



COMUNE DI VEJANO

Piazza XX Settembre, 12 - CAP 01010 comunevejano@legalmail.it - Tel. 0761- 46.30.51/ Fax 46.32.44 C.F.: 00209700566

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UNA UNITÀ CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CATEGORIA PROFESSIONALE C, POSIZIONE ECONOMICA C1, DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA.

IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 11/09/2020, avente ad oggetto "Integrazione e modifica programmazione triennale del fabbisogno del personale 2020/2022 e del relativo Piano occupazionale".

Richiamata la propria determinazione n. 112 del 11/09/2020, con la quale è stata indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto, a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo parziale (25 ore settimanali), di Istruttore AMMINISTRATIVO, categoria giuridica C1 del vigente C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali.

Dato atto che:

- ai sensi di quanto disposto all'art. 3, comma 8 della Legge 19 giugno 2019, n 56 si è proceduto all'indizione della sopra richiamata selezione senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del D.Lgs. n. 165 del 2001;

- con nota prot. nr. 4001 del 26/08/2020 è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria per la copertura del posto a tempo pieno prevista dall'art. 34 bis del d.lgs. n. 165/2001, il cui esito è risultato negativo in forza di nota acquisita al protocollo comunale n. 3548 del 28.08.2020;

Visti:

— il D. Lgs. 30 aprile 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;

— il D.P.R 9 maggio 1994, n. 487;

— il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/8/00, n. 267;

— il Decreto Legislativo n.198 del 11 aprile 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 21, comma 1 lett. C) della L. 183/2010, per effetto del quale il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

- Richiamati gli art. 1014, commi 3 e 4, dell'art. 678, comma 9, del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, si attesta la riserva a favore dei militari delle Forze Armate;

— il CCNL del personale Funzioni Locali;

— il vigente Regolamento disciplinante le procedure di concorso, selezione ed accesso agli impieghi dei dipendenti approvato con Deliberazione di G.C. n. 240 del 29.12.2011;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro *a tempo parziale (25 ore settimanali)* di una unità con profilo professionale di "Istruttore amministrativo", categoria professionale C, posizione economica C1, da assegnare all'Area Amministrativa.

Il concorso è regolato dalla normativa vigente in materia di accesso agli impieghi negli Enti Locali e dal C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Enti Locali e Regioni.

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, come previsto dal D.Lgs. 11.4.2006 n. 198.

Le operazioni di svolgimento del concorso sono disciplinate dal Regolamento disciplinante l'ordinamento, degli Uffici e dei Servizi e l'accesso, nonché dalle altre norme contenute negli accordi nazionali di categoria, nel D.Lgs. n. 267/2000, nel D.Lgs. n. 165/2001 e nel D.P.R. 487/1994 ss.mm.ii e da tutte le altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Ogni comunicazione relativa alla presente procedura concorsuale a mezzo di avviso pubblico sul sito istituzionale www.comune.vejano.vt.it, nella sezione "Avvisi-Bandi di gara- Concorsi" ha valore di notifica ai sensi di legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

REQUISITI GENERALI:

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini della Repubblica gli italiani non appartenenti alla stessa (Vaticano - S. Marino, ecc...). I cittadini di altri Stati membri dell'Unione Europea devono dimostrare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) compimento del 18° anno di età;

c) idoneità psico-fisica all'impiego;

L'Amministrazione comunale ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro. I concorrenti portatori di handicap, di cui alle leggi 104/92 e 68/99, devono specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova.

d) regolarità di posizione nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente a coloro che ne risultino soggetti;

e) godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;

f) mancata risoluzione di precedenti rapporti d'impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;

g) insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

REQUISITI SPECIALI

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti speciali:

- diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado (diploma di maturità),
- conoscenza della lingua inglese
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento o all'equipollenza ai titoli italiani.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.91, n. 120, la condizione di privo della vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire.

I prescritti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione e devono continuare a sussistere al momento della nomina.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti darà luogo all'esclusione dal concorso ovvero, se accertato successivamente alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, alla risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

Si da atto che il presente bando trova applicazione la riserva di posti in favore dei Volontari e AUPF delle F.A. congedati senza demerito ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 66 datato 15 marzo 2010 (e successive modifiche);

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

TERMINE DI SCADENZA E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DOMANDA

La domanda dovrà essere presentata entro e non oltre il 30° giorno dalla pubblicazione dell'estratto sulla Gazzetta Ufficiale - IV serie speciale "Concorsi ed esami", con una delle seguenti modalità:

a) spedizione in busta chiusa a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Vejano, Piazza XX Settembre, 12- 01010 Vejano (VT);

