



COMUNE DI CASSOLA

PROVINCIA DI VICENZA

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Ufficio Personale

Piazza A. Moro, 1 – 36022 Cassola (VI) – Cod. Fisc. 82000790244

Prot. 9195

Cassola, 03.06.2019

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO
PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA GIURIDICA C1 PRESSO
L'AREA AFFARI GENERALI – UFFICIO ANAGRAFE/STATO
CIVILE/LEVA/ELETTORALE/STATISTICA**

DATA DI SCADENZA: 08 LUGLIO 2019

IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

In esecuzione della delibera di G.C. n. 231 del 27.11.2018, in corso di esecutività, e della propria determinazione n. 391 del 13.05.2019;

VISTI:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 231 del 27.11.2018 con la quale è stato approvato l'atto di programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2019-2021;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e ss.mm.ii;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;
- l'art. 1, comma 361, della Legge di Bilancio 2019, n. 145 del 30.12.2018;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Regioni ed autonomie locali in riferimento alle disposizioni di legge in vigore in materia;
- il D.P.R. 487/94, e ss.mm.ii;
- le linee guida sulle procedure concorsuali, approvate con direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 del Ministero per semplificazione e la pubblica amministrazione;
- la L. n. 07.08.1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii;
- il vigente Regolamento dei Concorsi del Comune di Cassola approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 179 del 22.10.2001, integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 201 del 13.10.2003;

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 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 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 pieno ed indeterminato, di n. 1 Istruttore Amministrativo, categoria giuridica C1, da assegnare all'Ufficio Anagrafe/Stato Civile/Leva/Elettorale/Statistica dell'Area Affari Generali.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a concorso e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il concorso è disciplinato dalla clausole di seguito riportate:

ART. 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai Regolamenti dell'Ente che procederà all'assunzione e da quanto previsto dal presente bando e dal contratto di lavoro che verrà stipulato tra le parti 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 C1 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 LAVORO

La Sede di Servizio corrisponde al territorio del Comune di Cassola.

ART. 4 – REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare al concorso esclusivamente se risultino in possesso dei requisiti di seguito elencati, oltre che 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.

Requisiti generali

- a) Essere cittadini italiani o di uno Stato membro dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge n. 97/2013, possono accedere anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno

permanente. Altresì, possono accedere i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria. Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7.02.1994, n. 174, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, 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 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) Titolo di studio: **diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale**;
- d) 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;
- e) 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);
- f) Godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- g) Godimento di diritti civili e politici;
- 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;
- j) Abilitazione alla guida di autovetture.

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

I requisiti prescritti, compresa la dichiarazione di equivalenza dell'eventuale titolo di studio conseguito all'estero o la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo richiesto dal bando, devono essere posseduti alla data della scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, stabilita dal bando di selezione. I candidati sono ammessi al concorso con riserva. L'amministrazione può disporre in qualunque momento, con comunicazione motivata, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti richiesti. Il difetto di anche solo uno dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

ART. 5 – TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso deve pervenire **entro le ore 12.00 del 08.07.2019** corrispondente a trenta giorni naturali e consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale del giorno 07.06.2019 e può essere presentata con le seguenti modalità:

- A. Con consegna diretta al Protocollo dell'Ente, sito in Cassola, Piazza Aldo Moro, 1 nell'orario d'ufficio dallo stesso normalmente osservato (dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30, lunedì e mercoledì dalle ore 17.00 alle ore 18.00);
- B. Mediante raccomandata A.R. indirizzata a COMUNE DI CASSOLA – Piazza Aldo Moro, 1 - 36022 CASSOLA (VI). 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 esatte 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 (Concorso Istruttore Amministrativo Cat. C1 a tempo pieno ed indeterminato Ufficio Anagrafe);
- C. Mediante PEC (posta elettronica certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.cassola.vi.it. L'inoltro tramite posta elettronica certificata ha l'effetto equivalente dell'invio tramite raccomandata con avviso di ricevuta; è inoltre sufficiente a rendere identificativo l'autore e, pertanto, regolarmente sottoscritta.

