

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI “ASSISTENTE SOCIALE”, CATEGORIA D/1 - A TEMPO INDETERMINATO (A tempo parziale fino al rientro del rispetto del limite di spesa di personale e di bilancio).

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la Delibera di Giunta del Comune di Bellagio n. 40 del 16 marzo 2016, esecutiva ai sensi di Legge, con la quale è stato, fra l'altro, approvato il piano del fabbisogno di personale relativo al triennio 2016-2017-2018, piano occupazionale 2016 adottato tenendo conto delle disposizioni di legge limitative la facoltà degli enti di procedere ad assunzioni di personale;

Vista la propria determinazione n. 93 del 23 novembre 2016 con la quale viene indetto il concorso ed approvato lo schema del presente bando;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, “Regolamento recante norme di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”, e ss.mm.ii.;

Vista la vigente Dotazione Organica dell'Ente;

Dato atto che l'espletata procedura di mobilità, ex art. 30 D.Lgs.vo n. 165/2001, è andata deserta;

Visto il vigente C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali;

Visto il D.Lgs.vo n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D.Lgs.vo n. 165 del 30.03.2001, e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

ART. 1 - POSTI A CONCORSO

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. **un posto di “Assistente Sociale” (cat. D1), presso il Comune di BELLAGIO a tempo indeterminato (part-time fino al rientro del rispetto del limite di spesa di personale e di bilancio).**

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I requisiti richiesti per l'ammissione al concorso sono i seguenti:

Cittadinanza italiana

Tale requisito non è richiesto per i cittadini appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D. Lgs 165 del 30 marzo 2001 enel rispetto del DPCM 7 febbraio 1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono possedere i seguenti requisiti: godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; conoscenza adeguata della lingua italiana.

Titoli di studio

uno dei seguenti: Laurea triennale di primo livello di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale; - Laurea triennale di primo livello di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe L-39 Servizio Sociale; - Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99 in Servizio Sociale; - Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali; - Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 Servizio sociale e politiche sociali; - Diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990 o Diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987;

Abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale.

Iscrizione al competente Albo Regionale degli Assistenti Sociali (sezione A o sezione B Capo IV "Professione di Assistente Sociale" D.P.R. 328/2001).

Età non inferiore ai 18 anni.

Conoscenza della lingua inglese e buona conoscenza di una delle seguenti lingue (tedesca, francese o spagnola).

Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, sistemi di posta elettronica).

Adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (in particolare per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea).

Esperienza: esperienza documentata, di almeno dieci anni nell'ambito del servizio Tutela Minori; di almeno cinque anni nell'ambito del servizio Adozioni e di almeno cinque anni nell'ambito del servizio Affidi.

Possesso della patente di guida tipo "B" e disponibilità ad impiego alla guida di automezzi per l'espletamento di mansioni.

Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una P.A. per persistente e insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 co. 1 lettera d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR 10 gennaio 1957 n. 3, ovvero licenziati da una P.A. in seguito a provvedimento disciplinare.

Godimento dei diritti civili e politici (Non essere esclusi dall'elettorato attivo)

Avere idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica preventiva in fase preassuntiva il vincitore del concorso, al fine di verificare l'assenza di patologie che impediscano lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di Assistente Sociale. L'eventuale accertamento dell'inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro. Ai sensi dell'art. 1 della Legge 23.03.1991, n. 120, la condizione di non vedente è causa di inidoneità fisica per l'adempimento dei compiti specifici attribuiti al profilo professionale in quanto: nella relazione di aiuto, grande attenzione va riservata agli aspetti non verbali della comunicazione (gli atteggiamenti, la gestualità, le posture del corpo) che possono orientare il professionista verso una maggiore comprensione dell'altro; uno degli strumenti più efficaci nella pratica professionale è la visita domiciliare; infatti dall'osservazione dell'ambiente di vita possono essere dedotti una serie di segnali rispetto alla cura di sé, alla capacità organizzativa, all'autonomia.

Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione al concorso e quelli che danno diritto alla preferenza o alla precedenza agli effetti della nomina al posto debbono essere posseduti prima della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

L'Amministrazione Comunale può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti richiesti.

