



Città di Asolo
provincia di Treviso

Area Economico Finanziaria

Asolo, lì 01/03/2022

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N.4 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1, DA ASSEGNARE N.1 PER IL COMUNE DI ASOLO (TV), N.1 PER IL COMUNE DI PIEVE DEL GRAPPA (TV), N.1 PER IL COMUNE DI CROCETTA DEL MONTELLO (TV) E N.1 PER IL COMUNE DI TREVIGNANO (TV).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione:

- dell'accordo stipulato in data 11/02/2022 tra i Comuni di Asolo, Pieve del Grappa, Crocetta del Montello, Trevignano per l'effettuazione di un concorso unico, per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.4 istruttori amministrativi cat.C1 (n.1 posto presso il Comune di Asolo, n.1 posto presso il Comune di Pieve del Grappa, n.1 posto presso il Comune di Crocetta del Montello, n.1 posto presso il Comune di Trevignano);
- della deliberazione della Giunta comunale del Comune di Asolo n. 177 del 04/11/2021 di approvazione dell'aggiornamento e dell'integrazione del piano triennale del fabbisogno di personale relativo al triennio 2021/2023;
- della deliberazione della Giunta comunale del Comune di Pieve del Grappa n.104 del 23/11/2021 di approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale relativo al triennio 2022/2024;
- della deliberazione della Giunta comunale del Comune di Crocetta del Montello n.77 del 23/11/21 di approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale relativo al triennio 2022/2024;
- della deliberazione della Giunta comunale del Comune di Trevignano n.17 del 11/02/2022 di approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale relativo al triennio 2022/2024;

VISTI:

- il D.P.R. 487/1994 "Regolamento recante 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" e successive modifiche ed integrazioni;
- il D. Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche ed integrazioni;
- il Decreto Legge 1 Aprile 2021 n.44 recante "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-COV-2, di giustizia e di concorsi pubblici", convertito con modificazioni dalla Legge 28 maggio 2021, n.76 che all'articolo 10 comma 3 individua modalità semplificate relativamente alle procedure concorsuali i cui bandi sono pubblicati successivamente all'entrata in vigore del decreto e fino al permanere dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Locali – sottoscritto il 21/05/2018;

- il vigente “Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi” del Comune di Asolo;
- la determinazione dirigenziale di avvio del presente concorso n.143 del 01/03/2022;

RENDE NOTO

1. OGGETTO DEL BANDO

E' indetto pubblico concorso, per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 4 istruttori amministrativi, categoria C1 da assegnare n.1 posto presso il Comune di Asolo, n.1 posto presso il Comune di Pieve del Grappa, n.1 posto presso il Comune di Crocetta del Montello, n.1 posto presso il Comune di Trevignano.

RISERVE

Ai sensi dell'art.1014, comma 4 e dell'art.678 comma 9 del D.Lgs. n.66/2010, con il presente concorso:

- per il Comune di Asolo si è determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, per cui il posto messo a concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria;
- per il Comune di Pieve del Grappa si è determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, per cui il posto messo a concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria;
- per il Comune di Crocetta del Montello si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;
- per il Comune di Trevignano si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione

Per il presente concorso non operano le riserve a favore dei soggetti individuati dalla Legge 68/1999 in quanto la quota obbligatoria è interamente coperta presso tutti i Comuni.

Trattamento economico

Ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il comparto Funzioni Locali, il trattamento economico previsto per la posizione iniziale categoria economica C1 è di € 20.344,07 annui lordi, oltre alla tredicesima mensilità ed eventuali altri compensi previsti per legge o per contratto. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali, assistenziali previste dalla legge.

Art. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a concorso e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165.

Per poter essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- **cittadinanza italiana:** tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).

- **età** non inferiore ad anni 18;
- **godimento dei diritti civili e politici**;
- **posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva**, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- **assenza di condanne penali** rilevanti per il posto da ricoprire;
- **assenza di licenziamento**, dispensa e destituzione dal servizio presso pubbliche amministrazioni;
- **idoneità fisica all'impiego**: l'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente;
- **patente di guida** di tipo B o superiore in corso di validità;
- **Titolo di studio**: diploma di maturità di scuola media superiore (il possesso del titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto dal bando assorbe quello inferiore in quanto attinente al posto messo a concorso)

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Coloro che siano in possesso di un titolo di studio straniero e che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'**equipollenza** dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalla autorità competenti. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso/a alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

Art. 3 POSSESSO REQUISITI

I requisiti prescritti, **devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso**. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla prova selettiva e per la nomina in servizio comporta, in qualunque tempo, comporta la decadenza della nomina.

Art. 4 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta, in carta semplice, seguendo lo schema allegato al presente avviso, riportando tutte le indicazioni in esso contenute e deve essere indirizzata o presentata al Comune di Asolo e sottoscritta, senza autenticazione. Ai sensi del T.U. approvato con DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione.

Il concorrente, nella domanda di partecipazione, deve dichiarare sotto la propria responsabilità, l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto alla precedenza e/o preferenza all'assunzione. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

La domanda dovrà essere presentata **entro le ore 12,00 DEL 01 APRILE 2022, (trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana)** a pena di esclusione, esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- presentazione direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune negli orari di apertura al pubblico;
- A/R indirizzata seguente indirizzo: Comune di Asolo – Ufficio Personale – Piazza d'Annunzio 1 31011 ASOLO (TV) – farà fede la data e ora di arrivo presso l'ufficio protocollo del comune;
- Per via telematica mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: comune.asolo.tv@pecveneto.it; la data di trasmissione e ricezione è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna emesse dalla posta elettronica certificata.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi

dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande dovranno essere corredate dai seguenti documenti:

- a) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso pari a € 10,00 da effettuare tramite PagoPA nella sezione apposita del portale internet del Comune di Asolo seguendo le seguenti istruzioni:
 - accedere al sito <https://comune.asolo.tv.it> in Home page cliccare sul riquadro MY PAY PAGO PA
 - Cliccare su [MY PAY PER IL COMUNALE DI ASOLO](#)
 - Cliccare su "ALTRE TIPOLOGIE DI PAGAMENTO TASSA CONCORSO PUBBLICO"
 - Compilare il form inserendo i dati personali e nella causale: Tassa concorso 2022 Istruttore Amministrativo C1
- c) curriculum formativo e professionale (esclusivamente ai fini conoscitivi) che non costituirà in nessun caso valutazione da parte della commissione giudicatrice.

In nessun caso la tassa di concorso sarà rimborsata.

Tutti i documenti, ove non siano già stati specificamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato.

Art. 5 PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Ove venga accertata l'esistenza di omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione allegata, l'ufficio procede ad invitare il concorrente, mediante PEC, a perfezionare la pratica con l'integrazione dei documenti e/o dichiarazioni mancanti, fissando un termine perentorio non inferiore a 10 giorni dalla data di ricevimento della richiesta, a pena di definitiva esclusione dal concorso, che sarà stabilita con apposito motivato provvedimento del Responsabile del Servizio Personale. Nelle more dell'invio della PEC l'interessato può essere invitato al perfezionamento della pratica anche via telefono.

Non è comunque sanabile e comporta l'esclusione dal concorso o dalle prove selettive l'omissione nella domanda:

- 1) del cognome e nome, della residenza o del domicilio del concorrente, qualora tali dati non siano desumibili con sicurezza dalla documentazione prodotta;
- 2) dell'indicazione del concorso al quale s'intende partecipare, qualora tale intenzione non si possa desumere dalla documentazione prodotta;
- 3) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria definitiva da parte dell'ufficio personale nei confronti di coloro che avranno superato le prove d'esame.

Art.6

Qualora, in caso di assunzione, l'aspirante risultasse aver riportato condanne penali o aver procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da coprire.