All'esterno della busta riportare l'indicazione "*Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico – n. 1 unità - Profilo Professionale Istruttore Amministrativo cat. giuridica C1*". Ai fini del rispetto del termine di presentazione delle domande, farà fede la data riportata sul timbro dell'Ufficio postale accettante.

b) per i soli soggetti titolari di Posta Elettronica Certificata personale, a mezzo di messaggio P.E.C. spedito al seguente indirizzo comunevejano@legalmail.it indicando, quale oggetto del messaggio, la dicitura "**Domanda di partecipazione al concorso pubblico – n. 1 unità – Profilo Professionale Istruttore Amministrativo cat. giuridica C1**" ed allegando al messaggio di posta elettronica un unico file in formato PDF contenente la domanda, debitamente sottoscritta dal candidato, e tutti i suoi allegati (ivi inclusa la fotocopia fronte-retro del documento di identità in corso di validità). Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di **posta elettronica certificata personale**. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata non personale, ovvero da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.

Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11/02/2005, n. 68.

Non saranno prese in considerazione, e quindi saranno escluse dalla procedura concorsuale, le domande che seppur pervenute all'indirizzo PEC del Comune di Vejano comunevejano@legalmail.it siano state inviate da casella di posta elettronica non certificata ovvero non riconducibile univocamente all'aspirante candidato.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda entro la data di scadenza dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione per 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. Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda deve essere redatta secondo il modello che viene riportato in calce, comprendente tutte le indicazioni richieste, che risultano essere le seguenti:

- cognome, nome, data, luogo di nascita e numero di codice fiscale; i cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea devono dichiarare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- residenza, recapito telefonico ed eventuale altro recapito cui indirizzare la documentazione relativa alla selezione;
- indicazione della selezione;
- di essere in possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti nell'avviso;
- di essere in possesso di eventuali titoli che diano accesso a riserva, ai sensi dell'art.1 della legge n.68/99;
- di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza;
- la specificazione dell'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché la segnalazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge 5.2.92 n. 104), nonché di trovarsi nelle condizioni di cui all'art.20, comma 2-bis della legge 104/1992, ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva;
- dichiarazione di conoscenza della lingua inglese;
- di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in caso di false dichiarazioni;
- di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso di selezione, le norme sull'accesso contenute nel vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Vejano, nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- copia documento di riconoscimento in corso di validità;
- la ricevuta dell'avvenuto pagamento di € 10,00, non rimborsabile, per tassa di partecipazione al concorso pubblico da effettuare con bollettino postale sul c/c n. 12571014 IBAN IT18X0893173340055025804133 intestato al Comune di Vejano – ed indicando la causale "*Tassa per la partecipazione al concorso per n. 1 posto a tempo parziale ed indeterminato di Istruttore Amministrativo - Cat. C1*".

Per le domande inoltrate a mezzo posta raccomandata i documenti allegati alla domanda devono essere presentati in forma cartacea, in originale o in copia nelle forme di legge.

Nel caso di trasmissione a mezzo pec la domanda di partecipazione e gli altri documenti devono essere allegati in formato PDF.

La domanda di partecipazione alla selezione è esente dall'imposta di bollo.

La firma del candidato da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00.

Con la domanda di partecipazione alla selezione, il candidato autorizza il Comune di Vejano alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti la presente selezione.

Nel caso di dichiarazione di possesso di posta elettronica tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall'Ente, ove necessario, esclusivamente con tale strumento.

È facoltà del candidato allegare alla domanda di partecipazione alla selezione il curriculum formativo/professionale, redatto in carta libera e debitamente firmato.

REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni fra quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso, ad eccezione di quelle relative alle generalità ed al domicilio o recapito;

b) mancata o incompleta indicazione della selezione cui si vuole partecipare.

In caso di irregolarità sanabili il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla selezione, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione.

Qualsiasi altra omissione o irregolarità, non contemplata nell'elenco sopra indicato, comporta l'esclusione dalla selezione.

PROVE D'ESAME

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione costituita ai sensi del vigente regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

L'ammissione alle prove selettive è diretta per tutti i candidati in possesso dei requisiti.

Le prove selettive consistono in due prove scritte ed una prova orale, previa eventuale prova preselettiva, come di seguito dettagliato.

EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

È facoltà della Commissione esaminatrice, nel caso in cui le domande di partecipazione risultino in numero maggiore di 100, riservarsi di effettuare l'espletamento di una prova preselettiva. L'eventuale prova preselettiva consisterà nella somministrazione di questionari o test, anche a lettura ottica, vertenti sulle materie delle prove d'esame, ovvero psico-attitudinali e di cultura generale.

L'Ente si riserva di affidare la gestione dell'eventuale prova preselettiva a qualificati soggetti/società pubblici/privati, operanti nel settore.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova preselettiva sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova scritta; in forza di tale pubblicazione, i candidati ammessi devono ritenersi convocati ad ogni effetto alla prova, nella data/sede sopra riportata, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede verranno comunicati tempestivamente ai candidati, secondo le medesime modalità.

