



# 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](http://www.comune.montebelluna.tv.it) - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

**Prot. n.ro 41376**

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO CAT. C, A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE 66,67%, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO BIBLIOTECA, NELL'AMBITO DEL SETTORE 2°, RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AI SOGGETTI DISABILI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N. 68/1999.**

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione delle deliberazioni di G.C. n. 205 del 30/11/2018 di "Approvazione Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2019 - 2021", n. 55 dell'1/4/2019 e n. 82 del 24/4/2019 con cui sono state apportate delle modifiche e, infine, della determinazione di approvazione del bando di concorso n.695 dell'11/09/2019. Preso atto che:

- è stata esperita la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 con esito negativo;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. " Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il vigente Regolamento comunale per il reclutamento del personale;
- il D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 693/1996 e ss.mm. "Regolamento recante norme sull'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";
- la Legge n. 68/1999 e ss.mm. relativa alle assunzioni obbligatorie presso le pubbliche Amministrazioni e le aziende private;
- il D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm. "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

RENDE NOTO

## 1. INDIVIDUAZIONE DEL POSTO

E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di Istruttore Bibliotecario, cat. C, a tempo indeterminato e parziale 66,67% ed indeterminato, da assegnare al Servizio Biblioteca, Servizi Culturali e Museo, nell'ambito del Settore 2°, riservato esclusivamente ai soggetti disabili di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999.

## 2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico, previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali", è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna, pari a € 20.344,07= lordi annui per dodici mensilità per tempo pieno, € 13.562,71 per tempo parziale 66,67%), dall'indennità di comparto, dalla 13ª mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.



# 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](http://www.comune.montebelluna.tv.it) - [protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it)

Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

### 3. 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):
  - 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<sup>a</sup> anno di età;
3. Idoneità fisica all'impiego per le mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso, che comportano l'uso del computer e attività di contatto con il pubblico;
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 scuola media superiore che consente l'accesso all'università (diploma di maturità). 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;
9. Appartenere alle categorie delle persone disabili di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999 ed essere iscritti negli appositi elenchi presso i competenti Uffici Provinciali del Lavoro, ai sensi dell'art. 8 della legge n. 68/1999, con esclusione dei privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.

### 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. RISERVE



# 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](http://www.comune.montebelluna.tv.it) - [protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it)

Il presente concorso è riservato esclusivamente ai soggetti disabili di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999, iscritti negli appositi elenchi presso i competenti Uffici Provinciali del Lavoro, ai sensi dell'art. 8 della legge n. 68/1999 (con esclusione dei privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire).

## 6. 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).

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

- a. cognome e nome;
- b. data e luogo di nascita;
- c. codice fiscale;
- d. 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);
- e. Idoneità fisica all'impiego alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso, che comportano l'uso del computer e attività di contatto con il pubblico;
- f. 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;
- g. comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- h. godimento dei diritti civili;
- i. eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico;
- j. 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.;
- k. possesso del titolo di studio richiesto dal bando con esatta indicazione della data del conseguimento nonché della sede e denominazione dell'Istituto;
- l. gli stati e i fatti che, come previsto dal D.P.R. n. 487/1994, danno titolo a preferenza a parità di valutazione;
- m. 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;
- n. di appartenere alle categorie delle persone disabili di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999 e di essere iscritti negli appositi elenchi presso i competenti Uffici Provinciali del Lavoro, ai sensi dell'art. 8 della legge n. 68/1999 (con esclusione dei privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire);
- o. residenza, domicilio o eventuale diverso recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica;



# 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](http://www.comune.montebelluna.tv.it) - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

- p. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali ai sensi delle disposizioni del Regolamento U.E. 2016/679;

Alla domanda devono essere allegati:

