COMUNE DI CREAZZO

PROVINCIA DI VICENZA

TEL 0444 338211 FAX 0444 338299

AREA AFFARI GENERALI

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA GIURIDICA B3 PRESSO L'AREA SERVIZI AL CITTADINO

LA RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 02/04/2020 di aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno di personale 2020-2022 e della determinazione della sottoscritta n. 323 del 05/05/2020;

VISTI:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e ss.mm.ii;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;
- l'art. 1, comma 361, della Legge di Bilancio 2019, n. 145 del 30.12.2018;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Regioni ed autonomie locali in riferimento alle disposizioni di legge in vigore in materia e da ultimo il CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018;
- il D.P.R. 487/94, e ss.mm.ii;
- l'art. 46 "*Modalità di indizione e svolgimento delle procedure selettive*" del vigente "*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*", approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 13/12/2011, da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 23/04/2019;
- la comunicazione effettuata in data 06.04.2019, prot. 7575 ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001;

DATO ATTO che si applicano altresì le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia;

RENDE NOTO

che è indetto un **concorso pubblico per soli esami** per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di **n. 1 Collaboratore Amministrativo, categoria giuridica B3**, da assegnare inizialmente all'Area Servizi al cittadino.

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.

Il concorso è disciplinato dalle clausole di seguito riportate:

ART. 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Ai sensi del C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018, il trattamento economico annuo spettante per la categoria B3, posizione economica B3, si compone di:

- stipendio tabellare annuo lordo pari a € 19.063,80;
- indennità di comparto annua lorda pari a € 471,72;
- tredicesima mensilità;
- assegni per il nucleo familiare se spettanti;
- ogni altra indennità spettante a norma di legge e dei contratti collettivi.

2. Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai Regolamenti dell'Ente e da quanto previsto dal presente bando e dal contratto di lavoro che verrà stipulato tra le parti e che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all'atto della nomina in servizio.
   Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART. 2 – MANSIONI

1. Per le mansioni inerenti al posto da coprire si fa espresso riferimento a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente.

ART. 3 – REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

1. Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare al concorso esclusivamente se risultino in possesso dei requisiti di seguito elencati, oltre che alla data di scadenza di presentazione delle domande prevista dalla selezione, devono essere posseduti anche al momento della nomina, che avrà luogo mediante stipulazione del Contratto individuale di lavoro.

Requisiti generali

a) Essere cittadini italiani o di uno Stato membro dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge n. 97/2013, possono accedere anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Altresì, possono accedere i cittadini di Paesi terzi 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. Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7.02.1994, n. 174, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

   - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
   - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
   - avere adeguata conoscenza della lingua italiana. Tale conoscenza sarà accertata attraverso la prova orale;

b) Età non inferiore agli anni 18;

c) Titolo di studio: diploma triennale di Scuola Secondaria di Secondo Grado ad indirizzo amministrativo o altro titolo di studio superiore;

d) Essere in regola con gli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23.08.2004 n. 226);

e) Godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;

f) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a causa di incapacità o persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile, nonché intervenuto licenziamento a seguito di inadempienza contrattuale del lavoratore;

g) Insussistenza di condanne penali o procedimenti penali per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione. Il Comune di Creazzo si riserva, inoltre, di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato una qualsiasi condanna penale definitiva, alla luce del titolo, dell'attualità e della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire.

h) Essere in possesso della patente di guida categoria B o superiore;

i) Conoscenza della lingua inglese;

j) Conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;

k) Idoneità psico-fisica alla mansione di Collaboratore Amministrativo. L'amministrazione sottoporrà il vincitore del concorso a visita medica prima dell'immissione in servizio.

