



**COMUNE DI BARDOLINO  
PROVINCIA DI VERONA**

Prot. N. 4721

Bardolino, 26.02.2020

**CONCORSO PUBBLICO**

**PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI TRE UNITA' DI CATEGORIA GIURIDICA "C" DI CUI N. 1 CON DIRITTO DI RISERVA AI SENSI DI QUANTO DISPOSTO DAGLI ARTT. N. 1014, COMMA 1, E N. 678, COMMA 9, DEL D.LGS N. 66/2010 E S.M.I. (FORZE ARMATE) - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI**

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 22.01.2020 con la quale si è modificato il Piano Triennale di Fabbisogni del Personale 2020/2022 che ha stabilito, tra l'altro, l'assunzione di n. 3 unità categoria giuridica "C", profilo Istruttore Amministrativo, ai sensi del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, da assegnare a vari uffici comunali quali, a titolo esemplificativo, Area Amministrativa, Area Finanziaria e Area Anagrafe Stato Civile;

RICHIAMATA la disciplina introdotta dall'art. 3, comma 8, della L. 56/2019, che prevede la possibilità per il triennio 2019/2021 di non esperire mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis e 34-bis del D.Lgs 165/2001;

VISTA la determinazione del Responsabile del Servizio – Area Amministrativa n. 120 del 07.02.2020 in esecuzione della citata deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 22.01.2020, con la quale si è approvato il Bando di concorso per esami, per la copertura di tre posti di Istruttore Amministrativo categoria C, posizione di accesso C1;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed in particolare il Titolo V che regola l'accesso agli impieghi e le selezioni del personale;

VISTO il D. L.vo 165 del 30.3.2001 e successive modificazioni;

VISTO il D.P.R. n. 487 del 09.05.1994, "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 dei pubblici impieghi" e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

VISTO il D.Lgs n. 198 dell'11.04.2006, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

VISTO il D.Lgs n. 196 del 30.06.2003;

VISTO l'art. 49 della L. n. 133/2008;

**RENDE NOTO**

### **Art. 1 – Oggetto**

E' indetto un concorso pubblico per esami, per l'assunzione di n. 3 unità di Istruttore Amministrativo, da inquadrare nella categoria giuridica C, posizione accesso C1 - CCNL Comparto Funzioni Locali, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

*Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, uno dei posti in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.*

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, L. 68/1999, con riferimento alla presente procedura non opera la riserva per le categorie di soggetti ivi previste, in quanto la quota obbligatoria è interamente coperta. Il rapporto di lavoro è regolato da un contratto individuale a tempo indeterminato. Ai soggetti assunti si applicano, per tutta la durata del rapporto, le disposizioni in materia di responsabilità e di incompatibilità previste per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e le disposizioni legislative e dei contratti collettivi che disciplinano il rapporto di lavoro del personale degli enti locali. L'instaurazione del rapporto di lavoro resta comunque subordinata ai vincoli posti dalle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale vigenti nel tempo e alla copertura finanziaria dell'Ente.

I dipendenti assunti verranno sottoposti al periodo di prova previsto dall'art. 20 del vigente CCNL – Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018.

Il trattamento giuridico ed economico (fisso ed accessorio) è quello previsto dal vigente CCNL per la categoria giuridica C, posizione economica di accesso C1.

Il Comune di Bardolino garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

### **Art. 2 – Requisiti per la partecipazione**

Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

#### **Requisiti generali:**

- a) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure status o condizione previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i. (fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica), fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.02.94, n. 174;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio prevista dalla vigente normativa;
- c) idoneità psico-fisica all'impiego; il riconoscimento dell'idoneità senza limitazione e/o prescrizioni all'esercizio al ruolo di Istruttore Amministrativo, come accertata dal medico competente, è condizione necessaria per procedere all'assunzione;
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego ovvero licenziati per motivi disciplinari o a seguito di condanna penale e, inoltre, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti ostativi all'ammissione ai pubblici uffici;
- g) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- h) avere adeguata conoscenza della lingua italiana, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea nonché per gli altri soggetti aventi diritto a partecipare alla procedura concorsuale secondo l'art. 38 D.lgs. 165/2001;
- i) titolo di studio: diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado (maturità) e/o titolo di studio superiore assorbente il titolo richiesto. In caso di titolo di studio conseguito presso

istituzione scolastica estera, il titolo sarà considerato valido se dichiarato equipollente da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità, oppure se riconosciuto automaticamente equipollente in base agli accordi internazionali ad uno dei titoli di studio prescritti per l'accesso.

Il candidato che non è in possesso della dichiarazione di equipollenza è ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre la suddetta dichiarazione, pena l'esclusione, entro il termine che gli sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque non oltre la conclusione della procedura concorsuale;

- j) conoscenza di almeno una lingua straniera tra le seguenti: inglese – tedesco - francese;
- k) conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (sistema operativo: windows – programmi: office – excel – posta elettronica);

**I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione.**

Per i candidati che risulteranno utilmente classificati in graduatoria l'Amministrazione provvederà ad accertare la veridicità delle dichiarazioni relative al possesso dei suddetti requisiti ed in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal DPR 445/00 s.m.i.

In particolare l'Amministrazione procederà, attraverso i soggetti competenti, a sottoporre i candidati vincitori a visita medica preventiva per l'accertamento dei requisiti e le condizioni di cui alla precedente lettera c) richiesti dal presente bando, con la conseguenza per cui non si procederà all'assunzione per la mancanza anche di uno solo tra i requisiti sopra individuati, ferme restando le altre eventuali conseguenze.

**Art. 3 – Termini e modalità di presentazione delle domande**

Per l'ammissione i candidati dovranno presentare la domanda di partecipazione al concorso redigendola esclusivamente secondo lo schema allegato al presente bando, in carta libera, indirizzata all'Amministrazione di Bardolino (*Allegato A*).

La domanda dovrà essere **sottoscritta dal candidato a pena di esclusione** e dovrà pervenire al Protocollo del Comune scegliendo esclusivamente una delle seguenti modalità, pena l'inammissibilità della domanda:

- a) tramite consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Bardolino – Piazzetta San Gervaso 1 nel seguente orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle 12:30, lunedì e mercoledì anche dalle ore 15:30 alle 17:30;
- b) tramite spedizione a mezzo di raccomandata a.r. (o altre tipologie di spedizione postale che ne garantiscano la tracciabilità) all'indirizzo: Comune di Bardolino (Vr) – Piazzetta San Gervaso n. 1 – 37011 Bardolino (VR). In questo caso, sull'esterno della busta dovrà essere riportata la dicitura “Domanda di partecipazione al Concorso pubblico per esami per l'assunzione di tre unità di categoria giuridica “C” con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato – profilo di Istruttore Amministrativo CCNL Comparto Funzioni Locali”;
- c) per via telematica a mezzo di posta certificata al seguente indirizzo: [comune.bardolino@legalmail.it](mailto:comune.bardolino@legalmail.it) (**tale ultima modalità di presentazione della domanda sarà considerata valida esclusivamente se inviata da una casella di posta elettronica certificata**),

**Le domande dovranno pervenire entro e non oltre trenta (30) giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale – IV “Serie Speciale” (tale termine è perentorio pena l'esclusione. Si precisa che non fa fede la data del timbro postale di spedizione).**

**La data di ricezione della domanda da parte dell'Amministrazione sarà pertanto comprovata:**

- a) Spedizione a mezzo posta raccomandata a.r.: dal timbro e data dell'ufficio postale accettante;

- b) Presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune: dalla data del protocollo apposto dall'Ufficio Protocollo nei giorni e negli orari di apertura al pubblico;
- c) Invio a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.): dalla data indicata sulla ricevuta di ricezione della stessa.

Nel caso in cui il termine ultimo per la consegna della domanda coincidesse con un sabato o un giorno festivo, lo stesso termine si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. Tale termine è perentorio e la sua mancata osservanza comporta l'esclusione dalla selezione.