I candidati devono presentarsi muniti di un documento personale di riconoscimento. Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciatario alla selezione.

Durante le prove d'esame è **vietata** la consultazione di testi normativi e/o materiale documentario di qualunque tipo o genere. È vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

Al termine della prova preselettiva sarà formata la graduatoria dei candidati ammessi alla prova scritta, sulla base dei punteggi conseguiti. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio complessivo utile ai fini della graduatoria finale di merito.

Saranno ammessi alla prova scritta i candidati che si classificheranno nelle prime 30 posizioni, compresi gli eventuali ex aequo del trentesimo, oltre ai candidati esentati ai sensi dell'art.20, comma 2-bis della legge 104/1992.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove scritte sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune almeno 15 giorni prima dello svolgimento delle prove stesse; in forza di tale pubblicazione, i candidati ammessi devono ritenersi convocati ad ogni effetto alle prove, nelle date/sede sopra riportate, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alle date/sede verranno comunicati tempestivamente ai candidati, secondo le medesime modalità.

PROVE SCRITTE

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte di carattere teorico-pratico, mediante risposta ad alcuni quesiti inerenti alle seguenti materie:

- Elementi di Diritto Pubblico e Costituzionale
- Ordinamento degli Enti Locali
- Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali
- Diritto Amministrativo (con particolare riferimento agli atti e provvedimenti amministrativi, ai principi che regolano l'attività amministrativa ed il procedimento amministrativo, l'accesso agli atti, la tutela della privacy)
- Elementi di Diritto Penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione
- Elementi in materia di trasparenza, di prevenzione, repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e ss.mm.ii);
- Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D.lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni);
- Nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici, (D.Lgs. 50/2016, così come modificato dal D.Lgs. 56/2017);

Durante le prove d'esame è **vietata** la consultazione di testi normativi e/o materiale documentario di qualunque tipo o genere.

L'elenco degli ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale almeno 20 giorni prima dello svolgimento della prova. In forza di tale pubblicazione, i candidati ammessi devono ritenersi convocati ad ogni effetto alla prova, nella data/sede sopra riportata, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede verranno comunicati tempestivamente ai candidati, secondo le medesime modalità.

PROVA ORALE

Alla prova orale sono ammessi i soli candidati che abbiano superato positivamente le prove scritte, conseguendo il punteggio di almeno 21/30 per ciascuna prova la cui validità è espressa per entrambe in 30^.

La prova orale verte sulle materie delle prove scritte. La prova orale comprende anche la valutazione delle attitudini, capacità relazionali, di risoluzione dei problemi, nonché l'orientamento alla comunicazione del candidato, anche tramite l'esame di casi pratici.

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese.

È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access), gestione posta elettronica e Internet.

I candidati devono presentarsi muniti di un documento personale di riconoscimento. Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciatario alla selezione. La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Alla prova orale viene attribuito un punteggio massimo di punti 30; la prova si intende superata col conseguimento di almeno 21 punti.

Il punteggio finale per l'inserimento in graduatoria sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti dal candidato nelle prove concorsuali.

FORMAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Al termine della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice forma la graduatoria dei candidati idonei, sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione delle prove d'esame.

La Commissione rassegna quindi tutti i verbali relativi alle operazioni selettive al competente organo comunale, che approva le operazioni dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità.

La graduatoria è unica e ricomprende i candidati, riservatari e non riservatari, che abbiano conseguito l'idoneità.

Nell'utilizzo della graduatoria si terrà conto dei titoli di precedenza, dando atto che qualora il posto assegnato al candidato riservatario si renda vacante a qualunque titolo, nel periodo di vigenza della graduatoria, subentra, secondo la graduatoria stessa, il primo degli altri eventuali riservatari.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEL VINCITORE

Il candidato risultato vincitore sarà invitato 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 selezione.

La presentazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego dovrà avvenire entro 30 giorni dall'entrata in servizio, qualora, in forza di legge, i documenti stessi non debbano essere acquisiti direttamente dall'Amministrazione.

Il neo assunto sarà invitato a regolarizzare entro 30 giorni, a pena di risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.

Il neo assunto, contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente; ove necessario, il dipendente dovrà rilasciare espressa dichiarazione di opzione per l'Amministrazione comunale di Vejano.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare, tramite certificazione medica rilasciata dall'autorità competente, l'idoneità 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. Se la certificazione richiesta non viene prodotta, senza giustificato motivo, nel termine indicato, ovvero dalla stessa risulti l'inidoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, verrà adottato il provvedimento di decadenza dall'impiego.