2. I requisiti prescritti, compresa la dichiarazione di equivalenza dell'eventuale titolo di studio conseguito all'estero o la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo richiesto dal bando, devono essere posseduti alla data della scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, stabilita dal bando di selezione. I candidati sono ammessi al concorso con riserva. L'amministrazione può disporre in qualunque momento, con comunicazione motivata, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti richiesti. Il difetto di anche solo uno dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

ART. 4 – TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di ammissione al concorso, in carta semplice ed esclusivamente redatta sul modulo allegato, (allegato n.1) deve pervenire **entro le ore 12.00 del 25 GIUGNO 2020** corrispondente a trenta giorni naturali e consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso del presente bando nella Gazzetta Ufficiale N. 41 del giorno 26/5/2020 e, a pena di inammissibilità, deve essere presentata utilizzando una delle seguenti modalità:
   - direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Creazzo, nell'ordinario orario di apertura al pubblico;
   - con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In questo caso farà fede la data dell'ufficio postale accettante purchè la raccomandata giunga al protocollo comunale entro e non oltre il termine di 5 (cinque) giorni dalla data di scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda;
   - mediante posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo di posta elettronica certificata **creazzo.vi@cert.ip-veneto.net**. In questo caso il candidato dovrà:
     - sottoscrivere la domanda con firma digitale (il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato),

     oppure, in alternativa,

     - stampare il modulo di domanda allegato 1 al presente bando, apporvi la firma in originale e scansionare la domanda esclusivamente su file formato PDF/A o PDF, **allegando anche copia di un documento d'identità valido**.
2. Non possono essere utilizzati altri mezzi.
3. Nel caso di invio della domanda a mezzo PEC, la domanda redatta come sopra, non necessita di firma solo nel caso in cui sia trasmessa tramite una casella PEC intestata al

candidato le cui credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare (cosiddetta PEC-ID). La spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata. Farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

La casella pec del Comune di Creazzo riceve mail provenienti esclusivamente da indirizzi pec.

4. La domanda a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento deve essere inviata al seguente indirizzo: COMUNE DI CREAZZO – Piazza del Comune , 6 – 36051 CREZZO (VI).
5. Sono escluse le domande che, pur spedite nei termini, pervengono al protocollo comunale oltre 5 (cinque) giorni dalla data di scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda.
6. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione del Concorso in esame (Concorso Collaboratore Amministrativo Cat. B3 a tempo pieno ed indeterminato Area Servizi al cittadino);

ART. 5 –MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. I candidati che intendono presentare domanda di partecipazione al presente concorso pubblico, devono redigere la domanda stessa esclusivamente secondo lo schema di cui all'allegato 1) al presente bando, senza apportare alcuna modifica, e devono attenersi alle seguenti indicazioni:

Dichiarare sotto la propria responsabilità:

a. il nome ed il cognome, codice fiscale, la data e il luogo di nascita;
b. l'indirizzo completo di residenza, nonché la precisa indicazione del domicilio e del recapito, compreso quello mail, telefonico, con l'impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune di Creazzo;
c. il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
    I. per i cittadini italiani: il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
    II. per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
d. il titolo di studio richiesto dal bando di concorso specificando la relativa votazione, l'autorità scolastica che l'ha rilasciato e l'anno scolastico di conseguimento;
e. il possesso di eventuali titoli di precedenza e/o preferenza a parità di votazione (art. 5 D.P.R. n. 487/1994);
f. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 3 1.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23.08.2004 N. 226);
g. eventuali condanne penali riportate, gli eventuali procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne o procedimenti penali in corso;
h. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego o dal lavoro presso la pubblica amministrazione a causa di incapacità o persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, nonché intervenuto licenziamento a seguito di inadempienza contrattuale del lavoratore;

i. il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;

j. l'adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea);

k. il possesso della patente di guida categoria B o superiore;

l. l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

2. Allegare alla domanda:

   a. ricevuta del versamento della tassa di ammissione al concorso, pari a € 10,00 (euro dieci/00). Il versamento deve essere effettuato sul seguente IBAN IT IT59 E0306960807100000046004 - Intesa San Paolo - intestato al Tesoriere del Comune di Creazzo indicando nella causale del bonifico la seguente dicitura: "Tassa Concorso Collaboratore Amministrativo Cat. B3 a tempo pieno ed indeterminato Area Servizi al cittadino";

   b. la copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di riconoscimento dell'interessato in corso di validità;

   c. curriculum vitae debitamente firmato;

   d. eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di invalidità/handicap/DSA;

   e. un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dagli interessati.