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.1) al presente bando, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, e devono attenersi alle seguenti indicazioni:

1. Individuare il concorso al quale intendono partecipare;
2. 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;
 - 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;
 - d. 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;
 - e. il possesso di eventuali titoli di precedenza e/o preferenza a parità di votazione, (come da allegato A.2 al presente bando);
 - f. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 3 1.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23.08.2004 N. 226);
 - g. eventuali condanne penali riportate, gli eventuali procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne o procedimenti penali in corso;
 - h. 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;
 - i. il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
 - j. l'adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea);

- k. il possesso dell'abilitazione alla guida di autovetture;
 - 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 Cassola;
3. Allegare alla domanda:
- a. ricevuta del versamento della tassa di ammissione al concorso, pari a € 10,00.
Il versamento deve essere effettuato sul seguente IBAN IT 57 O 02008 60165 00000 3469854 intestato al Comune di Cassola indicando nella causale del bonifico la seguente dicitura: "Tassa Concorso Istruttore Amministrativo Cat. C1 a tempo pieno ed indeterminato Ufficio Anagrafe";
 - b. la copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di riconoscimento dell'interessato in corso di validità;
 - c. curriculum vitae debitamente firmato e sottoscritto;
 - d. 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 invalidità/handicap/DSA;
 - e. un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dagli interessati.
4. La domanda, pena l'esclusione dal concorso, deve essere debitamente sottoscritta (fatta eccezione per i candidati che presentano la domanda tramite PEC);
5. La firma in originale apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute;
6. 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 non 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 l'accertamento di altre ulteriori responsabilità, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti collocati utilmente che abbiano presentato dichiarazioni non veritiere. Anche nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta l'Ente dichiara la decadenza dall'assunzione e si riserva la facoltà di adottare gli ulteriori 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 nei quali viene dichiarata l'esclusione:
- 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 la cui domanda sia pervenuta 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;
 - e. candidati che non abbiano dichiarato nella domanda l'abilitazione all'esercizio della professione e l'iscrizione all'Albo Professionale;
 - f. candidati che non abbiano dichiarato nella domanda il possesso dell'abilitazione alla guida di autovetture.
2. I candidati che rientrano nei suddetti casi sono esclusi dal presente concorso.
 3. Il Comune di Cassola si riserva la possibilità di regolarizzare, in sede di effettuazione della prima prova concorsuale, le domande recanti dichiarazioni insufficienti, inesattezze o vizi di forma sanabili. Coloro che non regolarizzeranno il giorno della prima prova concorsuale verranno esclusi dal presente concorso.
 4. Gli elenchi dei candidati ammessi, degli esclusi e di coloro 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 al concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo On Line del Comune di Cassola e sul sito Web dell'Ente: www.comune.cassola.vi.it - Amministrazione Trasparente- Sezione Bandi di Concorso.
 5. Per i candidati esclusi, la comunicazione verrà effettuata anche tramite raccomandata con avviso di ritorno, o posta elettronica certificata, con l'indicazione del motivo di esclusione.

ART. 7 – PROVE D'ESAME

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

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.

Le prove scritte consisteranno nello svolgimento di un tema o nella risoluzione di quesiti preventivamente elaborati a risposta sintetica e/o a risposta aperta e/o nella redazione di un elaborato a carattere tecnico-pratico inerenti le materie della prova orale.

La prova orale consisterà in su colloquio sulle seguenti materie:

- Testo Unico sulle Leggi dell'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Normativa dell'anagrafe della popolazione residente: procedimenti anagrafici di iscrizione, cancellazione e variazioni della residenza;
- Gestione dei cittadini italiani residenti all'estero;
- Ingresso e soggiorno dei cittadini stranieri e dei cittadini dell'Unione Europea;
- Norme in materia di regolamento dello stato civile: formazione e trascrizione degli atti di stato civile, sistema delle annotazioni, registro convivenze e unioni civili;
- Gli atti di stato civile formati all'estero;
- Norme in materia di cittadinanza: procedimenti di acquisto, riacquisto, riconoscimento, perdita della cittadinanza;
- Normativa in materia elettorale, con particolare riferimento all'elettorato attivo e passivo, tenuta e revisione liste elettorali, procedimento elettorale, tenuta albi scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari, gestione elettori all'estero.
- Leva militare
- D.P.R. 445/2000, Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di

documentazione amministrativa con particolare riferimento ad autocertificazioni e autenticazioni;

- Polizia mortuaria. Normativa nazionale e della Regione Veneto;
- Legislazione in materia di Pubblico Impiego e diritti e doveri del dipendente (D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- Elementi di diritto costituzionale, amministrativo e civile, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti e alla tutela della privacy;

Per la valutazione di ciascuna delle due prove scritte la Commissione giudicatrice dispone complessivamente di punti 30.

Al termine della valutazione di tutti gli elaborati delle due prove scritte viene immediatamente affisso sul sito Web comunale, l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, a firma del Presidente della commissione, con il relativo punteggio attribuito.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna delle 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.

La Commissione, in base all'oggetto della prova scritta ed a suo insindacabile giudizio, potrà disporre che queste siano svolte senza possibilità di consultare testi di legge.

