

COMUNE DI CASTELGOMBERTO

Provincia di Vicenza

Piazza G. Marconi 1

Cod. Fisc. 00185650249

www.comune.castelgomberto.vi.it

castelgomberto.vi@cert.ip-veneto.net



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA C - ECONOMICA C1
A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER MESI CINQUE
DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA**

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE:
30° giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;

Viste:

- la deliberazione di Giunta comunale n. 162 del 29-12-2018 avente ad oggetto: “Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2020/2021 – Revisione struttura organizzativa dell'ente e programmazione dei fabbisogni di personale”,
- la deliberazione di Giunta comunale n. 109 del 07-08-2019 avente ad oggetto: “Modifica del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2020/2021 – Programmazione dei fabbisogni di personale a tempo determinato”;

In esecuzione della determinazione n. 221 del 14/08/2019;

RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di un posto di **istruttore amministrativo, categoria giuridica C – economica C1, a tempo pieno e determinato per mesi cinque**, rinnovabili, da assegnare al Settore Servizi Istituzionali e alla Persona.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs n. 15 marzo 2010, n. 66 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare in occasione di prossimi concorsi.

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. 198/2006, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 165/2001.

ART. 1

Individuazione del posto

Il posto comporta la prestazione lavorativa di n. 36 ore settimanali secondo l'orario di servizio determinato dall'Ente.

Il posto assegnato alla categoria giuridica C, posizione economica iniziale C1, dà diritto al trattamento economico tabellare annuo di € 20.344,07 oltre l'indennità di comparto, la tredicesima

mensilità, assegno per nucleo familiare se ed in quanto spettante, nonché tutti gli emolumenti accessori previsti dalla normativa e dal CCNL di categoria e di comparto vigenti. Il trattamento retributivo è soggetto alle modificazioni che verranno previste nei contratti nazionali di lavoro. Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge. Le funzioni che possono essere assegnate alla persona da assumere sono quelle di istruttore amministrativo secondo quanto previsto nell'allegato n. 3 - Profili professionali e declaratorie del vigente Regolamento comunale dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Non si dà luogo ad alcuna riserva in favore degli appartenenti alle categorie di cui alla legge n.68/1999, in quanto interamente soddisfatta.

ART. 2

Normativa del concorso

Il concorso è disciplinato:

- dalle disposizioni previste dal presente bando;
- dal vigente "Regolamento comunale dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi";
- dalle norme attualmente vigenti in tema di pubblico impiego (come il D.P.R. n. 487 del 1994);
- dalle norme contenute nei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali.

ART. 3

Requisiti per l'ammissione al concorso

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

- a) Età non inferiore ad anni 18 alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso e non superiori ai limiti massimi previsti per il pensionamento.
- b) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di stato appartenente all'Unione Europea secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001.
- c) Godimento dei diritti civili e politici.
- d) Idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni del profilo professionale messo a concorso. L'Amministrazione comunale si riserva di sottoporre il vincitore ad accertamenti sanitari ai sensi del D.Lgs n° 81/2008 intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro.
- e) Non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego con una Pubblica Amministrazione.
- f) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti per avere conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, o licenziati per violazioni disciplinari.
- g) Non essere stato espulso dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituito dai Pubblici uffici.
- h) Avere ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31-12-1985 ai sensi della legge n° 226/2004), salvo le esclusioni previste dalla legge.
- i) Titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale (diploma di maturità), rilasciato da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. I titoli conseguiti all'estero sono considerati utili purché riconosciuti equipollenti, dalle competenti autorità, al titolo italiano sopra indicato. A tal fine nella domanda di concorso devono essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano, in base alla normativa vigente.
Il possesso del titolo di studio espressamente richiesto non è derogabile.
- j) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- k) essere in possesso della patente di guida di categoria B o superiore.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi devono inoltre possedere anche i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

ART. 4

Possesso dei requisiti.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione. 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 prescritti.

Nella domanda i candidati dovranno precisare di autorizzare l'Amministrazione alla pubblicazione dei propri dati sul sito internet del Comune per comunicazioni inerenti la selezione.