- ricevuta della tassa di concorso di euro 10,00, da corrispondere al Comune con la seguente causale: *"Tassa di concorso per un posto di Istruttore Bibliotecario part time cat. C con riserva"*, da corrispondere nei modi appresso indicati (e' esclusa qualsiasi altra forma di pagamento) (OBBLIGATORIO):
  - a mezzo di pagamento con accredito sulle coordinate del conto di Tesoreria del Comune di Montebelluna, Intesa San Paolo, ABI 03069 CAB 12117 CIN I, C/C 100000046346 IBAN IT8810306912117100000046346, con l'indicazione della formula *"Tassa di concorso per un posto di Istruttore Bibliotecario part time cat. C con riserva"*,
  - a mezzo versamento direttamente in Tesoreria Comune di Montebelluna c/o Intesa San Paolo, piazza Aldo Moro, 33, 31044 Montebelluna (o in qualsiasi altra filiale di Intesa San Paolo), con l'indicazione della formula *"Tassa di concorso per un posto di Istruttore Bibliotecario part time cat. C con riserva"*,
  - 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 Istruttore Bibliotecario part time cat. C riservato disabili"*
- curriculum in formato europeo, datato e firmato (facoltativo e non soggetto a valutazione)
- 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 presentazione della domanda fuori termine;
- La mancanza dei requisiti di cui al punto 3).

L'Amministrazione si riserva in ogni momento di verificare d'ufficio il contenuto dei dati e dei requisiti 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.

## 7. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e cioè **ENTRO IL 13 OTTOBRE 2019 ALLE ORE 24:00** 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;



# 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](http://www.comune.montebelluna.tv.it) - [protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it)

- 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 faranno fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante, purchè la domanda venga recapitata **entro TRE giorni lavorativi** 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](mailto: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.

## 8. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA E RELATIVE COMUNICAZIONI

L'ammissione e la esclusione dei candidati è disposta dalla Commissione esaminatrice.

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.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove scritte e a contenuto teorico pratico sarà pubblicata sul sito web dell'Amministrazione Comunale (per garantire la privacy sarà indicato il numero di protocollo della domanda).

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

## 9. PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Il programma è il seguente:

1. Nozioni sull'ordinamento delle autonomie locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.);
2. Nozioni sul procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo e sul diritto di accesso (L. 241/1990 e ss.mm.);
3. Biblioteconomia e bibliografia;
4. Catalogazione e prestito interbibliotecario;
5. Legislazione regionale (del Veneto) in materia di biblioteche;
6. Cenni sui principi normativi in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy;
7. Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. e CCNL);
8. Conoscenza base della lingua inglese;



# 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](http://www.comune.montebelluna.tv.it) - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

## 9. Conoscenza base delle applicazioni informatiche più diffuse.

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

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte e in una prova orale:

- La prima prova scritta, a contenuto teorico, potrà consistere nell'espletamento di una serie di quesiti a risposta sintetica o di una serie di quesiti a risposta chiusa e scelta multipla sulle materie d'esame.
- La seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico, sarà volta a verificare la capacità ad affrontare problematiche proprie del ruolo che si andrà a svolgere, e potrà consistere nella redazione di un elaborato diretto ad accertare le conoscenze teoriche e la preparazione teorico-pratica dei candidati in relazione alle funzioni da svolgere.
- La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento delle conoscenze specifiche sulle materie d'esame e all'accertamento dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (tale accertamento verrà effettuato con l'espletamento di una prova pratica) e della conoscenza della lingua inglese.

**La prova scritta avrà luogo il giorno 28/10/2019 alle ore 09:30.**

**La prova a contenuto teorico-pratico avrà luogo il giorno 28/10/2019 alle ore 13:30.**

**La prova orale avrà luogo il giorno 19/11/2019 alle ore 09:30.**

Il materiale di cancelleria per l'espletamento della prova scritta e quello necessario all'espletamento della prova pratica verranno messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

## 10. 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, così suddivisi: 30 punti per ciascuna prova scritta, teorico-pratica ed orale.

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 scritta e teorico-pratica un punteggio minimo di 21/30.

**Il calendario con gli ammessi alla prova orale (identificati con il numero di protocollo della domanda) e relativi punteggi conseguiti nelle prove, sarà pubblicato 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.





# 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](http://www.comune.montebelluna.tv.it) - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

La votazione complessiva è data dalla somma della media tra i voti conseguiti nella prova scritta e nella prova teorico-pratica e del voto conseguito nella prova orale.