La durata della 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.

Qualora la Commissione decida che la consultazione dei testi di legge è possibile, nel corso delle prove scritte i candidati potranno consultare testi di legge solo se non annotati né commentati, a pena di immediata esclusione. I candidati non potranno portare nella sala delle prove telefoni cellulari o altre apparecchiature atte a comunicare con l'esterno, pena l'immediata esclusione. I candidati colti a copiare od a consultare testi di legge non ammessi, appunti od altri scritti e apparecchi cellulari, 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. Il Comune di Cassola si riserva la facoltà di procedere ad una preselezione dei concorrenti, nel caso in cui i candidati ammessi al concorso eccedano il numero di 50.
2. La preselezione, consistente in un'unica prova, si svolgerà attraverso quiz a risposta multipla sulle materie della prova orale.
3. Le modalità di svolgimento della prova preselettiva sono le stesse previste per le prove scritte.
4. L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova, secondo criteri di valutazione predeterminati in analogia a quelli utilizzati per le prove scritte.
5. Saranno ammessi alla prima prova scritta i primi 25 candidati che avranno raggiunto il miglior punteggio più gli ex aequo dell'ultimo candidato ammesso.
6. La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso e non concorre pertanto alla formazione della graduatoria finale di merito.

ART. 9 – CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME PRESELEZIONE

1. Il calendario relativo alle prove d'esame, nonché l'eventuale svolgimento della prova preselettiva, con precisazione della sede, delle date e dell'ora di convocazione verrà reso noto attraverso la pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune di Cassola www.comune.cassola.vi.it, nella sezione "Bandi e Concorsi", almeno 20 (venti) giorni prima della data stabilita per le prove medesime.
2. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.
3. 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 ottenuto nelle prove scritte e nella prova orale.
2. Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle prove di esame, pari punteggio, la preferenza è determinata:
 - a. dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle pubbliche amministrazioni;
 - c. dalla minore età;
3. La graduatoria avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge e potrà essere utilizzata anche per eventuali altre assunzioni a tempo determinato e/o pieno o part-time dal Comune di Cassola, ai sensi dell'art. 36, comma 2, sesto periodo, del D. Lgs. 165/2001, secondo il quale *"per le assunzioni a tempo determinato gli enti pubblici sottoscrivono contratti con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti conseguenti a concorsi pubblici a tempo indeterminato"*.

ART. 11 – PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

1. Il candidato dichiarato utilmente collocato in graduatoria per il quale si disponga l'assunzione 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. L'Ente ha facoltà di accertare, tramite certificazione medica rilasciata dall'autorità sanitaria competente per territorio o da un medico militare, dal medico competente e da uno specialistica, l'idoneità psico-fisica del lavoratore al posto da ricoprire, richiedendo altresì l'effettuazione degli accertamenti sanitari previsti dalla legge nel termine di 30 giorni dall'entrata in servizio.
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 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 all'ente competente 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 l'ente che ha disposto l'assunzione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 53 del D. Lgs n. 165/2001;
 - b. l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165.
3. Per il vincitore del concorso e altri assunti a seguito di scorrimento della graduatoria, vige l'obbligo di permanere nella sede assegnata per il periodo prescritto a norma 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 DELLE INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Cassola per le finalità di gestione della selezione oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati dallo stesso Ufficio anche successivamente all'espletamento della selezione per finalità inerenti alla gestione del personale comunale. Le informazioni acquisite possono essere comunicate anche ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dello stesso.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza implicitamente e, comunque, ipso iure, il trattamento dei propri dati, il quale sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, tutte le informazioni pervenute in risposta al presente avviso di selezione 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).

L'interessato gode dei diritti previsti dagli art. 15-16-17-18-20-21 del GDPR 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.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Cassola, titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento è la Responsabile Area Economico-Finanziaria rag. Pertile Luisa Lorena.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e decentrate, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Cassola.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 7.8.1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il Responsabile del Procedimento è la Responsabile Area Economico-Finanziaria, Rag. Pertile Luisa Lorena.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Personale, sito in Piazza Aldo Moro, 1 – 36022 CASSOLA (VI) Tel. 0424/530216 (orario LUN-VEN 10.00 – 12.00) e-mail: personale@comune.cassola.vi.it.

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 e ai Regolamenti dell'Ente.
2. Il procedimento concorsuale, salvo imprevisti o ritardi, si concluderà entro 6 (sei mesi) dalla data di scadenza del relativo bando.
3. Il Comune di Cassola 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.

Cassola, 03.06.2019

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
Pertile rag. Luisa Lorena(*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.