RISERVA DI POSTI:

Posto riservato ai sensi degli artt. 678 e 1014 del D.Lgs. 66/2010 s s.m.i. (volontari Forze Armate)

I posti riservati ai beneficiari delle suddette categorie di riserva che resteranno eventualmente scoperti, per mancanza di concorrenti idonei, saranno attribuiti agli idonei non riservatari, secondo l'ordine di graduatoria.

ART. 3 – DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso pubblico in oggetto, redatta esclusivamente utilizzando il modulo allegato, dovrà pervenire al protocollo di questo Comune **entro le ore 12.00 del giorno 9 gennaio 2017** a mezzo posta all'indirizzo Comune di Bellagio – Ufficio Servizi alla persona e demografici – Via Garibaldi n. 1 – 22021 Bellagio, con raccomandata ovvero consegnate personalmente all'Ufficio Protocollo Generale – Comune di Bellagio – Via Garibaldi n. 1 ovvero inviate a mezzo PEC all'indirizzo: comune.bellagio.co@halleycert.it.

Saranno ammesse solamente le domande che risultino pervenute al protocollo del Comune di Bellagio entro la data prevista dal bando, indipendentemente dalla data di spedizione.

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

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome e codice fiscale, luogo e data di nascita, la residenza ed il preciso recapito presso il quale indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, indirizzo di posta elettronica nonché il recapito telefonico;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea. (I cittadini non italiani devono altresì dichiarare di avere ottima conoscenza della lingua italiana, nonché di godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o provenienza);
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali (in caso contrario indicare i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste elettorali);
- d) il godimento dei diritti civili;
- e) l'inesistenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che escludano dalla nomina agli impieghi presso la pubblica amministrazione;
- f) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d), D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
- g) la posizione riguardo agli obblighi militari per gli obbligati ai sensi di legge;
- h) il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo cui si riferisce il concorso;
- i) il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, con l'indicazione dell'Istituto, della data e del voto conseguito;
- j) il possesso dell'Abilitazione all'esercizio della Professione di Assistente sociale con indicazione dei estremi di iscrizione al relativo Albo Regionale;
- k) il possesso dell'esperienza nell'ambito dei servizi di tutela minori, affidi e adozioni, con indicazione del periodo e degli Enti presso i quali è stata conseguita la detta esperienza;
- l) possesso della patente di guida categoria "B";
- m) se cittadino straniero, buona conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- n) la lingua straniera in ordine alla quale si vuole sostenere la prova orale, scegliendola fra quelle sopra indicate;
- o) la capacità di utilizzo di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, sistemi di posta elettronica);
- p) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per l'esame ed i tempi aggiuntivi necessari (art. 20, L. 104/92);
- q) l'eventuale possesso del titolo utile per l'applicazione del diritto di preferenza nella nomina dettagliatamente descritto (art. 5, c. 4, D.P.R. n. 487 del 09.05.1994);
- r) l'eventuale diritto alla riserva del posto di cui al D. Lgs n. 66/2010 e s.m.i.;
- s) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda di ammissione. L'autorizzazione si intende resa anche ai fini dell'utilizzo della graduatoria finale di concorso da parte di altre pubbliche amministrazioni;
- t) ogni elemento utile ai fini della valutazione dei titoli;
- u) di conoscere ed accettare tutte le norme del presente bando di concorso, nonché, di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni previste nel bando nonché quelle che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L e da ogni altra norma vigente in materia di pubblico impiego, di spesa del personale e di disponibilità di bilancio;
- v) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e delle conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) in particolare di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali;

La domanda deve essere datata e sottoscritta in calce dal candidato.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno,

pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità, la mancata allegazione comporterà l'esclusione dal concorso.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

A corredo della domanda dovranno essere prodotti i seguenti documenti:

- a) fotocopia non autenticata di un documento di identità, in corso di validità;
- b) allegato B al presente Bando, dove elencare i periodi di servizio di ruolo o temporanei prestati;
- c) allegato C al presente bando, dove elencare i titoli di studio, specializzazione o perfezionamento;
- d) curriculum vitae che illustri il percorso formativo e professionale del candidato, debitamente documentato, datato e sottoscritto;
- e) elenco dei documenti allegati alla domanda.