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.

La graduatoria della procedura selettiva sarà approvata dal Dirigente competente sulla base del punteggio riportato.

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

La graduatoria sarà pubblicata, unitamente al provvedimento di approvazione, all'Albo Pretorio on-line e sul sito web del Comune, Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di concorso e rimarrà efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione.

La graduatoria potrà essere oggetto di scorrimento nel caso in cui uno o più vincitori dovessero rinunciare all'assunzione. Tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 1, comma 361, della legge n. 145/2018, l'ulteriore utilizzo della graduatoria, tramite scorrimento degli idonei, sarà possibile esclusivamente nel caso di nuovi interventi normativi o interpretazioni autorevoli che ne consentano la possibilità.

La graduatoria potrà essere utilizzata dal Comune di Montebelluna per incarichi a tempo determinato, con orario full-time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale.

Saranno applicate, per l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L., in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e il medesimo lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima categoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata da altri enti, se consentito dalle leggi vigenti nel tempo.

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

## 11. 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 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.

## 12. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

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 normativa e nel rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio vigenti al momento dell'assunzione medesima.

I dipendenti assunti in servizio sono soggetti ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in mesi sei.



# 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](http://www.comune.montebelluna.tv.it) - [protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it)

Al termine 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 stipula 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 alla selezione, **compreso lo "stato di disoccupazione"** (lo "stato di disoccupazione" deve essere posseduto al momento dell'assunzione e deve essere conforme a quanto previsto dalla vigente normativa in materia applicata dai Centri per l'Impiego);
- 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.

### 13. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (GDPR) PER I TRATTAMENTI EFFETTUATI DAL COMUNE DI MONTEBELLUNA.

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del Codice privacy, come novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai candidati/e o acquisiti d'ufficio saranno trattati dal Servizio Risorse Umane per le finalità inerenti la gestione della procedura di selezione nonché per la pubblicazione sull'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Montebelluna delle informazioni relative all'ammissione/esclusione dal concorso e dalle prove e la posizione in graduatoria con relativo punteggio in ottemperanza alla normativa relativa alla Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni. I dati non saranno comunicati a terzi se non solo nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante. Si precisa che il trattamento dei dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

Dei dati potranno venire a conoscenza il Designato di trattamento del Settore 1° Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino del Comune di Montebelluna e/o gli incaricati del Settore 1° Servizi Generali di Staff e





# 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](http://www.comune.montebelluna.tv.it) - [protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it)

Servizi al Cittadino e gli altri incaricati di trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”).

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute nonché di dati giudiziari forniti non è ammessa. Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei dati personali a un Paese Terzo.

All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I candidati/e 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, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante.

Il candidato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Montebelluna - con sede in Corso Mazzini, 118 Montebelluna (TV) – C.F. 00471230268 telefono 04236171; fax 0423617250; sito web [www.comune.montebelluna.tv.it](http://www.comune.montebelluna.tv.it); PEC [protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it); email [protocollo@comune.montebelluna.tv.it](mailto:protocollo@comune.montebelluna.tv.it); [personale@comune.montebelluna.tv.it](mailto:personale@comune.montebelluna.tv.it); il Designato dello specifico trattamento dei dati raccolti, in quanto designato dal Titolare, è il Dirigente del Settore 1° Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino, dott. Ivano Cescon, al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti agli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679.

Il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) è l'Avv. Aldo Benato (email [aldo@benato.it](mailto:aldo@benato.it)).

## 14. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di modificare, revocare od annullare il presente bando e la relativa procedura selettiva, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza. L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere ad alcun incarico. 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.

Montebelluna, 13 settembre 2019

Il Segretario Generale  
F.TO Dott. Ivano Cescon

Responsabile del procedimento:  
dott.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](http://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](mailto:personale@comune.montebelluna.tv.it)

Orario di apertura al pubblico:

lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:45

mercoledì anche dalle ore 17:00 alle ore 18:45.

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D. Lgs. n. 39/1993