Art. 7 PROGRAMMA D'ESAME

Il programma d'esame verterà sui seguenti argomenti:

- Nozioni sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000);

- Elementi di diritto amministrativo; L. 241/1990 s.m.i. (norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- Nozioni sulla normativa relativa ai servizi demografici e di stato civile;
- Nozioni sulla normativa relativa al settore Commercio, Attività Produttive e SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) anche regionali;
- Cenni sui principi normativi in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy;

Art.8 PROCEDURA CONCORSUALE

Il concorso, ai sensi del D.L. 44 del 01/04/2021 sarà espletato secondo le modalità di seguito riportate:

a) Un'eventuale prova preselettiva:

Nel caso in cui il numero delle domande sia particolarmente elevato, l'amministrazione si riserva la facoltà, di ricorrere ad una preselezione, che non è prova d'esame, consistente nella somministrazione di test scritti, a risposta multipla, sulle materie oggetto delle prove d'esame da risolvere in un tempo predeterminato. La preselezione, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento delle prove concorsuali, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente. Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80% in base all'art.20 comma 2-bis della legge 05/02/1992 n.104

b) Una prova scritta che può essere a contenuto teorico-pratico e/o attitudinale e può consistere nello svolgimento di un tema, nell'analisi o soluzione di un caso concreto relativo alle mansioni previste per il posto oggetto del concorso, nella risposta a quesiti che possono essere proposti anche sotto forma di test con domande multipla. Tali modalità potranno anche essere presenti contemporaneamente nella medesima prova. Tale fase selettiva è finalizzata ad accertare la capacità di analisi e di sintesi, oltre alle specifiche competenze possedute dai candidati, coerenti con il profilo professionale oggetto del presente bando. La correzione degli elaborati da parte della Commissione avviene con modalità che assicurano l'anonimato. La prova scritta si intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno trentesimi).

c) Una prova orale.

La prova orale, riservata solo a coloro che superano la prova scritta, consiste in un colloquio con domande stabilite dalla Commissione, nelle materie indicate nel programma d'esame. Durante il colloquio saranno valutate la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di elementi di informatica relativi all'utilizzo del P.C. in relazione all'uso di Internet e dei software degli applicativi "office" più diffusi, che concorreranno alla determinazione del punteggio della prova. La finalità è di accertare la preparazione, la capacità professionale dei candidati nonché la loro attitudine rispetto al posto da ricoprire. La prova orale si intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno trentesimi).

L'eventuale prova preselettiva e le prove (scritte e orale) potranno svolgersi da remoto/videoconferenza tramite apposita piattaforma online mediante l'adozione di soluzioni tecniche che assicurano la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa vigente in materia di dati personali. In alternativa, le prove potranno essere svolte in presenza, secondo le modalità previste dal Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici aggiornato dal Dipartimento della Funzione Pubblica del 15/04/2021.

Durante le prove non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici, ad eccezione dei casi in cui siano espressamente richiesti per lo svolgimento delle prove ed esclusivamente con le modalità prescritte. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso.

Art.9 CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME:

La data, l'ora e il luogo di svolgimento delle prove ed ogni ulteriore informazione o notizia relativa al concorso saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio online e nell'apposita sezione del sito internet dell'ente, all'indirizzo <http://www.comune.asolo.tv.it/web/asolo> Sezione: Amministrazione Trasparente - Bandi Concorso. Tale modalità di comunicazione ha valore di notifica e non sarà seguita da una comunicazione diretta al candidato.

Le date delle prove concorsuali saranno fissate nel rispetto dell'art.6, comma 2 del D.P.R. 487/1994 e degli articoli 4 e 5 della legge 8 marzo 1989 n.101.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e orari che verranno stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatori, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5.2.92, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate). Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame.

Art.10 APPROVAZIONE E PUBBLICITA' DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito degli aspiranti che abbiano superato le prove d'esame. Il punteggio finale è costituito dalla somma risultante dal punteggio ottenuto nella prova scritta teorico pratica e quello ottenuto nella prova orale.

La graduatoria di merito, approvata con determinazione del Responsabile del Servizio, verrà pubblicata all'Albo del Comune di Asolo e trasmessa al Comune di Pieve del Grappa, al Comune di Crocetta del Montello e al Comune di Trevignano per gli adempimenti di competenza.