ART. 4 – ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI

Sono cause di esclusione dal concorso:

- 1) l'omissione nella domanda: a) del cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio del candidato; b) della firma del candidato a sottoscrizione della domanda medesima; c) della copia del documento d'identità da allegare;
- 2) la mancata presentazione della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
- 3) la mancata dichiarazione di possesso dei requisiti generali e specifici previsti all'art. 2 del presente bando.

Il provvedimento di esclusione dal concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicato ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero tramite posta elettronica certificata all'indirizzo indicato nella relativa domanda.

Le domande di ammissione che presentino irregolarità sanabili potranno essere regolarizzate, a giudizio insindacabile della Commissione Esaminatrice. Sono considerate irregolarità sanabili: imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati relativamente all'effettivo possesso dei titoli dichiarati può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, il Responsabile dei Servizi Sociali può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta inoltrando al contempo denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame comporterà l'esclusione dal concorso.

Art. 5 – CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

La valutazione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile dei Servizi Sociali e avverrà sulla base di:

- una prova scritta;
- una prova scritta a contenuto teorico-pratico;
- la valutazione dei titoli;
- una prova orale.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso sarà pubblicato all'Albo on-line del Comune indirizzo <http://www.comune.bellagio.co.it/> prima della data fissata per la prima prova scritta.

Le prove verranno effettuate presso la sede Comunale in Via G. Garibaldi, 1 – 22021 BELLAGIO.

La prima prova scritta verrà effettuata il giorno 25 gennaio 2017 alle ore 9.00.

La seconda prova scritta verrà effettuata il giorno 8 febbraio 2017 alle ore 9.00.

La prova orale verrà effettuata il giorno 1 marzo 2017 con inizio alle ore 9.00

Le date fissate sul bando hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Nel caso in cui per ragioni organizzative il luogo ove avverranno le prove o le date delle stesse dovessero subire variazioni ne verrà data immediata comunicazione a tutti i candidati ammessi mediante pubblicazione di avviso sul sito internet del Comune (nonché nota all'indirizzo di posta elettronica indicato da ciascun candidato nella domanda di ammissione).

A tal riguardo i candidati sono tenuti a prendere visione dell'avviso pubblicato sul sito internet del Comune, per cui l'Ente declina ogni responsabilità al riguardo.

Art. 6 – PROVE D'ESAME

Il programma d'esame prevede due prove scritte ed una prova orale - colloquio.

Prima prova scritta

Consisterà nella risoluzione di appositi quiz a risposta multipla (ciascun quesito consiste in una domanda seguita da almeno tre risposte, delle quali solo una è esatta, le domande con più risposte e/o cancellazioni verranno considerate nulle ed escluse dalla valutazione) oppure in una serie di quesiti ai quali rispondere in maniera sintetica ed in tempi predefiniti, o in combinazione tra le stesse modalità riguardanti le seguenti materie: Diritto Amministrativo; Legislazione specifica inerente l'Ordinamento degli Enti Locali; Principi e ruolo del Servizio Sociale: fondamenti storico culturali e loro evoluzione; Legislazione nazionale e regionale lombarda in materia socio-assistenziale e socio sanitaria; Metodi e tecniche del servizio sociale; Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello territoriale; Nozioni di diritto di famiglia e di diritto minorile; Codice deontologico assistenti sociali; Il sistema del welfare, i diritti dell'utenza, privacy e sicurezza; Il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, di cui al D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, con particolare riferimento ai diritti e doveri del dipendente pubblico; Legislazione inerente il procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, e in materia di protezione dei dati personali.

Seconda prova scritta

Saranno ammessi alla seconda prova scritta i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta. Verrà data loro comunicazione mediante pubblicazione sul sito del Comune dell'elenco degli ammessi e contemporaneamente comunicazione a ciascuno degli ammessi mediante posta elettronica all'indirizzo da loro indicato nella domanda di ammissione.

