



Città di Campodarsego

Provincia di Padova

Piazza Europa, 1 - 35011 Campodarsego (Padova) – Tel. 049/92.99.811 - Fax 049.9299800
protocollo@comune.campodarsego.pd.it Codice Fiscale 80008910285 - Partita IVA 00648960284

Prot. n.
Pubbl.

Campodarsego, 19/11/2019

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME (93,10% - 33,5 ORE SETTIMANALI) DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CATEGORIA GIURIDICA D, ADDETTO AI SERVIZI AMMINISTRATIVI

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI

In esecuzione della propria determinazione n.537 assunta in data 18/11/2019 di indizione del concorso in oggetto e di approvazione del relativo bando;

VISTI:

La legge 10.04.1991, n. 125;

Il D.P.R 487/94, e successive modificazioni ed integrazioni;

I vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Regioni ed autonomie locali in riferimento alle disposizioni di legge in vigore in materia;

Il Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 – Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e successive modificazioni ed integrazioni;

Il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la L. 07.08.1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

Il Vigente Regolamento sulle procedure concorsuali e selettive approvato con deliberazione di Giunta n. 201 del 22.12.2010;

La Deliberazioni di Giunta n. 130 del 23/10/2019 resa immediatamente eseguibile, di modifica del fabbisogno del personale triennio 2019-2021;

RICHIAMATA la L. 12.03.1999 nr. 68 e dato atto che non è operante la riserva prevista per il collocamento obbligatorio delle categorie protette;

PRECISATO CHE ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, 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 nei prossimi provvedimenti di assunzione;

DATO ESPRESSAMENTE ATTO che si è provveduto a dare comunicazione della vacanza del posto da coprire mediante comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica -, nonché Veneto Lavoro Ambito di Padova, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e che la relativa istruttoria è conclusa;

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 indeterminato e a tempo parziale nella percentuale del 93,10%, pari a 33,5 ore settimanali, di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria giuridica D, da assegnare al Settore Servizi Amministrativi.

Il concorso è disciplinato dalle clausole di seguito riportate.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai Regolamenti del Comune di Campodarsego e da tutti gli atti amministrativi che lo regolano e che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all'atto della nomina in servizio.

Al posto in oggetto viene riconosciuto il trattamento economico previsto per la categoria D del comparto Regioni ed autonomie locali e dalla contrattazione decentrata integrativa vigente all'atto dell'assunzione.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART. 2 - MANSIONI

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

ART. 3 - SEDE DI SERVIZIO

La Sede di Servizio corrisponde alla Sede Municipale del Comune di Campodarsego, sita a Campodarsego (PD), P.zza Europa, 1.

ART. 4 - 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, che, oltre 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.
 - a) Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica per i quali tale condizione sia riconosciuta in virtù di decreto del Capo dello Stato. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno possedere, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n.174, 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 di Laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche, o titolo equipollente, conseguita secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al D.M. 509/1999, oppure una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate, secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 09/07/2009 ess.mm.ii;
N.B. L'equiparazione o l'equipollenza dovrà essere verificata e dimostrata a cura del candidato;
 - d) Per i candidati di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi Terzi, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art.38, comma 3, del D.Lgs. n.165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con procedura formale, è necessario richiedere l'equiparazione a cura dello stesso candidato, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n.165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. L'equiparazione deve essere stata ottenuta entro il termine di scadenza del presente bando;

- e) Idoneità psico-fisica all'impiego, per il cui accertamento l'Amministrazione ha facoltà di disporre in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro;
- f) 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);
- g) Godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- h) 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;
- i) Insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

L'accertamento dei requisiti psico-fisici ed attitudinali verrà effettuato tramite l'A.S.L. o il medico competente per la sorveglianza sanitaria di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

ART. 5 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso deve pervenire entro **trenta giorni naturali e consecutivi**, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale, e può essere presentata con le seguenti modalità:

- A. Con consegna diretta al Protocollo del Comune di Campodarsego, sito in Campodarsego, Piazza Europa, n.1 nei seguenti orari: Lunedì dalle ore 09,00 alle ore 13,00; martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00; sabato dalle ore 09,00 alle ore 12,45; mercoledì anche pomeriggio dalle ore 15,30 alle ore 18,30;
 - B. Mediante raccomandata A.R. indirizzata al Comune di Campodarsego – Ufficio Protocollo, P. Europa 1, 35011 Campodarsego (Padova). In tal caso si precisa che la data di invio è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Sono escluse le domande che, pur spedite nei termini, pervengono all'Amministrazione oltre il quinto giorno dallo scadere del termine stesso. 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 (Istruttore Direttivo Amministrativo- Servizi Amministrativi a tempo indeterminato e a tempo parziale);
 - C. Mediante PEC (posta elettronica certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo: campodarsego.pd@cert.ip-veneto.net; l'inoltro tramite posta elettronica certificata ha l'effetto equivalente dell'invio tramite raccomandata con avviso di ricevuta; è inoltre sufficiente a identificare l'autore e, pertanto, si considera regolarmente sottoscritta.
2. 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 A) al presente bando, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, e devono attenersi alle seguenti indicazioni:
- A. Individuare il concorso al quale intendono partecipare;
 - B. Dichiarare sotto la propria responsabilità:
 - a. il nome ed il cognome, codice fiscale;
 - b. la data e il luogo di nascita;
 - c. il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
 - d. per i cittadini italiani: il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- e. 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;
 - f. il possesso di eventuali titoli di precedenza e/o preferenza a parità di votazione, (come da allegato B al presente bando);
 - g. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23.08.2004 N. 226);
 - h. eventuali condanne penali riportate, gli eventuali procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne o procedimenti penali in corso;
 - i. 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;
 - j. il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
 - k. l'adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea);
 - l. l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
 - m. la residenza, nonché la precisa indicazione del domicilio e del recapito, compreso quello telefonico, con l'impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune di Campodarsego;
 - n. indicazione dell'indirizzo mail per ogni eventuale comunicazione;
- C. Allegare alla domanda:
- a. la copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di riconoscimento dell'interessato in corso di validità;
 - b. curriculum vitae del candidato datato e sottoscritto;
 - c. 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 portatore di handicap;
 - d. eventuale documentazione attestante l'equipollenza/equiparazione del titolo di studio;
- D. la domanda, pena l'esclusione dal concorso, deve essere debitamente sottoscritta (fatta eccezione per i candidati che presentano la domanda tramite PEC);
- E. la firma in originale apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute;
- F. 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 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 gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti non assunti che abbiano presentato dichiarazioni non veritiere sui requisiti essenziali alla partecipazione al concorso, o la variazione della graduatoria inserendo il concorrente nella posizione spettante, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli aggiuntivi o di preferenza o precedenza. Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta l'Ente si riserva la facoltà di adottare tutti i 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:
 - 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 domande pervenute 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 abbiano dichiarato nella domanda il possesso del titolo di studio richiesto dal bando di concorso;
2. I candidati che rientrano nei suddetti casi sono esclusi dal presente concorso.
3. Il Comune di Campodarsego si riserva la possibilità di regolarizzare, in sede di effettuazione della prima prova concorsuale, le domande recanti inesattezze o vizi di forma sanabili. Coloro che non regolarizzeranno il giorno della prima prova concorsuale verranno esclusi dal presente concorso.
4. L'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi sarà reso noto, secondo le modalità indicate al successivo punto 9.
5. Gli elenchi dei candidati ammessi, degli esclusi e di coloro che sono 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 il concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo On Line del Comune di Campodarsego e sul sito Internet dell'Ente: www.comune.campodarsego.pd.it -, Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Si precisa che tutte le comunicazioni rivolte alla generalità dei candidati verranno effettuate esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet dell'ente e all'albo pretorio on line; le comunicazioni dirette ai singoli candidati verranno effettuate esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda.

ART. 7 - PROVE D'ESAME

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

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.

La prima prova scritta consisterà nella risoluzione di quesiti (a risposta sintetica e/o articolata) inerenti gli argomenti di esame sotto riportati e sarà diretta ad accertare la completezza delle conoscenze professionali degli aspiranti unitamente alla capacità di sintesi.

La seconda prova scritta, a contenuto prevalentemente psico-attitudinale, dovrà tendere ad accertare la capacità del candidato di applicare il bagaglio di conoscenze teoriche alla definizione di casi concreti e alla risoluzione di problematiche, relativamente alle funzioni e competenze inerenti il profilo professionale. Tale prova potrà consistere nella redazione di un elaborato o di tesine, eventualmente comprensive di elementi esemplificativi, e/o nella redazione di atti o provvedimenti, e/o nell'individuazione della soluzione, fra le diverse fornite, ritenuta più adeguata per far fronte a specifiche problematiche, e/o nell'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, e/o nella simulazione di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto di riferimento, e/o nella selezione, elaborazione di dati forniti e conseguente predisposizione di atti, schemi e/o proposte risolutive di specifiche problematiche.

La prova orale verterà sulle materie indicate in seguito nel “Programma d’Esame”. Nell’ambito della prova orale si procederà inoltre all’accertamento della conoscenza dell’uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Costituiscono **programma d’esame** le seguenti materie:

- Elementi di diritto costituzionale e di diritto amministrativo.
- Elementi di diritto civile: contratti, obbligazioni, diritti reali, responsabilità civile
- Elementi di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione.
- Ordinamento delle autonomie locali.
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- Normativa in materia di accesso civico, obbligo di pubblicazione e trasparenza e anticorruzione nella P.A. diritto di accesso agli atti.
- Normativa in materia di trattamento e riservatezza dei dati personali e tutela della privacy.
- Documentazione e certificazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000;
- Nozioni sul Codice dell’amministrazione digitale: Documento informatico , firma digitale, posta elettronica certificata, protocollo informatico.
- Disciplina dei contratti pubblici: (appalti e concessioni di lavori servizi e forniture).
- Nozioni su Ordinamento del pubblico impiego
- Responsabilità, diritti e doveri dei pubblici dipendenti

Per la valutazione delle due prove scritte e della prova orale, la Commissione Giudicatrice disporrà di un punteggio massimo di 30/30 per ciascuna.

Conseguiranno l’ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato in entrambi le prove scritte una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata qualora il candidato abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30.

Durante le prove d’esame **non sarà ammessa la consultazione di testi di legge, né di alcun altro testo**. Inoltre è vietato l’uso dei cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche. L’Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d’esame.

La durata delle 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.

I candidati colti a copiare od a consultare testi di legge, appunti od altri scritti, saranno immediatamente esclusi dal concorso, seduta stante, ad opera della Commissione giudicatrice. Sarà inoltre annullata motivatamente la prova scritta di quei candidati che evidenzino l’avvenuta copiatura, in tutto od in parte, da altro candidato.

ART. 8 – PRESELEZIONE

1. Nel caso in cui dovessero pervenire oltre 50 domande di partecipazione al concorso la Commissione, a suo insindacabile giudizio, potrà stabilire di procedere ad una preselezione a test, consistente in domande a risposta multipla su argomenti inerenti il posto messo a concorso e attinenti al programma d’esame specificato all’art.7.
2. La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prima prova scritta e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel proseguo del concorso.
3. Saranno ammessi alla prima prova scritta i primi 40 candidati che avranno raggiunto il miglior punteggio più gli ex aequo dell’ultimo candidato ammesso.

ART. 9 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

1. Il calendario delle prove d'esame, compresa l'eventuale preselezione, (luogo, orari ecc) sarà reso noto con le modalità di cui al precedente art. 6 **entro il giorno 14/01/2020**.
2. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo 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 conseguito nella due prove scritte e nella prova orale.
2. La graduatoria avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge e sarà utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.
3. Essa potrà essere utilizzata per la copertura di posti che, nel periodo di validità, dovessero rendersi eventualmente disponibili anche presso altri Enti appartenenti alla Federazione dei Comuni del Camposampierese ed ancora, da Enti non costituenti la Federazione dei Comuni del Camposampierese, nei termini e con le modalità previsti dalla normativa vigente in materia.

ART. 11 - PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

1. Il candidato dichiarato vincitore 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 – ACCERTAMENTI SANITARI

1. Prima dell'assunzione il vincitore del concorso sarà sottoposto a visita medica a cura del medico competente ed agli eventuali accertamenti sanitari da esso disposti, al fine di accertare l'idoneità psico-fisica del lavoratore al posto da ricoprire.
2. Qualora il soggetto interessato non si sottoponga alla visita medica e ad eventuali accertamenti clinici, ovvero se dalla stessa risulti l'inidoneità psico-fisica del lavoratore al posto da ricoprire, viene adottato il provvedimento di decadenza dall'impiego o non si dà luogo all'entrata in servizio.
3. Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni circa l'accertamento dell'idoneità dei disabili ai fini dell'assunzione all'impiego.

ART. 13 – 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 al Comune di Campodarsego 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 il Comune di Campodarsego;
 - b) l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001 n.165.
3. Il vincitore del concorso, salvo casi eccezionali, riguardanti particolari motivi personali/familiari, ha l'obbligo di permanenza nella sede del Comune di Campodarsego per un periodo non inferiore a cinque anni, come disposto dalle vigenti norme di legge.
4. 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. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 ("codice in materia di protezione dei dati personali") e del Regolamento UE 2016/679 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Comune di Campodarsego per le finalità di gestione della procedura concorsuale e sono eventualmente trattati dallo stesso Ufficio anche successivamente all'espletamento del concorso per finalità inerenti alla gestione del personale comunale. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dallo stesso. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso, autorizza implicitamente e, comunque, ipso iure, il trattamento dei propri dati.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. n.196/2003 e dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679, tutte le informazioni pervenute in risposta al presente bando di concorso sono oggetto di trattamento, manuale e/o informatizzato, al fine di gestire la presente procedura selettiva, quanto ad essa inerente e conseguente e, comunque, per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina de rapporto di lavoro (ove instaurato). I dati conferiti non sono comunicati ad altri soggetti se non ai sensi di legge ovvero previo consenso del concorrente.

I candidati godono dei diritti previsti dall'art.7 del citato D.Lgs. 196/2003 e dall'art.15, paragrafo 1, del Regolamento UE 2016/679, 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.

Le risultanze della presente procedura concorsuale vengono pubblicate sul sito internet **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -BANDI DI CONCORSO** e all'Albo Pretorio On line del Comune di Campodarsego e vi rimarranno per il tempo di validità delle relative graduatorie.

3. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in argomento secondo quanto stabilito dall'art. 15 del vigente Regolamento sulle procedure concorsuali e selettive.

4. Ai sensi della L. 07.08.1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si individua quale responsabile del servizio la dott.ssa Cagnin Marina, Responsabile del Settore Servizi Amministrativi del Comune di Campodarsego e responsabile del procedimento concorsuale la dott.ssa Betto Adelaide, Responsabile del Settore Risorse Umane della Federazione dei Comuni del Camposampierese

Eventuali informazioni sul Concorso potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Campodarsego – Dott.ssa Valentina Villanova Tel. 049/9299831 dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e all'Ufficio del Personale della Federazione dei Comuni del Camposampierese – dott.ssa Betto Adelaide (tel. 0499315683-0499315684, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00).

ART. 15 – 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.
2. Il procedimento concorsuale, salvo imprevisti o ritardi, si concluderà entro 6 (sei mesi) dalla data di scadenza del relativo bando.
4. Il Comune di Campodarsego 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.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI
AMMINISTRATIVI

dott.ssa Gagnin Marina



