



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

Campodarsego, 12/05/2021

Prof. n. 6910
Pubbl. 467

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CATEGORIA GIURIDICA D - DA ASSEGNARE AI SERVIZI FINANZIARI.

testo integrale del bando con rettifica

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI E SOCIALI

In esecuzione delle proprie determinazioni:

- n. 137 assunta in data 04/05/2021 di indizione del concorso in oggetto e di approvazione del relativo bando;
- n. 151 assunta in data 12/05/2021 di integrazione e rettifica del 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. 20 del 15/03/2021 resa immediatamente eseguibile, di approvazione del programma del fabbisogno del personale per il triennio 2021-2023;

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, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in 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.

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

Viene rettificato e integrato, nel testo presente, il bando di concorso pubblico per soli esami indetto con prot. 6553 in data 05/05/2021 e pubblicato in G.U. n. 35 del 04/05/2021, per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, categoria giuridica D, da assegnare ai Servizi Finanziari.

Per il posto opera la riserva in favore dei volontari delle FF.AA. ai sensi degli art. 1014 e 678 del D.Lgs 66/2010, purché utilmente collocati nella graduatoria di merito. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato secondo l'ordine in graduatoria.

Coloro che intendano avvalersi della riserva devono farne specifica richiesta nella domanda di ammissione. Nel caso in cui sia già stata trasmessa la domanda di partecipazione è necessario provvedere, nel nuovo termine previsto, all'integrazione della stessa o alla presentazione di una nuova domanda che sostituirà la precedente già trasmessa. Nel caso in cui nulla in merito venga dichiarato nell'istanza, non se ne potrà tener conto successivamente.

E' confermata la validità delle domande pervenute prima della pubblicazione della presente rettifica.

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 Economia e Commercio e Scienze dell'Amministrazione, 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

1. 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 e giovedì dalle ore 10,00 alle ore 13,00; sabato dalle ore 09,00 alle ore 12,45; mercoledì 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/Contabile a tempo pieno ed indeterminato);

- 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;
 - e. **eventuale documentazione attestante il diritto a riserva ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.Lgs 66/2010;**
- 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 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; 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:

- Diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, ai principi sulla trasparenza amministrativa, al diritto di accesso agli atti e alla riservatezza dei dati personali, agli atti amministrativi e ai vizi di legittimità degli stessi;
- Legislazione sull'attività e l'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Legislazione in materia di nuovo ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 118/2011);
- Nozioni della disciplina delle procedure di acquisto di beni e servizi, con riguardo al Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n.50/2016);
- Diritto Tributario, con particolare riferimento ai tributi locali;

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 30 candidati che avranno raggiunto il miglior punteggio più gli ex aequo dell'ultimo candidato ammesso.

ART. 9 – DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

1. I candidati ammessi dovranno presentarsi a sostenere le prove d'esame nei giorni, nelle ore e nei luoghi di seguito indicati, muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità; l'assenza verrà considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.

Eventuale **Preselezione** 16/06/2021 ore 09:00 – Palestra Via Hermagor - Campodarsego

1° Prova scritta teorica 16/06/2021 ore 14:00 – Palestra Via Hermagor - Campodarsego

2° Prova scritta teorico-pratica 16/06/2021 ore 16:00 – Palestra Via Hermagor - Campodarsego

Prova Orale 24/06/2021 ore 09:00 sala Consiliare , Sede Municipale, Piazza Europa n.1

ART. 10 - GRADUATORIA DI MERITO

1. La graduatoria di merito è formata dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e/o pratiche e della votazione conseguita 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 del 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 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.

Eventuali informazioni sul Concorso potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Campodarsego – Tel. 049/9299811 dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e all'Ufficio del Personale della Federazione dei Comuni del Camposampierese – (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 E SOCIALI

dott.ssa Cagnin Marina