Art. 11

Prima di dare luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, il Comune di Asolo, il Comune di Pieve del Grappa, il Comune di Crocetta e il Comune di Trevignano provvederanno alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenze e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria, l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria definitiva qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso, o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli valutabili e/o di preferenza. **Le eventuali dichiarazioni mendaci saranno segnalate alle autorità competenti.**

I comuni di Asolo, Pieve del Grappa, Crocetta del Montello e Trevignano si riservano la facoltà insindacabile di sospendere, riaprire i termini o revocare la procedura concorsuale in qualsiasi fase del procedimento qualora ne ravvisasse la necessità o per sopraggiunta normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego o nel caso di conclusione non negativa delle procedure previste

dall'art. 34-bis del D.Lgs n. 165/2001, in corso di espletamento, senza che i partecipanti possano vantare alcun diritto nei confronti del Comune.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati all'effettiva possibilità di assunzione da parte del Comune di Asolo, del Comune di Pieve, del Comune di Crocetta e del Comune di Trevignano al momento della sottoscrizione del contratto, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardante il personale degli Enti Locali, nonché alla disponibilità finanziaria. Nessuna pretesa può essere accampata in caso di impedimento normativo all'assunzione o in caso di mancata disponibilità finanziaria.

Come previsto dal comma 5-septies dell'art. 14 bis del D.L. 4 del 2019, i vincitori dei concorsi banditi dagli enti locali sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative e contrattuali nazionali, ed ai regolamenti, vigenti in materia, del Comune di Asolo.

Art. 12

Trova applicazione la Convenzione stipulata tra il Comune di Asolo e i Comuni di Pieve del Grappa, Crocetta del Montello e Trevignano per l'assunzione di n.4 istruttori tecnici, categoria C1 mediante un concorso unico approvata con delibera di Giunta Comunale n.7 del 20/01/2022.

CONVENZIONE ART. 3 UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

1. I Comuni convenzionati potranno attingere dalla graduatoria unica i vincitori della selezione.
2. L'attingimento dalla graduatoria da parte dell'Ente convenzionato è consentito solo dopo il perfezionamento dell'assunzione da parte del Comune di Asolo.
3. La graduatoria potrà essere utilizzata per successive assunzioni dai comuni convenzionati, previo assenso alla convenzione anche per ulteriori assunzioni, in seguito a cessazioni verificatesi successivamente alla pubblicazione del bando di concorso o assunzioni a tempo determinato. Per ogni eventuale assunzione a tempo determinato, si procederà allo scorrimento della graduatoria dall'inizio della stessa, assumendo il primo candidato al momento disponibile, intendendosi per tale il candidato non legato da rapporto di lavoro con i comuni di Asolo, Pieve del Grappa, Crocetta del Montello e Trevignano. Non saranno contattabili candidati già assunti a tempo determinato dall'altro ente convenzionato ed il cui rapporto di lavoro sia in corso al momento della convocazione.
4. Fatto salvo quanto stabilito al comma 2, la gestione delle graduatorie concorsuali e di selezione è compito del Comune di Asolo, che si avvale dei seguenti criteri:
 - nel caso di concorsi e selezioni banditi per due o più posti, il candidato dal secondo classificato sceglie la sede di lavoro tra quelle disponibili, e così via;
 - l'utilizzo successivo delle graduatorie è dato dall'ordine temporale di arrivo della richiesta da parte dei singoli enti;
 - lo scorrimento delle graduatorie a tempo indeterminato deve avvenire nel rispetto dell'ordine di posizione;
 - gli idonei hanno facoltà di rinunciare ad una sede non gradita dandone comunicazione scritta entro 5 giorni dal ricevimento dell'invito a presentare la documentazione prescritta dalle norme regolanti l'accesso. Tale facoltà può essere esercitata per un massimo di due volte senza perdere la posizione in graduatoria in caso di successive chiamate. Alla terza rinuncia il candidato è collocato all'ultimo posto della graduatoria e in caso di ulteriore rinuncia si procederà alla sua esclusione per le successive assunzioni a tempo indeterminato;
 - l'assunzione a tempo determinato di un soggetto collocato in una graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato fa sì che lo stesso, al ricorrere dei presupposti e delle condizioni necessarie previste dalla legge, possa poi essere assunto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato senza necessità di altre procedure;
 - il vincitore o l'idoneo, sia che accetti di essere assunto a tempo determinato, eventualmente anche da

altra amministrazione, sia che non accetti, trova salvaguardata, in ogni caso, la posizione occupata nella graduatoria per l'assunzione a tempo indeterminato.

