

Prot.: 4707/2021

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO,
PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO
DI “ISTRUTTORE INFORMATICO-
AMMINISTRATIVO”, A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO, CAT. C1,
PER CONTO DEL COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO/RISORSE UMANE DELL'UNIONE DEI COMUNI CITTA'
DELLA RIVIERA DEL BRENTA**

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale del Comune di Campagna Lupia n. 52 del 23.12.2019 con la quale è stato trasferito all'Unione dei Comuni “Città della Riviera del Brenta” il servizio di “Reclutamento del personale dipendente”;

Vista la deliberazione di Giunta del Comune di Campagna Lupia n. 84 del 25.11.2020 avente ad oggetto “Personale – Programmazione del fabbisogno di personale – Triennio 2021/2023” con la quale è stata prevista l'assunzione di n. 1 Istruttore Informatico-Amministrativo Cat. C;

Vista la determinazione n. 60 del 05.03.2021 con la quale si dispone l'indizione della procedura selettiva in oggetto e si è approvato il presente bando;

Considerato che il Comune di Campagna Lupia, con nota Prot. 1093 del 04.02.2021, ha attivato la procedura di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/01.

Preso atto che nel caso in cui all'esito della predetta procedura di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs n. 165/01 fossero individuati candidati idonei alla copertura del posto messo a concorso, il concorso di cui all'oggetto non avrà luogo.

Visto che con nota in data 04.02.2021 il Comune di Campagna Lupia ha dichiarato di rispettare la riserva di cui alla Legge 68/99 a favore degli invalidi e la percentuale di riserva a favore dei militari delle Forze Armate di cui agli artt. 678, comma 9, e 1014 del D.Lgs 66/2010;

Visti inoltre:

- Il vigente Regolamento unico disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento delle selezioni, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 8 del 20.02.2020;
- Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;
- Il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.P.R. del 28.12.2000 n. 445 e successive modificazioni e integrazioni;
- Il D.P.R. del 9 maggio 1994 n. 487 in materia di accesso agli impieghi pubblici nelle Pubbliche Amministrazioni e successive modificazioni e integrazioni;
- Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- Il C.C.N.L. 21 maggio 2018 - Comparto Funzioni Locali
- Visto il protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica, ufficio per i concorsi e il reclutamento, DFP-0007293-P-03/02/2021;

L'art. 1014, comma 3, del D. Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii. stabilisce che, a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente, è riservato il 30 per cento dei posti nei Concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001.

Lo stesso art. 1014, al comma 4, stabilisce inoltre che se le riserve di cui al comma 1 non possono operare integralmente o parzialmente perché danno luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dalla medesima amministrazione, azienda o istituzione ovvero sono utilizzate nei casi in cui si proceda a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

Ai sensi dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs 66/2010 "Le riserve di posti di cui all' articolo 1014, si applicano anche agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta".

Sono beneficiari della riserva in questione tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, e cioè:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;
- d) Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata.

Si dà atto, ai fini della riserva, che con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione presso il Comune di Campagna Lupia.

Si dà atto, altresì, che almento 5 giorni prima della prova (preselezione e/o prova scritta) sarà pubblicato sul sito dell'Unione dei Comuni Città della del Brenta, sotto sezione Amministrazione Trasparente Bandi e Concorsi il piano operativo specifico relativo alla procedura concorsuale in oggetto, di cui al protocollo DFP-0007293-03/02/2021;

Ai sensi dell'art. 3 comma 5-septies del D.L. 90/2014 convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014, introdotto dall'art. 14 Bis del D.L. 4/2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 26/2019, i candidati assunti a tempo indeterminato hanno l'obbligo di permanere nell'ente per un periodo non inferiore a 5 anni.

In nome e per conto del COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA (VE);

RENDE NOTO

E' indetta una selezione pubblica, per esami, per la copertura, a tempo indeterminato e pieno, di N. 1 posto di ISTRUTTORE INFORMATICO- AMMINISTRATIVO - categoria C1, per conto del Comune di Campagna Lupia;

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico di riferimento è quello costituito dallo stipendio annuo lordo iniziale previsto per la categoria C, posizione economica C1, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali vigente nel tempo. Spettano inoltre la 13^a mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto e ogni altro emolumento stabilito dal Contratto di lavoro, leggi e regolamenti.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge. Il rapporto giuridico di impiego e il trattamento economico sono regolati dalle norme del Codice Civile, dal Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001 nonché dai Contratti Collettivi Nazionali comparto Funzioni Locali vigenti nel tempo.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è necessario essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado di:
 - perito informatico;
 - perito elettronico;
 - perito in informatica e telecomunicazioni;
 - ragioniere programmatore;

- diploma di istituto tecnico settore economico indirizzo "Amministrazione, Finanza e Marketing"- articolazione "Sistemi informativi aziendali";
- maturità scientifica indirizzo scienze applicate;
- diploma quinquennale di istruzione secondaria di secondo grado ad indirizzo informatico;

oppure uno dei seguenti titoli superiori assorbenti:

- Lauree di primo livello (triennali) appartenenti alla classe L-08 (Ingegneria dell'informazione) e alla classe L-31 (Scienze e tecnologie informatiche);
- Lauree magistrali appartenenti alle classi LM-18 (Informatica), LM-27 (Ingegneria delle Telecomunicazioni), LM-29 (Ingegneria Elettronica), o LM-32 (Ingegneria informatica) o LM-66 (Sicurezza Informatica) o LM-91 (Tecniche e Metodi per la Società dell'Informazione).

A tali titoli di cui al D.M. 270/2004 sono equiparati i diplomi di laurea dell'ordinamento D.M. 509/1999 (lauree specialistiche, c.d. "prima riforma"), e quelli dell'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 (c.d. "vecchio ordinamento"), secondo quanto stabilito dal D.I. 9.07.2009.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono avere l'attestazione di equiparazione o chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001. La richiesta deve essere trasmessa alle autorità competenti entro la data di scadenza del bando. Il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione.

Alla procedura concorsuale saranno ammessi i candidati che, a norma delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani i soggetti appartenenti all'Unione Europea in possesso, oltre ai requisiti in elencazione nel presente bando, dei requisiti di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001, di cui al D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174 e particolarmente di:
 - A) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - B) possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - C) adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. Godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
3. Non aver riportato condanne penali e non essere stato interdetto o sottoposto a misure restrittive che escludano dalla nomina agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
4. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ovvero licenziati da una pubblica amministrazione in esito a procedimento disciplinare;
5. Di non avere procedimenti penali in corso;
6. Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni afferenti al profilo professionale messo a concorso, per il cui accertamento l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita il candidato anche prima della costituzione del rapporto di lavoro. Alla verifica vengono sottoposti anche gli appartenenti alle categorie di cui alla L. 68/99, secondo le procedure previste dalla Legge medesima;
7. Compimento del 18° anno di età ed età non superiore a quella prevista per il pensionamento per raggiungimento dei limiti di età (limite ordinamentale di servizio);
8. Non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985.

Si precisa che i requisiti sopra elencati devono essere posseduti sia alla scadenza del termine stabilito dal presente bando di selezione, sia alla data di assunzione.

I candidati disabili, in relazione al proprio handicap, sono tenuti a comunicare l'eventuale necessità

degli ausili per sostenere le prove, ai sensi dell'art. 16, comma 1, della L.68/1999, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, attestati da certificazione medica nella quale siano indicati gli elementi essenziali per l'adeguato svolgimento delle prove. In caso di mancata presentazione di detta certificazione, la Commissione Giudicatrice provvederà in modo autonomo ad individuare le modalità più opportune a garantire il corretto svolgimento delle prove.

PUBBLICITA', TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta su carta semplice, in conformità all'allegato A) e indirizzata all'Unione dei Comuni Città' della Riviera del Brenta – Settore Finanziario e Risorse Umane, Via Cairoli n. 39 – 30031 Dolo (VE), deve essere presentata, ad esclusione di qualsiasi altro mezzo, a pena di non ammissione, **entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando nella Gazzetta ufficiale 4° Serie Speciale – Concorsi**, esclusivamente in uno dei modi seguenti:

- presentazione diretta a mano all'Ufficio Protocollo situato in Piazzetta dei Storti n. 2, 30031 Dolo (VE), durante l'orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 10.30 alle 13.00;
- trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata all'Unione dei Comuni "Città' della Riviera del Brenta" – Settore Finanziario e Risorse Umane, Via Cairoli n. 39 - 30031 Dolo (VE), avendo cura di indicare sulla busta "Domanda di partecipazione al concorso pubblico per n. 1 posto di Istruttore Informatico-Amministrativo Cat. C". Nel caso in cui la domanda venga spedita tramite servizio postale con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, per la data di presentazione farà fede il timbro postale. Non saranno prese in considerazione le domande spedite entro il termine di cui sopra ma pervenute all'Amministrazione oltre il quinto giorno di calendario dallo scadere del termine di presentazione della domanda, a pena di esclusione.
- invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) della domanda e di un documento valido di identità in **formato PDF/A**, sottoscritti digitalmente o con firma autografa, al seguente indirizzo: **cittadellariviera@legalmail.it**. La suddetta modalità e' consentita soltanto al candidato che sia titolare di una casella di posta elettronica certificata: non saranno prese in considerazione ne' le domande pervenute da un indirizzo di posta elettronica certificata che non sia del candidato, ne' l'e-mail spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati, ne' quelle pervenute ad indirizzi di posta elettronica diversi da quello sopra indicato.

Qualora il termine di scadenza cada in un giorno festivo esso è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate successivamente al termine suindicato. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in ordine all'eventuale dispersione o ritardo nel recapito della domanda, nonché ad inesatta comunicazione del recapito da parte del candidato o alla mancata o ritardata comunicazione del cambiamento di indirizzo da parte di quest'ultimo, o inoltre, per disguidi postali di qualsiasi tipo, o infine per fatto imputabile a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Il presente bando viene affisso all'Albo Pretorio Informatico dell'Unione dei Comuni "Città' della Riviera del Brenta", www.cittadellariviera.it, dove dovrà rimanere esposto fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, pubblicato nella home-page del sito istituzionale dell'Unione dei Comuni "Città della Riviera del Brenta" **Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso.**

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, il possesso di tutti i requisiti indicati nel paragrafo "Requisiti per l'ammissione", compilando in maniera completa e leggibile lo schema di domanda allegato al presente bando.

Tutte le dichiarazioni devono essere rese ai sensi del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000. La dichiarazione generica del possesso dei requisiti richiesti non è ritenuta valida. Sono sanabili soltanto le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni che non comportano esclusione, come specificato al paragrafo "Ammissione ed esclusione dal concorso" del presente bando. In calce alla domanda il candidato dovrà apporre la firma autografa, a pena di esclusione dalla selezione, (salvo il caso di domanda sottoscritta digitalmente).

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegate:

1. la ricevuta in originale del versamento del contributo di partecipazione di € **10,33** da assolvere con una delle seguenti modalità:
 - pagamento tramite bollettino, su conto corrente postale n. 63314439, intestato all'Unione dei Comuni "Citta' della Riviera del Brenta" Servizio Tesoreria con indicazione della causale di versamento: "Tassa di ammissione concorso per n. 1 posto di Istruttore Informatico-Amministrativo Cat. C per conto del Comune di Campagna Lupia";
 - bonifico a favore del Tesoriere dell'Unione dei Comuni "Citta' della Riviera del Brenta – Intesa San Paolo - con indicazione della causale di versamento: Tassa di ammissione concorso per n. 1 posto di Istruttore Informatico-Amministrativo Cat. C per conto del Comune di Campagna Lupia" - IBAN IT 54 N 03069 02126 1000 000 46057;
2. fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità;
3. copia dell'attestazione di equiparazione o della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata all'Autorita' competente e la relativa copia della ricevuta di spedizione;
4. curriculum professionale sottoscritto dal concorrente, che comunque non produrrà elementi di valutazione ai fini del voto finale;
5. eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché degli ausili necessari per l'adeguato svolgimento delle prove, relativamente alla dichiarata condizione di portatore di handicap.
6. certificazione medica-sanitaria da cui risulti che il candidato è un portatore di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%, utile per essere esentati dall'eventuale preselezione.

La mancata produzione dei documenti di cui al punto 5, 6 vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Comportano l'esclusione in modo insanabile dal presente concorso:

1. Domanda di partecipazione presentata oltre il termine di scadenza del bando o pervenuta all'ente oltre il termine utile per l'ammissione.
2. La mancata sottoscrizione della domanda (salvo il caso di domanda sottoscritta digitalmente).
3. Il difetto dei requisiti prescritti dal bando per la partecipazione alla procedura selettiva.
4. La mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nel termine perentorio eventualmente concesso dall'Amministrazione. Nel caso che dall'istruttoria risultino domande e/o documentazione incomplete o mancanti di qualche elemento formale, potranno ad insindacabile giudizio del Responsabile del procedimento essere ammesse alla regolarizzazione entro un ulteriore termine perentorio e secondo apposite modalità a pena di esclusione dal concorso.
5. La mancata trasmissione della ricevuta di versamento della tassa di concorso è sanabile solo ed esclusivamente nel caso in cui sia stata pagata entro il termine di scadenza del bando;
6. Mancata soddisfazione delle condizioni di cui al piano operativo specifico relativo alla procedura concorsuale di cui al DPF-0007293-P-03/02/2021.

PRESELEZIONE

La Commissione si riserva la facoltà di procedere ad una preselezione in relazione al numero delle domande pervenute. Il test di preselezione consisterà in una serie di quesiti a risposta multipla a contenuto tecnico-professionale, in riferimento alle materie d'esame indicate nel bando.

Il punteggio ottenuto in sede di preselezione non sarà utile ai fini della graduatoria finale.

PROVE DI SELEZIONE

Le prove di selezione consistono in **due prove scritte**, che potranno essere a contenuto teorico e/o teorico-pratico e a contenuto tecnico-professionale, potranno consistere anche in una serie di quesiti a risposta sintetica, in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, in domande a risposta aperta o nella predisposizione di un provvedimento, secondo le decisioni della commissione giudicatrice, e in una **prova orale** che verterà, oltre alle materie previste per le prove scritte, anche all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e all'accertamento dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

Nozioni di:

- gestione sistemi e applicativi di posta elettronica, di prodotti e servizi di office automation;
- soluzioni software open source;
- nozioni su database relazionali e No-SQL;
- nozioni fondamentali di gestione documentale;
- linguaggio SQL e linguaggi HTML, XML, PHP, java script;
- architettura di applicativi WEB e CMS;
- personal computer, sistemi server, application server e altre componenti middleware, periferiche locali e di rete: installazione, configurazione, utilizzo e ottimizzazione;
- metodologie e tecniche di analisi per la risoluzione di problematiche hardware e software;
- reti di trasmissioni dati TCP/IP, locali e geografiche, apparati di rete (Router, Switch, VLAN, ecc...);
- sicurezza delle reti informatiche, backup e disaster recovery;
- sistemi di virtualizzazione;
- Open Data;
- Cloud computing;
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. e linee guida AGID) e suoi strumenti;
- nozioni sull'Ordinamento degli Enti Locali e in materia di procedimento amministrativo (L.n. 241/1990 e s.m.i.);
- cenni sui principi normativi in materia di Privacy;
- Conoscenza base della lingua inglese.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento, in ciascuna delle prove scritte, di una votazione almeno pari a 21/30; la prova orale si intende superata con un punteggio almeno pari a 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte sommata alla votazione conseguita nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui all'art. 5 del DPR 487/94 e s.m.i.

COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO E CALENDARIO DELLE PROVE

L'elenco dei candidati ammessi, nonché lo svolgimento dell'eventuale prova preselettiva, le date, l'orario e le sedi della preselezione e delle successive prove scritte e prova orale, saranno comunicati mediante la sola pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, www.cittadellariviera.it, nella sezione **Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso** – .

Pertanto si invitano i candidati a consultare il sito istituzionale dell'Unione dei Comuni "Citta' della Riviera del Brenta", in cui potranno essere inserite comunicazioni in merito fino al giorno precedente la data fissata per le prove.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti e sostituiscono ogni comunicazione individuale.

I candidati ammessi con riserva e i candidati esclusi saranno avvisati tramite posta elettronica certificata, o in mancanza, tramite e-mail con l'indicazione delle relative motivazioni di integrazione e/o esclusione.

I candidati ammessi alla preselezione e alle singole prove dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi indicate per sostenere le prove, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione, anche se dipendente da causa di forza maggiore, equivale a rinuncia e comporta l'automatica decadenza dalla partecipazione alla procedura concorsuale.

GRADUATORIA E PRESA DI SERVIZIO

La graduatoria finale degli idonei, sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'ente www.cittadellariviera.it sotto la sezione Amministrazione Trasparente, Bandi / Concorsi.

In ogni caso, le assunzioni a tempo indeterminato saranno disposte nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

La graduatoria di merito è unica ed è formata secondo l'ordine della votazione attribuita a ciascun candidato nonché, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni.

L'Ente aderente all'Unione, interessato all'assunzione, si riserva di non procedere all'assunzione del vincitore qualora intervenissero normative vincolistiche in tutto o in parte alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio.

Nel periodo di validità la graduatoria potrà essere utilizzata da tutti gli Enti aderenti all'Unione e dall'Unione stessa secondo le normative vigenti nel tempo.

Utilizzo della graduatoria per assunzione a tempo determinato.

La graduatoria potrà essere utilizzata da tutti gli Enti aderenti all'Unione, nel periodo di validità, per eventuali assunzioni di pari categoria e profilo analogo a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale, che dovessero rendersi necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, secondo il disposto dell'articolo 36 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.. La rinuncia ad una proposta di assunzione a tempo determinato non comporterà alcuna modifica della collocazione in graduatoria del/la candidato/a.

I/Le candidati/e, collocati utilmente in graduatoria, saranno convocati, mediante i recapiti indicati sulla domanda di ammissione alla selezione, ogni qualvolta uno degli Enti aderenti all'Unione avrà la necessità di procedere ad assunzioni a tempo determinato, sia di breve che di lunga durata, per sostituzioni di personale assente o per esigenze straordinarie, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

Ogni candidato potrà rinunciare alla proposta di assunzione a tempo determinato presso un Ente con apposita comunicazione con le motivazioni della rinuncia.

I/Le candidati/e che, a seguito di convocazione, rinunceranno all'assunzione proposta manterranno il diritto ad essere interpellati per eventuali successive esigenze.

Manterranno comunque il diritto alla chiamata, secondo l'ordine finale della graduatoria, nel caso di proposta di assunzione a tempo indeterminato.

Saranno depennati dalla graduatoria i/le candidati/e che nel periodo di validità della stessa siano stati assunti a tempo determinato o indeterminato presso qualunque Ente appartenente all'Unione per insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile, ovvero per altre cause previste da norme di legge o contrattuali.

Il vincitore del concorso, ai fini dell'assunzione, sarà tenuto a presentare tutti i documenti richiesti dall'Amministrazione interessata all'assunzione, in ordine al possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione, fatto salvo per i requisiti che verranno accertati d'ufficio dall'Amministrazione (interessata all'assunzione), e quant'altro richiesto a termini del vigente Regolamento, a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, nonché a prendere effettivo servizio entro i termini indicati dall'Amministrazione.

Il candidato che non presenti la documentazione richiesta, non si presenti o rifiuti la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ovvero non assuma servizio entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, sarà dichiarato decaduto.

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

- A. all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge, vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro, nonché

alle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione;

- B. al comprovato possesso di tutti i requisiti prescritti quali condizioni di ammissione alla selezione ed eventuali titoli di riserva, preferenza, precedenza o di altro genere comunque rilevanti, indicati dall'interessato nella domanda di ammissione.

In caso di accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti dal presente bando, non si farà luogo ad assunzione. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti stessi dopo l'assunzione, darà luogo a decadenza dall'assunzione, salva ed impregiudicata la responsabilità penale della persona che abbia reso false dichiarazioni e salva la responsabilità civile nei confronti dell'ente, per il danno arrecatogli.

Prima dell'assunzione l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato utilmente collocato in graduatoria per l'accertamento dell'idoneità necessaria per l'esercizio delle funzioni inerenti il posto da coprire. Se il candidato non si presenta, o rifiuta di sottoporsi a visita medica, ovvero se dalla stessa risulti l'inidoneità psico-fisica al posto da ricoprire, non si procederà ad assunzione.

Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni circa l'accertamento dell'idoneità dei disabili ai fini dell'assunzione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati sono raccolti e trattati secondo le finalità di legge e di contratto in tema di rapporto di lavoro.

Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e potrà essere effettuato anche attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei.

Il Titolare potrà comunicare i dati per le finalità di cui sopra ad Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie e/o Istituzioni pubbliche, qualora la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità suddette. Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento.

Compatibilmente con i presupposti giuridici del trattamento, l'interessato ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai dati che lo riguardano, la loro rettifica, l'integrazione dei dati incompleti e potrà esercitare i propri diritti rivolgendosi agli organi previsti dal Regolamento UE attraverso e-mail o raccomandata.

Il Titolare del trattamento è l'Unione dei Comuni "Citta' della Riviera del Brenta".

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti, presso il Settore Finanziario/Risorse Umane, per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui all'art. 7, comma 3, e agli artt. 18, 20, 21 e 77 del suddetto regolamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Titolare di Posizione Organizzativa del Settore Finanziario/Risorse Umane, delegato al trattamento dei dati.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo l'Unione dei Comuni "Citta' della Riviera del Brenta" al trattamento dei dati personali.

NORME FINALI

La partecipazione alla selezione obbliga il concorrente all'accettazione incondizionata delle disposizioni previste nel presente bando. Per quanto non espressamente previsto nel bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, ai Regolamenti dell'Ente, nonché delle disposizioni in tema di autorizzazione all'utilizzo da parte dell'Ente dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003.

L'Amministrazione, per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, si riserva, con motivato

provvedimento del Responsabile del Settore Finanziario e Risorse Umane, di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, nonché rinviare a nuova data o revocare la selezione medesima.

Si ribadisce che tutte le comunicazioni relative alla presente Selezione Pubblica verranno effettuate esclusivamente mediante comunicazione sul sito istituzionale dell'Unione dei Comuni "Citta' della Riviera del Brenta", www.cittadellariviera.it, nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di Concorso, e che non verrà effettuata alcuna comunicazione personale ad esclusione di eventuale richiesta di integrazione della domanda di partecipazione e/o esclusione.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Finanziario/Risorse Umane dell'Unione dei Comuni "Citta' della Riviera del Brenta".

Per ulteriori informazioni relative alla presente selezione, gli interessati potranno rivolgersi al Settore Finanziario/Risorse Umane dell'Unione dei Comuni "Citta' della Riviera del Brenta", tramite mail all'indirizzo: sabrina.zampieri@cittadellariviera.it.

È garantita la parità e le pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per quanto altro non espresso nel presente avviso di selezione, si intendono richiamate le disposizioni di cui al Regolamento Unico disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento delle selezioni, nonché le leggi vigenti in materia di ordinamento del pubblico impiego, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 165/2001.

Dolo, lì 05.03.2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Sabrina Zampieri
(firmato digitalmente)