



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

Prot. n.ro 42341

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO INFORMATICO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI CAT. D/D3, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO INFORMATICO COMUNALE, NELL'AMBITO DEL SETTORE 3° GOVERNO E GESTIONE DEL TERRITORIO - S.U.A. E PROVVEDITORATO – S.I.C., CON RISERVA PRIORITARIA IN FAVORE DEI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 1014, COMMI 3 E 4, E ART. 678, COMMA 9, DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 66/2010.

IL SEGRETARIO GENERALE

in esecuzione delle deliberazioni di G.C. n. 4 del 30/01/2017 e n. 62 del 15/05/2017 e della determinazione del Segretario Generale n. 656 del 04/09/2017;

Preso atto che:

- è stata esperita la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 con esito negativo;
- lo svolgimento del concorso è subordinato all'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34 bis, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001.

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni;
- il D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 693/1996, per le parti non in contrasto o incompatibili con il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni;

RENDE NOTO

1. INDIVIDUAZIONE DEL POSTO

E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di Funzionario Informatico, cat. D/D3, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare al Servizio Informatico Comunale, nell'ambito del settore 3° Governo e Gestione del Territorio – S.U.A. e Provveditorato – S.I.C., con riserva prioritaria in favore dei soggetti di cui all'art. 1014, commi 3 e 4, e all'art. 678, comma 9, del decreto legislativo n. 66/2010.

Al posto di cui trattasi compete il trattamento economico previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali e ogni altra indennità prevista dal contratto collettivo decentrato integrativo e da norme di legge.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Gli aspiranti di entrambi i sessi possono partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

1. Cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38 co. 1 e 3 bis del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge 06/08/2013 n. 97, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica), fatte salve le eccezioni di cui al D. P. C.M. del 07/02/1994 n. 174:



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

- per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
2. Compimento del 18[^] anno di età;
 3. Idoneità fisica all'impiego per le mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso;
 4. Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della Legge 23 agosto 2004 n. 226;
 5. Godimento dei diritti civili e politici;
 6. Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 7. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico o licenziati da una P.A. per motivi disciplinari;
 8. Diploma di laurea del vecchio ordinamento appartenenti alle seguenti classi: Informatica, Ingegneria Informatica, Scienze dell'Informazione;

Laurea specialistica delle classi: 35/S "Ingegneria informatica" – 23/S "Informatica"- 100/S "Tecniche e metodi per la società dell'informazione" (ordinamento DM 509/99);

Laurea magistrale delle classi: LM-32 "Ingegneria informatica" – LM-18 "Informatica" – LM-66 "Sicurezza Informatica" – LM-91 "Tecniche e metodi per la società dell'informazione" (ordinamento DM 270/2004).

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.

3. RISERVE

Nel presente concorso opera la riserva prioritaria a favore dei soggetti di cui all'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva superiori all'unità. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente a tale categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

4. POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, nonché al momento dell'assunzione.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporta la non ammissione alla procedura concorsuale.

5. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, in conformità al modello allegato, è indirizzata al Dirigente del Settore 1[^] Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino del Comune di Montebelluna, corso Mazzini, 118, 31044 Montebelluna (Tv).



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

La domanda è sottoscritta dal candidato (senza autenticazione di firma) e dovranno essere dichiarati:

1. cognome e nome;
2. data e luogo di nascita;
3. codice fiscale;
4. possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (o loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente) o i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (fatta salva la conoscenza della lingua italiana);
5. idoneità fisica alle mansioni;
6. possesso del titolo di studio richiesto dal bando con esatta indicazione della votazione conseguita, data del conseguimento nonché della sede e denominazione dell'Università o Istituto;
7. comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
8. godimento dei diritti civili e politici;
9. eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico;
10. conoscenza di almeno una lingua straniera (francese, inglese, tedesco);
11. posizione nei riguardi degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della Legge 23 agosto 2004 n. 226;
12. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico e di non essere stato licenziato per motivi disciplinari da una P.A.;
13. gli stati e i fatti che, come previsto dal D.P.R. n. 487/1994, danno titolo a preferenza a parità di valutazione;
14. gli stati e i fatti che, come previsto dal D.Lgs. n. 66/2010, danno diritto alla riserva per i militari volontari di cui agli artt. 1014 e 678 del medesimo decreto;
15. specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992; in ragione di ciò la domanda di partecipazione dovrà essere corredata da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso;
16. residenza, domicilio o eventuale diverso recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica;
17. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali ai fini del D. Lgs. n. 196/2003, inserita all'interno del bando di concorso;