Dovranno altresì precisare di autorizzare l'Amministrazione alla pubblicazione sul sito internet istituzionale www.comune.castellogmberto.vi.it di ogni comunicazione inerente le votazioni riportate sia nelle prove preselettive (ove effettuate) sia nelle prove per la selezione concorsuale.

ART. 5

Domanda di ammissione

La domanda di ammissione al concorso va compilata in carta semplice secondo lo schema predisposto in calce, **senza apportare alcuna modifica**.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, tutte le indicazioni richieste.

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione e accompagnata dalla copia completa di un documento di identità in corso di validità del candidato (copia dell'esterno e dell'interno del documento).

Si precisa che la domanda di ammissione riveste le seguenti valenze:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: data e luogo di nascita; residenza; stato di famiglia; stato civile; godimento dei diritti politici; posizione agli effetti degli obblighi militari; titoli di studio e/o qualifica professionale; posizione penale;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: assenza di destituzione – dispensa – decadenza da impieghi presso pubbliche amministrazioni; titoli di preferenza o di precedenza.

L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio il contenuto dei dati - requisiti - titoli dichiarati in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, ferme restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76.

ART. 6

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1) **Titolo di studio in originale o sua copia autenticata.** Nel caso in cui il titolo di studio non sia stato ancora rilasciato è consentito presentare, con pari valore, un certificato dell'Autorità scolastica dal quale risulti il conseguimento del titolo. **N.B. nel rispetto delle vigenti norme in tema di semplificazione amministrativa è consentito presentare dichiarazione temporaneamente sostitutiva attestante il possesso del titolo, l'Istituto presso cui è stato conseguito, l'anno e la votazione. La dichiarazione è**

esente da bollo e la firma in calce alla stessa non deve essere autenticata. Dovrà essere allegato in copia idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

- 2) Curriculum vitae elencante le attività di studio e professionali compiute dal concorrente ed ogni altro riferimento che lo stesso ritenga di rappresentare nel proprio interesse. Il curriculum deve essere firmato dal concorrente. Si dovrà eventualmente allegare documentazione idonea ad attestare gli eventuali titoli di precedenza e di preferenza.
- 3) copia non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità (copia completa dell'esterno e dell'interno del documento).

ART. 7

Presentazione della domanda

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono far pervenire al Comune di Castelvomberto la domanda e la relativa documentazione entro il termine perentorio delle ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all'albo pretorio del Comune.

La domanda può essere presentata con le seguenti modalità:

- direttamente (a mano) all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelvomberto – Piazza G. Marconi 1, 36070 Castelvomberto (VI), nei giorni e orari stabiliti per l'apertura al pubblico (Lunedì 16.00-18.00, Mercoledì 9.00-13.00 e 17.00-18.00, martedì giovedì e venerdì 10.00—13.00);
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento inviata al Comune di Castelvomberto - Piazza G. Marconi 1, 36070 Castelvomberto (VI). Saranno considerate prodotte in tempo utile le domande la cui data di presentazione è comprovata dal timbro dell'Ufficio Postale accettante. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore.
- **A mezzo di posta certificata (PEC to PEC) al seguente indirizzo:** castelvomberto.vi@cert.ip-veneto.net. Con riferimento a tale ultimo sistema di trasmissione si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC del mittente e dalla sottoscrizione della domanda mediante firma digitale.

ART. 8

Regolarizzazione della domanda e della documentazione.

Nel caso in cui le domande presentino imperfezioni formali od omissioni, l'Amministrazione ammetterà la regolarizzazione delle domande medesime assegnando agli interessati un termine tassativo indicato nella relativa comunicazione.

L'inadempimento comporterà l'esclusione dal concorso.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso 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.

L'utilizzo di modulistica diversa da quella appositamente predisposta e allegata al presente bando ovvero la sua modifica comporta la non ammissione al concorso.

ART. 9

Svolgimento del concorso e relative comunicazioni.

L'ammissione al concorso o l'esclusione dei candidati è disposta con le modalità previste dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Tutte le comunicazioni, ivi comprese l'ammissione o esclusione dalla partecipazione, relative al concorso saranno effettuate soltanto mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune www.comune.castelvomberto.vi.it. Amministrazione Trasparente. Bandi di concorso.

Nella domanda i candidati dovranno, pertanto, autorizzare l'Amministrazione Comunale alla pubblicazione dei propri dati sul sito internet del Comune per tutte le comunicazioni inerenti la selezione.