3. La domanda, pena l'esclusione dal concorso, deve essere debitamente sottoscritta (fatta eccezione per i candidati che presentano la domanda tramite PEC), secondo le sopra indicate modalità;

4. La firma in originale apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute;

5. Tutti i documenti che contengono informazioni non escluse dall'ambito delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 445/2000 e che i candidati non intendano presentare in allegato alla domanda di ammissione al concorso, possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione in carta libera. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati, nei termini richiesti dall'Amministrazione, se non diversamente acquisibile. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate. Qualora l'Ente rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni non veritiere dispone, salvo l'accertamento di altre ulteriori responsabilità, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti collocati utilmente che abbiano presentato dichiarazioni non veritiere. Anche nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta l'Ente dichiara la decadenza dall'assunzione e si riserva la facoltà di adottare gli ulteriori provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e contrattuale.

ART. 6 – AMMISSIONE AL CONCORSO E MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI

1. Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti, fatta eccezione per i seguenti casi nei quali viene dichiarata l'esclusione:
   a. candidati che non abbiano sottoscritto la domanda di concorso (fatta eccezione per i candidati che presenteranno la domanda tramite PEC);

b. candidati che non abbiano presentato la domanda entro i termini previsti dal presente bando, o la cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre il termine utile per l'ammissione;

c. candidati che abbiano presentato domanda redatta in modo assolutamente illeggibile o mancante di generalità o residenza;

d. candidati che non abbiamo dichiarato nella domanda il possesso del titolo di studio richiesto dal bando di concorso;

e. candidati che non abbiano dichiarato nella domanda il possesso della patente di guida di categoria B o superiore;

f. candidati che non abbiano utilizzato la modulistica appositamente predisposta e allegata al presente bando.

2. I candidati che rientrano nei suddetti casi sono esclusi dal presente concorso.

3. Il Comune di Creazzo si riserva la possibilità di regolarizzare, in sede di effettuazione della prima prova concorsuale, le domande recanti dichiarazioni insufficienti, inesattezze o vizi di forma sanabili. Coloro che non regolarizzeranno il giorno della prima prova concorsuale verranno esclusi dal presente concorso.

4. Gli elenchi dei candidati ammessi, degli esclusi e di coloro tenuti a regolarizzare la domanda e/o la documentazione, i calendari delle prove d'esame, compresa l'eventuale prova di preselezione, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente al concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo On Line del Comune di Creazzo e sul sito Web dell'Ente: www.comune.creazzo.vi.it - Amministrazione Trasparente- Sezione Bandi di Concorso.

5. Per i candidati esclusi, la comunicazione verrà effettuata anche tramite raccomandata con avviso di ritorno, o posta elettronica certificata, con l'indicazione del motivo di esclusione.

ART. 7 – PROVE D'ESAME

1. Le prove d'esame consistono in due prove scritte (di cui una teorico pratico) e in una prova orale; nel corso della prova orale sarà accertata anche la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua inglese.

2. Le prove d'esame sono dirette ad accertare la professionalità e l'attitudine dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità a risolvere problemi ed elaborare soluzioni nell'ambito delle competenze lavorative di riferimento.

3. Le prove scritte consisteranno nello svolgimento di un tema o nella risoluzione di quesiti preventivamente elaborati a risposta sintetica e/o a risposta aperta e/o nella redazione di un elaborato a carattere tecnico-pratico inerenti le materie della prova orale.

4. La prova orale consisterà in un colloquio con risposte a domande predeterminate sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso;
- Nozioni in materia di documentazione amministrativa, trasparenza, anticorruzione, diritto di accesso e tutela della riservatezza;
- Nozioni di diritto costituzionale, con particolare riferimento al titolo V della Costituzione;
- Testo Unico sulle Leggi dell'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 ess.mm.ii.);
- Nozioni di ordinamento finanziario, contabile e tributario degli enti locali;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, responsabilità amministrativa, civile e penale dei dipendenti pubblici e reati contro la pubblica amministrazione.