Alla domanda devono essere allegati:

1. ricevuta della tassa di concorso di euro 3,90, da corrispondere al Comune con la seguente causale: *"Tassa di concorso per un posto di Funzionario Informatico cat. D/D3"*, da corrispondere nei modi appresso indicati (e' esclusa qualsiasi altra forma di pagamento) (OBBLIGATORIO):
 - a. a mezzo di pagamento con accredito sulle coordinate del conto di Tesoreria del Comune di Montebelluna, Cassa di Risparmio del Veneto, ABI 06225 CAB 12186 CIN P, C/C 100000460061 IBAN IT08P0622512186100000460061, con l'indicazione delle formula *"Tassa di concorso per un posto di Funzionario Informatico cat. D/D3"*,



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

- b. a mezzo versamento direttamente in Tesoreria Comune di Montebelluna c/o C.R. del Veneto, piazza Aldo Moro, 33, 31044 Montebelluna (o in qualsiasi altra filiale della C.R. del Veneto), con l'indicazione della formula *"Tassa di concorso per un posto di Funzionario Informatico cat. D/D3"*,
- c. a mezzo versamento sul c.c.p. n° 12043311, intestato al Comune di Montebelluna, servizio di Tesoreria, con l'indicazione della formula *"Tassa di concorso per un posto di Funzionario Informatico cat. D/D3"*

2. fotocopia di un proprio documento di identità in corso di validità (OBBLIGATORIO).

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale:

- La mancata firma della domanda di partecipazione;
- Il mancato versamento, nei termini, della tassa di concorso;
- La mancata indicazione della procedura selettiva cui si riferisce.

L'Amministrazione si riserva in ogni momento di verificare d'ufficio il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati e/o prodotti 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'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000.

6. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il 30^a giorno dalla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e cioè **ENTRO IL GIORNO 26 OTTOBRE 2017**, all'Ufficio Protocollo del Comune di Montebelluna, corso Mazzini, 118 – 31044 Montebelluna (Tv), esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

- a mano presso l'Ufficio Protocollo (primo piano) o l'Ufficio IncontraComune (piano terra) del Comune di Montebelluna – Corso Mazzini, 118 – 31044 Montebelluna (TV), negli orari di ordinaria apertura al pubblico;
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Montebelluna – Corso Mazzini, 118 – 31044 Montebelluna (TV) (ai fini dell'osservanza del termine sopraindicato farà fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante purchè la domanda venga recapitata entro TRE giorni dalla data di scadenza del bando);
- a mezzo posta elettronica certificata (da casella di posta elettronica nominativa, rilasciata personalmente al candidato) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it allegando alla e-mail una copia dei documenti richiesti (solo formato PDF).

L'Amministrazione non assume 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

7. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE E RELATIVE COMUNICAZIONI



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

L'ammissione e la esclusione dei candidati è disposta dalla commissione giudicatrice.

Ai candidati che non saranno ammessi alla procedura concorsuale verrà data comunicazione mediante telegramma o lettera raccomandata A.R. o P.E.C. presso il luogo di residenza indicato nella domanda o, se diverso ed indicato nella domanda, presso il domicilio.

Ai candidati ammessi con riserva alla procedura concorsuale verrà richiesto - mediante lettera raccomandata A.R. o mediante telegramma o P.E.C. presso il luogo di residenza indicato nella domanda o, se diverso ed indicato nella domanda, presso il domicilio - di regolarizzare la domanda, concedendo un termine perentorio, a pena di esclusione, entro cui effettuare tale adempimento.

Altre comunicazioni inerenti la procedura concorsuale pubblicate sul sito web dell'Amministrazione Comunale hanno valore di notifica.

8. PROGRAMMA, PROVA PRESELETTIVA E PROVE D'ESAME

Il programma è il seguente:

- 1) Legislazione sull'ordinamento autonomie locali;
- 2) Disposizioni in materia di Amministrazione Trasparente, delle diverse forme di accesso e di Privacy;
- 3) Codice dell'Amministrazione digitale, con particolare riferimento a: principi generali, documenti informatici (gestione, archiviazione e trasmissione), dati delle pubbliche amministrazioni e servizi in rete, riuso dei sistemi informatici nelle pubbliche amministrazioni;
- 4) Obiettivi e strategie dell'Agenda digitale italiana ed europea (con particolare riferimento a politiche di Open Data, diffusione di competenze digitali e infrastrutture/architetture promosse da AGID) e relativa legislazione/normativa di riferimento;
- 5) Disposizioni in materia di aggiudicazione di servizi e forniture (D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii.), con specifico riferimento all'acquisto di beni e servizi di natura informatica;

ed inoltre:

- Metodologie di analisi, sviluppo, gestione e manutenzione di applicativi software;
- Architettura delle applicazioni e dei servizi web;
- Caratteristiche e gestione dei database Oracle, MySQL, Microsoft SQL Server;
- Progettazione concettuale logica e fisica di dati utilizzando prevalentemente il modello relazionale;
- Ciclo di vita del software; qualità del software. Metodologie e tecniche di analisi, progettazione e sviluppi software, conduzione di progetti;
- Principali sistemi operativi server con particolare riferimento ai sistemi Microsoft e Linux;
- Architettura hardware, software e di rete di sistemi informativi di media complessità;
- Metodologie per la gestione di sistemi desktop e installazione software postazioni di lavoro;
- Piattaforme di virtualizzazione server e client, conoscenza e gestione ambiente vmware, San;
- Attività sistemistiche informatiche e conduzione data center;
- Problematiche relative ai sistemi di sicurezza informatica, alla privacy, gestione sicurezza dati, continuità operativa e disaster recovery;
- Gestione ambiente di backup e recovery, sistemi antivirus;
- Principali sistemi informativi nella Pubblica Amministrazione locale, digitalizzazione flussi documentali, analisi reingegnerizzazione processi;
- Sistemi di content management e siti web per la Pubblica Amministrazione;
- Sistemi di posta elettronica, PEC, firma digitale e problematiche relative alla loro gestione;



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

- Elementi e linguaggi di programmazione web (java, php, css);
- Conoscenza sistemi office microsoft e open source libre office;

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

Prova preselettiva:

Nel caso in cui i candidati siano in numero superiore a **trenta**, si darà luogo alla preselezione, in data che viene fin da ora stabilita nel giorno **giovedì 16 novembre 2017 alle ore 15,00 in luogo che verrà comunicato sul sito web del Comune di Montebelluna.**

Ad essa potranno accedere, muniti di idoneo documento di riconoscimento, solo i candidati i quali non abbiano ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dal concorso.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura pre-selettiva, inclusi quelli ammessi con riserva, verrà comunque pubblicato mediante apposito avviso sul sito web del Comune di Montebelluna (www.comune.montebelluna.tv.it) e all'Albo Pretorio del Comune medesimo TRE giorni prima dello svolgimento della prova.

La prova pre-selettiva consisterà nell'effettuazione di quiz su argomenti attinenti alle materie d'esame.

Il voto assegnato alla preselezione non concorrerà al punteggio della graduatoria finale ma tenderà solamente a delimitare il numero degli ammessi alle prove.

Saranno ammessi alla prova scritta ed alla prova a contenuto teorico-pratico un numero di candidati pari a 30 attinti in ordine di punteggio tra quelli risultanti idonei, oltre agli eventuali ex aequo dell'ultimo candidato ammesso.

L'elenco degli ammessi alle prove scritta e teorico-pratica sarà pubblicato in apposito avviso **sul sito web del Comune di Montebelluna**; in tale avviso verrà anche **indicato il luogo di svolgimento delle prove.**

Tale comunicazione varrà quale comunicazione personale ai singoli candidati.

Prove d'esame:

Le prove d'esame consisteranno in:

- a) una prova scritta sulle materie di cui ai punti 1, 2, 3 e 4 del programma d'esame, che può consistere anche nella risposta a quesiti proposti sotto forma di test, ecc.
- b) una prova a contenuto teorico-pratico, anche mediante l'utilizzo di un mezzo informatico, consistente nella predisposizione di un atto amministrativo, di un elaborato o nell'illustrazione di un procedimento amministrativo di competenza dell'ufficio e/o nella analisi e/o soluzione di un caso concreto relativo alle mansioni per il posto oggetto del concorso;
- c) una prova orale sulle materie di cui al programma d'esame, comprendente l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera (a scelta tra inglese, francese, tedesco – in caso di mancata scelta da parte del candidato la prova sarà sostenuta in lingua inglese) e l'accertamento della conoscenza pratica del mezzo informatico (se non già assolta in occasione della prova a contenuto teorico-pratico).

La prova scritta avrà luogo il giorno **martedì 21 novembre 2017 alle ore 8,30.**

La prova a contenuto teorico-pratico avrà luogo il giorno **martedì 21 novembre 2017 alle ore 15,00.**



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

Il materiale per l'espletamento delle prove verrà messo a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

9. CRITERI DI VALUTAZIONE

Il punteggio complessivo a disposizione della Commissione esaminatrice per la valutazione delle prove d'esame è pari a 90 punti su 90.

Ogni prova si intende superata qualora il concorrente consegua un votazione di almeno 21/30.

Ciascun candidato, per essere ammesso alla prova orale, dovrà conseguire per ciascuna delle prove scritte un punteggio minimo di 21/30.

I punteggi riportati nelle prove scritte saranno comunicati dalla Commissione Esaminatrice a ciascun candidato, utilizzando l'indirizzo e-mail comunicato nella domanda di partecipazione al concorso, o altra modalità indicata dal candidato nella medesima domanda.

Il calendario con gli ammessi alla prova orale sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Montebelluna, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso. Anche in questo caso la pubblicazione sul sito web avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da altra comunicazione individuale.

Le sedute della prova orale sono pubbliche.

La prova orale si intende superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione non inferiore a 21/30.

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

La graduatoria della procedura selettiva sarà approvata dal Dirigente competente sulla base del punteggio riportato e tenuto conto della riserva prioritaria in favore dei soggetti di cui all'art. 1014, commi 3 e 4, e art. 678, comma 9, del decreto legislativo n. 66/2010.

Nella formulazione della graduatoria sarà tenuto conto anche delle preferenze di legge.

La graduatoria sarà pubblicata, unitamente al provvedimento di approvazione, all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune e rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione.

La graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura di posti di pari categoria e profilo professionale che in tale periodo dovessero rendersi disponibili, conformemente alle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto dell'utilizzo della graduatoria. Potrà essere altresì utilizzata per l'assunzione di personale di pari categoria e profilo professionale a tempo parziale e/o a tempo determinato.

10. PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI TITOLI DI PREFERENZA

Ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 487/1994, modificato dal D.P.R. n. 693/1996, i concorrenti che supereranno la prova orale dovranno far pervenire al Servizio Risorse Umane del Comune di Montebelluna, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso di requisiti dei titoli di preferenza a parità di valutazione già indicati nella domanda. Da tali certificazioni dovrà risultare, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del presente bando di concorso.

11. ASSUNZIONE IN SERVIZIO



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

L'assunzione del vincitore o nel caso di scorrimento della graduatoria, dei candidati idonei, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti, avviene mediante stipula di contratto individuale di lavoro, compatibilmente con la normative e nel rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio vigenti al momento dell'assunzione medesima.

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in mesi sei.

Ai fini del periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

La mancata presa di servizio alla data stabilita, senza giustificato motivo, sarà considerata come rinuncia all'assunzione stessa.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D. Lgs. n. 81/2008, se il vincitore sia in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il posto da ricoprire.

L'inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso, da parte del concorrente, di tutti i requisiti prescritti quali condizione di ammissione al concorso;
- all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'amministrazione, tenuto conto delle disponibilità finanziarie dell'ente e tenuto conto, altresì, dei vincoli in materia di assunzione di personale presso gli enti locali, vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro.

12. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. 30.6.2003 N. 196 E SS.MM. E II.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Settore 1° Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino, Servizio Risorse Umane, per le finalità di gestione della presente procedura e sono trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

13. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di modificare, revocare od annullare il presente bando e la relativa procedura concorsuale, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza. L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere ad alcuna assunzione. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Lo svolgimento del concorso è subordinato all'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34 bis, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001.

Nell'eventualità in cui dovesse essere coperto il posto messo a concorso mediante la procedura di cui al suddetto articolo il presente concorso si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

La comunicazione ufficiale, come tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura, verrà pubblicata sul sito internet istituzionale alla pagina concorsi.

Firmato Il Segretario Generale
Dr. Ivano Cescon

Responsabile del procedimento e dell'istruttoria: dr.ssa Graziana Calabretto



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

Per informazioni e comunicazioni:

telefono 0423 617273/617285, fax n. 0423/617250

e-mail: personale@comune.montebelluna.tv.it

Orario di apertura al pubblico:

lunedì 9/12.45

mercoledì 9/12.45 e 17/18.15

venerdì 9/12.45