Tale pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge nei confronti di tutti i candidati e pertanto la mancata presentazione presso la sede d'esame nella data ed ora stabiliti, comporta l'esclusione dal concorso.

ART. 10.

Preselezione.

Qualora il numero di domande sia superiore a 30 sarà effettuata una prova preselettiva. La Commissione esaminatrice, nella prima riunione di insediamento, provvede alla determinazione delle modalità di effettuazione della preselezione (numero dei test, tempi attribuiti, domande chiuse e/o aperte, penalità in caso di risposta errata ecc.).

Saranno oggetto dei test le materie indicate nelle prove d'esame.

Nella comunicazione di conferma di convocazione per la prova preselettiva verrà data notizia delle modalità di effettuazione della preselezione.

La mancata presentazione alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dal concorso.

Saranno ammessi alle successive prove d'esame i primi 30 candidati in base al miglior punteggio ottenuto in tale prova preselettiva. Saranno ammessi tutti i candidati classificatisi ex equo alla trentesima posizione.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito della procedura concorsuale.

L'esito della prova preselettiva sarà pubblicato all'albo pretorio on line dell'Ente e sul sito internet istituzionale www.comune.castelgomberto.vi.it alla sezione "Amministrazione trasparente" Bandi di concorso.

Tale comunicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

ART. 11

Programma d'esame.

Le prove d'esame sono così indicate e verteranno sui seguenti argomenti:

- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267 e ss.mm.ii.);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche: principi generali (D.Lgs. 30.3.2001 n. 165);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 7.8.1990, n. 241 e ss.mm.ii.);
- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Codice disciplinare dei dipendenti;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (conoscenza dell'uso dei programmi di calcolo elettronico e videoscrittura più diffusi, utilizzo di internet e posta elettronica);
- conoscenza di base di una lingua a scelta tra inglese o francese.

Prova scritta.

La prova consisterà in risposte sintetiche su quesiti attinenti a più argomenti delle materie di esame, che evidenzino la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi o dalla risposta a più quesiti a risposta multipla con alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente dovrà scegliere quella esatta

Prova teorico-pratica.

La prova consisterà nella redazione di schemi o di atti giuridico - amministrativi o nella soluzione di casi, o nella simulazione di interventi, inquadrati in un contesto teorico.

Prova orale

La prova orale verterà sulle materie delle prove scritte e consisterà in un colloquio sulle materie previste per le prove scritte.

ART. 12.

Valutazione delle prove d'esame.

La valutazione delle prove d'esame sarà la seguente:

- Massimo 30 punti per la prova scritta teorico-dottrinale.
- Massimo 30 punti per la prova scritta teorica pratica.
- Massimo 30 punti per la prova orale.

Non saranno ammessi alla prova orale i candidati che non avranno conseguito in ciascuna delle prove il punteggio minimo di 21/30. La prova orale si intenderà superata con il conseguimento della votazione minima di 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

L'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione di idoneità.

ART. 13

Svolgimento delle prove d'esame.

Le prove d'esame si svolgeranno presso la Sala Foscola di Palazzo Barbaran in via Villa a Castelgomberto ovvero presso il Municipio di Castelgomberto o altra sede che potrà essere successivamente individuata.

Si stabilisce il seguente calendario delle prove:

- **prova preselettiva: giovedì 26 settembre 2019 ore 10.00 previa conferma con pubblicazione di avviso all'albo pretorio on line dell'Ente e sul sito internet istituzionale www.comune.castelgomberto.vi.it alla sezione "Amministrazione trasparente" Bandi di concorso. Tale comunicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge;**
- **prova scritta: martedì 1° ottobre 2019 ore 10.00;**
- **prova teorico-pratica: martedì 1° ottobre 2019 ore 15.00;**
- **prova orale: martedì 8 ottobre 2019 ore 10.00.**

Durante le prove d'esame non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere nè l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici che potranno essere ritirati dalla Commissione Esaminatrice per il tempo di esecuzione delle prove. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso così come nel caso in cui i candidati siano trovati in possesso, durante la prova scritta, di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti direttamente o indirettamente le materie della prova.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso. Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 14.