Il presente bando di concorso è aperto all'adesione di altri Comuni, ai fini dell'attingimento della graduatoria per assunzioni a tempo determinato o indeterminato, previa richiesta degli stessi;

In caso di richieste di attingimento per assunzioni a tempo indeterminato pervenute prima dell'approvazione della graduatoria, quest'ultima sarà riferita a tutte le amministrazioni richiedenti, prevedendo un numero di vincitori pari alla somma tra i posti originariamente messi a concorso e i posti per i quali è richiesto l'attingimento.

Ai fini della assegnazione dei candidati vincitori, gli stessi saranno interpellati in ordine di graduatoria, e potranno pertanto scegliere l'assegnazione tra i posti disponibili ai sensi del comma precedente.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto viene corrisposta una retribuzione mensile pari a quella iniziale spettante al personale a tempo indeterminato appartenente alla categoria professionale C, posizione economica C1, profilo professionale di Istruttore amministrativo, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

NORME GENERALI

La procedura selettiva deve concludersi entro 6 mesi dalla data di svolgimento della prova scritta. L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare e/o riaprire i termini dell'avviso ovvero di revocare la selezione per motivi di pubblico interesse; inoltre può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Per quanto non contemplato nel presente avviso valgono le norme del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Vejano e la normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego.

Si applicano le disposizioni di cui alla legge n. 125/1991, che garantisce le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per chiarimenti e per ritirare copia integrale dell'avviso i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria, nell'ambito del normale orario di apertura. Copia dell'avviso è pubblicata sul sito internet del Comune di Vejano all'indirizzo www.comune.vevano.vt.it

Responsabile del procedimento, il Responsabile Servizio Personale, Dr. Marcello Santopadre.

VERIFICHE

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, effettuerà i controlli che riterrà opportuni, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 495 del Codice penale, oltre ad essere escluso dalla procedura selettiva, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ACCESSO AI DATI

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto visione ed accesso agli atti della procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dal vigente regolamento comunale sui diritti di accesso agli atti ed ai documenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza della normativa vigente in materia di privacy rendono le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali connesso al presente procedimento:

1) il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali ed informatici e comunque in modo da garantire la riservatezza degli stessi;

- 2) i dati devono essere acquisiti dal Servizio Personale; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporterebbe l'estromissione dalla procedura;
- 3) i dati saranno comunicati ad altri soggetti, ove previsto dalla normativa vigente;
- 4) il trattamento dei dati personali eventualmente rientranti nel novero dei dati "sensibili" e "giudiziari", di cui alle lettere d) ed e), comma 1, art. 4 del Codice sulla Privacy, viene compiuto nei limiti indicati dalla normativa in vigore e segue le finalità previste dalla legge. Il trattamento in parola viene effettuato mediante strumenti manuali ed informatici e comunque in modo da garantire la riservatezza degli stessi. Il conferimento di questi dati ha natura obbligatoria;
- 5) il titolare del trattamento è il Comune di Vejano, con sede Vejano in Piazza XX Settembre, 12;
- 6) il responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Personale, il cui ufficio ha sede in Vejano in Piazza XX Settembre, 12;
- 7) al titolare del trattamento o al responsabile l'interessato può rivolgersi per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n 196/2003, come di seguito indicato:
- l'interessato ha diritto di ottenere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma tangibile;
 - l'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare e del responsabile designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, D.Lgs. 196/2003;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
 - l'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui ai due punti precedenti sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto da tutelare;
 - l'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Vejano, li

**Il Responsabile Servizio Personale
Segretario Comunale
Dott. Marcello Santopadre**

Informativa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Ue 2016/679 in merito al trattamento dei dati personali, relativi alla partecipazione al presente bando, raccolti presso l'interessato.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, con riferimento all'attività di trattamento dati relativi alla partecipazione al presente avviso raccolti presso l'Ufficio Personale è necessario fornire le seguenti informazioni:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati Titolare del trattamento dei dati:

Comune di Vejano P.E.C.: comunevejano@legalmail.it. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) potrà essere contattato all'indirizzo di posta Elettronica: segreteria@comune.vejano.vt.it pec: comunevejano@legalmail.it

2. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia;

3. Oggetto dell'attività di trattamento

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni tecniche designati dall'Amministrazione; comunicazioni pubbliche relative alla procedura di passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente, i dati vengono comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione comunale di Vejano nel procedimento e ai membri della Commissione tecnica designata dall'Amministrazione. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura di passaggio di dipendenti tra pubbliche amministrazioni.

7. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati il tempo di espletamento della procedura selettiva e/o concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione, e comunque nel termine di prescrizione decennale.

8. Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Vejano, Segretario generale, del Comune di Vejano e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Comune di Vejano, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del Regolamento stesso.

9. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale