

Marco Locatelli

Il presente documento è sottoscritto digitalmente ai sensi del D.lgs. n.82/2005 e
norme collegate, conservato nelle banche dati di Azienda Isola