La prova a contenuto teorico-pratico sarà volta a verificare la capacità del candidato ad esprimere nozioni teoriche e valutazioni astratte di cui alla prima prova scritta applicate a casi concreti e potrà consistere anche nella individuazione di iter procedurali o percorsi operativi mediante la stesura di un progetto di intervento o di una relazione sociale.

Prova orale

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che abbiano riportato nella seconda prova scritta una votazione di almeno 21/30. Ai sensi D.P.R. 693/1996 la prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

La prova orale consisterà in un colloquio individuale riguardante le materie delle prove scritte indicate nel bando e sarà mirata ad accertare le conoscenze teoriche e tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi. Per i candidati stranieri si valuterà anche la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

Durante la prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza di una lingua straniera, scelta dal candidato tra l'inglese o il francese.

Nel corso della prova orale verrà anche richiesto al candidato di dimostrare la conoscenza a livello avanzato dell'utilizzo del personal computer e dei software applicativi, con particolare riferimento a quelli di produttività individuale più diffusi (Word, Excel, Internet Explorer sistemi di posta elettronica), nonché la capacità di ricerca di informazioni via internet, da accertarsi mediante una prova comprensiva della soluzione di un problema.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

I candidati dovranno presentarsi alle prove, muniti di valido documento di riconoscimento; coloro che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove di esame, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili all'aspirante.

La Commissione giudicatrice comunicherà, all'inizio della prova scritta, l'eventuale possibilità di consultazione dei testi normativi non commentati. Non potranno portare con sé telefoni cellulari, palmari, libri, periodici, giornali, quotidiani ed altre pubblicazioni di alcun tipo, né portare borse o simili contenenti il materiale su indicato, che dovranno in ogni caso essere consegnati prima dell'inizio delle prove al personale di sorveglianza. Non è consentito ai candidati, durante le prove, comunicare in alcun modo tra loro o con l'esterno. L'inosservanza di tali disposizioni, nonché di ogni altra disposizione

stabilita dalla Commissione per lo svolgimento delle prove, comporterà l'immediata esclusione dal concorso.

Il tempo per lo svolgimento di ciascuna delle prove d'esame è fissato, di volta in volta, dalla Commissione Giudicatrice, secondo il tipo e la natura della prova stessa.

Gli elaborati delle prove scritte saranno redatti, a pena di nullità, esclusivamente su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di almeno due membri della Commissione esaminatrice.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni è escluso dal concorso.

Conseguono il superamento del concorso i candidati che avranno riportato nella prova orale una votazione di almeno 21/30. I voti sono espressi in trentesimi.

La Commissione avrà a disposizione per la valutazione dei candidati complessivamente 100 punti, così attribuibili: 10 per la valutazione dei titoli, 30 per la prima prova scritta, 30 per la seconda prova scritta e 30 per la prova orale. Il punteggio finale delle prove (max 100/centesimi) è dato sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

Art. 7 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

Saranno valutati soltanto gli elementi di merito documentati o, in alternativa, chiaramente dichiarati.

Il punteggio massimo attribuibile di 10/30 ed è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi:

a) titolo di servizio - massimo punti 8

Servizio prestato presso questo Ente come assistente sociale, nella Categoria D1, con contratto a tempo determinato per almeno un triennio (art. 35, co 3bis, lett.b del D.Lgs 165 del 2001)

b) curriculum professionale e titoli vari - massimo punti 2

Verranno valutate le esperienze attinenti alla posizione professionale da ricoprire escluse quelle già valutate nei titoli di servizio. Sono valutate all'interno del curriculum le pubblicazioni e le esperienze formative particolarmente significative.

Sono esclusi dalla valutazione i titoli per i quali nella relativa documentazione non risultino indicati tutti gli elementi richiesti (vedi allegato c)

La valutazione dei titoli da parte della Commissione avverrà dopo la conclusione della seconda prova scritta e verrà resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

ART. 8 - GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione Esaminatrice, al termine delle operazioni relative alle prove, formulerà una graduatoria di merito degli idonei, che sarà approvata con apposito atto adottato del Responsabile del Servizio. La graduatoria finale sarà stilata tenendo presenti le disposizioni di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487 e ss.mm.ii. in ordine al riconoscimento dei titoli di preferenza (elencati nell'allegato D).