5. Per la valutazione di ciascuna delle prove la Commissione giudicatrice dispone complessivamente di punti 30. Ogni prova d'esame si intende superata solo se verrà valutata dalla Commissione giudicatrice con un punteggio minimo di 21/30, pertanto:
   - Conseguono l'ammissione alla seconda prova scritta i candidati che abbiano riportato nella prima prova scritta una votazione di almeno 21/30;
   - Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella seconda prova scritta una votazione di almeno 21/30.
   - La prova orale si intende superata qualora il candidato abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30.
6. Al termine della valutazione di tutti gli elaborati delle due prove scritte viene immediatamente pubblicato nel sito Web comunale, l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, a firma del Presidente della commissione, con il relativo punteggio attribuito.
7. La Commissione, in base all'oggetto della prova scritta ed a suo insindacabile giudizio, potrà disporre che queste siano svolte senza possibilità di consultare testi di legge.
8. La durata delle singole prove scritte sarà comunicata ai candidati prima dell'inizio delle medesime e sarà stabilita dalla Commissione, in relazione alla difficoltà delle stesse. Scaduto il tempo assegnato per le prove, i candidati dovranno immediatamente consegnare gli elaborati al tavolo della commissione, pena l'annullamento della loro prova.
9. Qualora la Commissione decida che la consultazione dei testi di legge è possibile, nel corso delle prove scritte i candidati potranno consultare testi di legge solo se non annotati né commentati, a pena di immediata esclusione. I candidati non potranno portare nella sala delle prove telefoni cellulari o altre apparecchiature atte a comunicare con l'esterno, pena l'immediata esclusione. I candidati colti a copiare od a consultare testi di legge non ammessi, appunti od altri scritti e apparecchi cellulari, saranno immediatamente esclusi dal concorso, seduta stante, ad opera della Commissione giudicatrice. Sarà inoltre annullata motivatamente la prova scritta di quei candidati che evidenzi l'avvenuta copiatura, in tutto od in parte, da altro candidato.

ART. 8 – PRESELEZIONE

1. Il Comune di Creazzo si riserva la facoltà di procedere ad una preselezione dei concorrenti, nel caso in cui i candidati ammessi al concorso eccedano il numero di 50.
2. La preselezione, consistente in un'unica prova, si svolgerà attraverso quiz a risposta multipla sulle materie della prova orale.
3. Le modalità di svolgimento della prova preselettiva sono le stesse previste per le prove scritte.
4. L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova, secondo criteri di valutazione predeterminati in analogia a quelli utilizzati per le prove scritte.
5. Saranno ammessi alla prima prova scritta i primi 30 candidati che avranno raggiunto il miglior punteggio più gli ex aequo dell'ultimo candidato ammesso.
6. La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso e non concorre pertanto alla formazione della graduatoria finale di merito.

ART. 9 – CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME PRESELEZIONE

1. Il calendario relativo alle prove d'esame, nonché l'eventuale svolgimento della prova preselettiva, con precisazione della sede, delle date e dell'ora di convocazione sarà reso noto attraverso la pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune di Creazzo - www.comune.creazzo.vi.it, nella sezione Amministrazione trasparente - "Bandi e Concorsi", almeno 15 (quindici) giorni prima della data stabilita per le prove medesime.

2. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.
3. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo, giorno ed ora comunicati con le modalità stabilite dall'art. 6 del presente bando muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

ART. 10 – GRADUATORIA DI MERITO

1. La graduatoria di merito è formata sommando il punteggio ottenuto nelle prove scritte e nella prova orale.
2. Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle prove di esame, pari punteggio, la preferenza è determinata:
   a. dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
   b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle pubbliche amministrazioni;
   c. dalla minore età;
3. La graduatoria avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge.

ART. 11 – PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

1. Il candidato dichiarato utilmente collocato in graduatoria per il quale si disponga l'assunzione è invitato dal responsabile del servizio personale, ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso, ed è assunto in prova nella categoria e nel profilo professionale del posto messo a concorso.
2. Il responsabile del servizio personale, in ordine all'accertamento dei requisiti per l'accesso posseduti dal vincitore, procederà all'acquisizione d'ufficio della documentazione.
3. I nuovi assunti sono invitati a regolarizzare entro trenta giorni, a pena di risoluzione del diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.
4. Qualora dall'accertamento d'ufficio il vincitore risultasse non essere in possesso dei requisiti richiesti e dichiarati nella domanda di concorso, questi decade dall'impiego, se già in servizio, ovvero non si dà luogo alla sua entrata in servizio, procedendo nei confronti del medesimo ai sensi di legge.