Commissione esaminatrice.

La Commissione esaminatrice, secondo quanto previsto dagli articoli 57 e seguenti del vigente Regolamento comunale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, è composta:

- 1) Dal Responsabile del Settore Servizi Istituzionali e alla Persona con funzioni di Presidente.
- 2) Da due esperti nelle materie oggetto di concorso.
- 3) Dal Segretario della Commissione.

ART. 15.

Graduatoria e nomina dei vincitori.

La Commissione esaminatrice, espletate tutte le operazioni concorsuali, procederà alla formazione della graduatoria di merito secondo l'ordine del punteggio complessivo, determinato come sopra, assegnato a ciascun concorrente per ciascuna prova d'esame e fatte salve le precedenze e preferenze previste dalle vigenti disposizioni legislative nei riguardi dei candidati idonei che abbiano documentato il diritto ad usufruire di tali benefici.

Il Responsabile del settore Servizio Finanziario e Risorse Umane, dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle operazioni concorsuali, sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione giudicatrice, con proprio atto, approverà la graduatoria finale di merito del concorso.

ART. 16.

Assunzione in servizio del vincitore.

L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto dei vincoli normativi e finanziari previsti dalle norme vigenti alla relativa data, ed avverrà mediante la sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro redatto secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria e il C.C.N.L. vigente.

Il candidato dichiarato vincitore del concorso, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro deve presentare, sotto la propria responsabilità, la seguente documentazione:

1. dichiarazione, ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, a mezzo della quale attesti di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previsti dall'articolo 53 del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165 (in caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione);
2. autocertificazione relativa ad eventuali variazioni delle dichiarazioni presentate contestualmente alla domanda di ammissione di partecipazione al concorso;
3. equivalenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria (solo per i candidati in possesso di titolo di studio straniero).

Il vincitore sarà assunto a tempo pieno e determinato per mesi cinque, rinnovabili, secondo la disciplina prevista dal CCNL vigente al momento dell'assunzione ed inquadrato nella categoria C, posizione economica iniziale C1.

L'esistenza dei requisiti dichiarati nell'istanza di ammissione al concorso da parte del vincitore verrà verificata d'ufficio. L'accertamento della non veridicità dei requisiti dichiarati potrà costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ferme le conseguenze penali relative a mendaci dichiarazioni.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

ART. 17.

Validità della graduatoria.

Ai sensi dell'art. 1, commi 361 e 365, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio 2019) la graduatoria resterà valida per un periodo di tre anni e sarà utilizzata esclusivamente per il posto messo a concorso, salvo modifiche legislative successive. Potrà inoltre essere utilizzata, anche da altre Amministrazioni a ciò autorizzate, per l'instaurazione di eventuali rapporti di lavoro a tempo determinato, qualora se ne ravvisi l'opportunità.

ART. 18.

Tutela della privacy.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, in seguito anche GDPR, si forniscono le seguenti informazioni rispetto al trattamento dei dati personali:

- Titolare del trattamento: è il Comune di Castelgomberto, con sede in Piazza G. Marconi 1, 36070 Castelgomberto (VI), Telefono +39 0445424411, e-mail personale@comune.castelgomberto.vi.it, PEC castelgomberto.vi@cert.ip-veneto.net.
- Responsabile della protezione dei dati: la ditta SETI SNC, con sede legale in Località Cengiaretto, 15 - 45011 Adria (RO) e sede operativa in Via Panà 56/B – 35027 Noventa Padovana, C.F./P.IVA 01281420297, nella persona dell'Ing. Paolo Raimondi (tel: 049 0990006 e-mail: rpdp@setiweb.it).
- Delegato al trattamento dei dati: Responsabile del Servizio Finanziario e Risorse Umane, dott.ssa Mara Busato, telefono 0445/424420, email mara.busato@comune.castelgomberto.vi.it.
- Finalità del trattamento: il trattamento dei dati personali comuni, dei dati particolari e dei dati relativi a condanne penali e reati è finalizzato all'esecuzione dei procedimenti e alla gestione delle attività istituzionali relative al Servizio Finanziario e Risorse Umane che riguardano l'interessato.
- Base giuridica: è data dalla necessità di eseguire la procedura di selezione ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 165/2001, nonché per adempiere agli obblighi di legge.
- Trattamento: le operazioni di trattamento saranno svolte sia con strumenti manuali sia con l'ausilio di strumenti informatici e telematici. Il trattamento avverrà nel rispetto delle misure tecniche ed organizzative necessarie per garantire la sicurezza dei dati, in conformità alle disposizioni di legge. Non sono presenti processi automatizzati di profilazione. Il trattamento sarà svolto dai singoli addetti del Comune designati quali autorizzati al trattamento e/o dal responsabile esterno del trattamento, espressamente designato.
- Conferimento dei dati: il conferimento dei dati ha natura facoltativa ma l'eventuale rifiuto a fornire i dati personali richiesti dalla legge comporterà in capo all'interessato l'impossibilità a partecipare alla selezione concorsuale.
- Periodo di conservazione dei dati: i dati personali saranno conservati per tutto il periodo necessario per lo svolgimento delle attività relative alla procedura concorsuale e comunque per il periodo previsto dalle normative vigenti nelle singole materie.
- Comunicazione dei dati: i dati personali potranno essere comunicati ai responsabili esterni del trattamento dei dati, agli autorizzati al trattamento, nel rispetto dei singoli profili di autorizzazione, e potranno essere comunicati a Pubbliche Amministrazioni, Autorità di Pubblica Sicurezza, Forze dell'Ordine e a tutti quei soggetti pubblici o privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità indicate nella base giuridica o prevista dalla legge. I dati personali non saranno trasferiti a Paesi Terzi né ad organizzazioni internazionali. I dati personali comuni sono soggetti a diffusione solo nei casi previsti da una norma di legge o di regolamento, solo se la pubblicazione è realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza o nei casi vi sia un obbligo di pubblicità legale della Pubblica Amministrazione. I dati personali particolari e giudiziari sono soggetti a diffusione solo nei casi previsti da una norma di legge, qualora il trattamento sia indispensabile per perseguire rilevanti interessi pubblici, nel rispetto delle idonee misure tecniche. I dati personali relativi alla salute non sono soggetti a diffusione.
- Diritti dell'interessato: l'interessato gode dei diritti previsti dagli articoli da 15 a 23 del GDPR (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione al trattamento, il diritto di proporre reclamo al Garante con sede a Roma cap. 00187, Piazza Venezia n. 11 – 06.696771, email garante@gpdp.it).

ART. 19.

Disposizioni finali.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere ad assunzione, a suo insindacabile giudizio, qualora l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa,

contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore o altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

In ogni caso il Comune di Castelgomberto non si ritiene vincolato alla scelta di alcun candidato qualora non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

In tal caso sarà data comunicazione ai soggetti che avranno presentato domanda.

I candidati che riceveranno la comunicazione di ammissione al concorso con riserva, dovranno regolarizzare la documentazione presentata entro il termine perentorio indicato nella comunicazione stessa, a pena di esclusione.

L'Amministrazione del comune di Castelgomberto non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi o caso fortuito o forza maggiore.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104. La richiesta di necessità di ausilio o di tempo aggiuntivo può essere inoltrata anche successivamente alla presentazione della domanda di ammissione ma prima delle prove d'esame purché in tempo utile al fine di permettere alla Commissione Esaminatrice di valutare il caso e disporre la soluzione opportuna.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti del comune di Castelgomberto. L'assunzione del concorrente vincitore avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni, vigente al momento della assunzione stessa.

Per informazioni ci si può rivolgere presso il Comune di Castelgomberto, Ufficio Personale, tel. 0445/424420 email personale@comune.castelgomberto.vi.it, il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Mara Busato.

Copia del presente bando unitamente a schema di domanda viene pubblicato all'Albo pretorio online, sul sito dell'Ente: www.comune.castelgomberto.vi.it "Amministrazione Trasparente" Bandi di concorso.

Non saranno trasmessi via fax copie del bando e schema di domanda che potranno essere direttamente ritirati presso gli Uffici, previo versamento dei costi di riproduzione, o scaricati dal sito.

Castelgomberto, 14 agosto 2019

Il Responsabile del Settore
SERVIZIO FINANZIARIO E RISORSE UMANE
dott.ssa Mara Busato
firmato digitalmente