Art.13

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/90, si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la dott.ssa Sabrina Pellizzari e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi tre dalla data di svolgimento della prima prova d'esame.

Art. 14 INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Raccolta dati personali:

In conformità alla normativa europea ed italiana, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dal Comune di Asolo, che dovrà procedere all'espletamento della selezione in oggetto. La raccolta delle informazioni avviene attraverso la registrazione dei dati personali forniti direttamente dai candidati. Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza.

Finalità del trattamento cui sono destinati i dati e base giuridica:

I dati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva oggetto del presente bando, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali. La raccolta dei dati acquisiti tramite la domanda e/o nel corso della prova selettiva, avviene per le finalità di gestione della selezione in argomento.

Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi esclusivamente per adempimenti connessi all'attività del Comune di Asolo relativamente alle modalità di selezione del personale.

Natura del conferimento dei dati:

Il conferimento dei dati indicati nei documenti richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità per l'Ente di procedere alla selezione.

Modalità di trattamento dei dati:

I dati saranno trattati da personale opportunamente autorizzato al trattamento, con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Comune di Asolo, in conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati :

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati; tali soggetti assicureranno livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati che tratteranno conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Asolo (Titolare del trattamento), secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, opportunamente designati dall'Ente, quali collaboratori e membri della Commissione esaminatrice della selezione.

I dati non saranno soggetti a diffusione, fatta salva la pubblicazione obbligatoria, ai sensi di legge, delle informazioni da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente e i dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Durata del trattamento e conservazione:

I dati raccolti riferiti alle candidature, saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).

Diritti dell'interessato:

All'interessato (candidato) sono riconosciuti i diritti di:

- ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;
- ottenere l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono comunicati;
- opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compreso la profilazione);
- ottenere la limitazione del trattamento o la portabilità presso altro titolare.

A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione al Comune di Asolo.

Si ricorda inoltre che il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

All'interessato è riconosciuto altresì il diritto di revocare il consenso al trattamento prestato per le finalità sopra indicate: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Titolare del trattamento:

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Asolo.

Responsabile della Protezione dei Dati:

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato dal Comune di Asolo è l'Associazione Comuni Marca Trevigiana.

Responsabile del trattamento:

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Sindaco del Comune di Asolo.

Art.15

L'Amministrazione, prima di procedere all'immissione in servizio, sottopone il vincitore del concorso a visita medica preventiva presso il Medico Competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008; l'esito negativo di detta visita comporta l'esclusione dalla graduatoria del concorso senza diritto di rimborso e indennizzo alcuno a favore dell'interessato.

La nomina è fatta a titolo di esperimento ed acquisterà carattere di stabilità dopo il periodo di prova prescritto dal vigente CCNL.

Art. 16

La partecipazione al concorso implica la piena ed incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni previste nel presente avviso.

L'Ente si riserva la facoltà di:

- prorogare il termine di scadenza del Concorso;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- revocare il Concorso stesso ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi, senza che da parte dei concorrenti possano essere vantati diritti di sorta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso, si intendono qui richiamate le vigenti disposizioni di legge e, in particolare, il vigente Regolamento Organico del personale dipendente, per quanto compatibile, il regolamento disciplinante le modalità dei concorsi e le norme di accesso, nonché le disposizioni del vigente C.C.N.L. dei dipendenti degli Enti Locali.

Per informazioni e copie del bando gli interessati potranno rivolgersi tel. 0423524670 oppure all'indirizzo di posta elettronica: l.zamperin@comune.asolo.tv.it.

Il bando è pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Speciale Concorso ed Esami e integralmente sul sito: <http://www.comune.asolo.tv.it/web/asolo>.

Si fa presente che in base alle disposizioni vigenti al momento dello svolgimento delle prove di concorso, verrà adottato specifico protocollo per la prevenzione e la protezione dal rischio di contagio da COVID-19, contenente le misure igienico-sanitarie ed organizzative alle quali i candidati e la commissione dovranno adeguarsi. Tutte le informazioni saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Asolo.

*IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Sabrina Pellizzari
Documento informatico con firma digitale*