ART. 12 – ENTRATA IN SERVIZIO

1. Il vincitore, che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dall'impiego. Qualora, per giustificato motivo, assuma servizio con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di entrata in servizio.
2. L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione all'ente competente della dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 attestante:
   a. l'assenza di altri rapporti d'impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per l'ente che ha disposto l'assunzione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 53 del D. Lgs n.165/2001;
   b. l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165.
3. L'assunzione avverrà mediante la sottoscrizione di un contratto di lavoro individuale redatto secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria e il CCNL vigente.
4. Prima di procedere all'assunzione, l'Amministrazione sottoporrà a visita di controllo, a mezzo del proprio medico competente, il vincitore del concorso allo scopo di accertare l'idoneità

psico-fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni da assegnare, anche ai fini di quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e sss.mm.ii. In caso di esito negativo di tale accertamento sanitario o in caso di mancata presentazione alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione.

5. Per il vincitore del concorso e altri assunti a seguito di scorrimento della graduatoria, vige l'obbligo di permanere nella sede assegnata per il periodo prescritto a norma di legge.

6. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate alla presenza della totale copertura finanziaria relativa alle stesse assunzioni e comunque alla normativa in materia di personale vigente al momento dell'assunzione.

ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

1. Nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003, si forniscono le seguenti informazioni rispetto al trattamento dei dati personali:

- Titolare del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Sindaco pro-tempore, con sede a Creazzo, piazza del Comune n. 6 – 36051 Creazzo (Vi), pec: creazzo.vi@cert.ip-veneto.net
- Responsabile della protezione dei dati è l'avv. Aldo Benato con sede in via Montebelluna di Salvarosa 55/a 31033 Castelfranco Veneto, e-mail: aldo@benato.it, PEC: aldobenato@pec.it..
- Delegato al trattamento dei dati è la Responsabile dell'Area Affari Generali del Comune di Creazzo, dr.ssa Stefania Corà – tel. 0444 338211.
- Finalità del trattamento: i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Creazzo per le finalità di gestione del concorso oggetto del presente bando e sono eventualmente trattati dallo stesso Ufficio anche successivamente all'espletamento della selezione per finalità inerenti alla gestione del personale comunale.
- Presupposto giuridico per il trattamento: il trattamento dei dati richiesti è necessario per consentire lo svolgimento della procedura concorsuale ai sensi dell'art. 35 D.Lgs. n. 165/2001.
- Ambito di comunicazione e diffusione dei dati: i dati raccolti saranno trattati dall'ufficio personale del Comune di Creazzo. Le informazioni acquisite possono essere comunicate anche ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. Esclusivamente i dati identificativi saranno diffusi per la pubblicazione degli esiti delle prove d'esame. I dati non saranno trasferiti a paesi terzi o ad organizzazioni internazionali.
- Periodo di conservazione dei dati: i dati personali saranno conservati per il periodo di durata della prestazione richiesta e successivamente per il tempo in cui l'ente sia soggetto ad obblighi di conservazione previsti da norme di legge o regolamento, o per archiviazione nel pubblico interesse.
- Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura facoltativa. Tuttavia il rifiuto di fornire i dati richiesti determina l'impossibilità di partecipare al concorso.
- Diritti dell'interessato: L'interessato gode dei diritti previsti dagli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE 679/2016, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti secondo modalità non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. L'interessato ha inoltre diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, con sede in piazza Montecitorio 121 – 00186 Roma, tel. 06 696771.

ART. 14 – NORME FINALI E DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni, ai CCNL vigenti, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.
2. Il procedimento concorsuale, salvo imprevisti o ritardi, si concluderà entro 6 (sei mesi) dalla data di scadenza del relativo bando.
3. Il Comune di Creazzo si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente bando, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse o legate al mutamento degli obiettivi della stessa Amministrazione o in caso di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, senza che gli interessati possano presentare diritti o pretese di sorta.
4. Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Personale, sito in Piazza del Comune, 6 – 36051 CREAZZO (VI) Tel. 0444 338212 (orario LUN-VEN 10.00 – 12.00).

Creazzo, 26 maggio 2020.

La Responsabile dell'Area Affari Generali
Dott.ssa Stefania Corà
Documento firmato digitalmente ai sensi
del Capo II del D. Lgs. n. 82/2005 a s.m.i