Si considera idoneo al posto il candidato che risulta primo in graduatoria.

La stessa graduatoria concorsuale rimane efficace, nei termini previsti dalla normativa vigente, per l'eventuale copertura dei posti che si dovesse ritenere di effettuare anche per profili professionalmente equivalenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso per assunzioni a tempo determinato, con orario full-time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale.

La graduatoria di merito sarà pubblicata esclusivamente all'Albo Pretorio on line del Comune senza che nessun avviso o estratto venga reso noto per mezzo della Gazzetta Ufficiale della Repubblica o per mezzo di altre fonti di cognizione.

ART. 9 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Le comunicazioni relative all'ammissione al concorso, alle eventuali variazioni delle date e della sede di svolgimento delle prove rispetto a quanto indicato nel presente bando, all'ammissione alle prove, agli esiti delle prove nonché al punteggio conseguito nei titoli saranno fornite ai candidati a mezzo pubblicazione sul sito internet del Comune di Bellagio <http://www.comune.bellagio.co.it>.

Le comunicazioni relative alla non ammissione al concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, saranno inviate ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero tramite posta elettronica certificata.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 10 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto per la categoria D1 dal vigente CCNL del comparto "Regioni – Autonomie Locali", ed è costituito dallo stipendio tabellare, dall'indennità di comparto, da

eventuale assegno per il nucleo familiare se dovuto, dalla 13^a mensilità nonché dagli ulteriori trattamenti retributivi previsti dai contratti collettivi di lavoro per il personale del comparto Enti locali, ove spettanti. Il trattamento economico è soggetto ai contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori ed alle trattenute fiscali ed è proporzionale all'orario di lavoro a tempo pieno o part time.

ART. 11 - ASSUNZIONE

La partecipazione al presente concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

Per quanto non previsto nel presente bando si applicano le disposizioni vigenti per l'accesso all'impiego pubblico.

In qualsiasi momento l'Amministrazione, a richiesta del vincitore del concorso, anche prima dell'entrata in servizio, potrà concedere la trasformazione del posto in part-time.

ART. 12 - REVOCA, PROROGA E RIAPERTURA BANDO DI CONCORSO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente bando di concorso. L'Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente bando senza che i candidati possano vantare diritti di sorta. Il Comune di Bellagio non procederà all'assunzione, qualora dovessero intervenire nelle more del completamento del procedimento amministrativo concorsuale, circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o anche solo finanziaria.

L'Amministrazione procederà comunque alla assunzione del candidato vincitore della selezione subordinandola alla copertura finanziaria dell'Ente, ed ad ogni altro vincolo posto da norme vigenti al momento della assunzione. Sulla base delle attuali previsioni e limiti di spesa di bilancio e di personale l'assunzione sarà a tempo parziale fino al rientro del rispetto dei detti limiti di spesa.

ART. 13 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs.vo 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Servizi Sociali e l'Ufficio Personale per le finalità inerenti la gestione della procedura concorsuale, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90. Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs.vo N. 196/2003 i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può altresì opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Le domande di partecipazione al concorso, equivalgono ad esplicita espressione di consenso in ordine al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs.vo n. 196/2003.

ART. 14 - NORME DI CHIUSURA

Per quanto non previsto nel presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia.

Per eventuali chiarimenti e informazioni rivolgersi all'Ufficio Servizi alla Persona e demografici nei giorni ed ore d'ufficio tel.+39.031.950815. int. 1.2.

Ai sensi dell'art. 8 della legge 241/1990 e s.m.i., si comunica che responsabile del procedimento è la Dott.ssa Clara Cermenati – Responsabile dei Servizi alla persona e demografici del Comune di Bellagio e-mail anagrafe@comune.bellagio.co.it.

L'estratto del bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie 4^a, "Concorsi", per 30 giorni consecutivi.

Bellagio, 2 dicembre 2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ALLA PERSONA E DEMOGRAFICI

Dott.ssa Clara CERMENATI CARLESI