Le domande spedite prima della pubblicazione del presente bando oppure pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato sono inammissibili.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 4 – Allegati alla domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere corredata della seguente documentazione:

1. Fotocopia non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
2. Ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di Euro 3,87 per tassa concorso, da effettuarsi sul conto corrente postale n. 12934378 intestato a Comune di Bardolino – Servizio di Tesoreria – Piazzetta San Gervasio 1 – 37011 Bardolino (VR) o tramite bonifico bancario a: Banca Popolare di Sondrio – Servizio di Tesoreria - codice IBAN IT 49 X 05696 59260 000003000X31, indicando come causale la dicitura “PAGAMENTO TASSA CONCORSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C”. La suddetta tassa non è in alcun caso rimborsabile;
3. Per i cittadini di stati non membri dell'Unione Europea fotocopia della documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i..
4. I candidati diversamente abili che intendano usare gli ausili per espletare le prove in relazione al proprio stato e/o che hanno bisogno di tempi aggiuntivi, dovranno presentare apposita richiesta utilizzando il modulo (*Allegato B*) al presente bando (art. 20 della L. 104/1992 e art. 16 della L. 68/1999) entro il termine perentorio di scadenza della presentazione delle domande. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della L. 104/1992 e ss.mm. mediante la produzione di una certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio. Si precisa che la mancata preventiva richiesta nei termini indicati fa venire meno il diritto alle suddette misure agevolative.

Le dichiarazioni inserite nella domanda dovranno essere rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 e saranno soggette al disposto dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni non conformi a verità.

#### **Art. 5 – Casi di esclusione**

L'ammissione dei richiedenti al concorso è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione. In

ogni caso, l'assunzione dei soggetti individuati a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti.

Le domande saranno considerate inammissibili e i candidati saranno esclusi dalla selezione nei seguenti casi:

- art. 3 del bando: mancato possesso dei requisiti di accesso;
- art. 4 del bando: domanda inviata con modalità diversa da quelle indicate; domanda inviata per via telematica non rispettando le disposizioni indicate; domanda inviata per via telematica ad indirizzo diverso da quello indicato; invio di domanda prima della pubblicazione del bando oppure oltre il termine di scadenza;
- quando non risultino identificabili i candidati in maniera univoca oppure ove manchi la sottoscrizione della domanda;

Saranno considerate sanabili le domande nei seguenti casi

- mancato invio della copia dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
- mancato invio della copia del documento d'identità.

In caso di vizi sanabili nella domanda di partecipazione, viene disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori, da rispettare a pena di esclusione, che verranno loro comunicati tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di concorso e comunque non oltre il giorno di effettuazione della prova d'esame, pena la non ammissione alla medesima con conseguente esclusione dal concorso.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto anche di uno tra i requisiti prescritti.

Potranno essere allegati alla domanda tutti i documenti che il concorrente ritenga utili ai fini della graduatoria secondo quanto disposto dal D.P.R. 445/2000.

Tutti i documenti allegati dovranno essere descritti in apposito elenco, in carta semplice, debitamente sottoscritto, da unire alla domanda di partecipazione alla selezione.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata del presente avviso e delle norme contenute nel vigente Codice di Comportamento per il personale dipendente e relative modifiche.

#### **Art. 6 – Ammissione dei candidati**

Dopo la scadenza del termine previsto per la ricezione delle domande di partecipazione, l'Ufficio competente - Area Amministrativa procederà alla verifica della presenza dei requisiti per la partecipazione alla selezione.

L'ufficio procederà alla eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda nei termini previsti.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione, sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso".

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

#### **Art. 7 – Svolgimento della selezione**

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice e avverrà sulla base di:

- una preselezione a carattere professionale, solo qualora il numero delle domande presentate superasse le 70 unità;
- due prove scritte;
- una prova orale;

#### **PROVA PRESELETTIVA**

Qualora il numero delle domande presentate superasse il numero delle 70 unità la Commissione, a proprio giudizio, potrà decidere di effettuare una prova preselettiva a carattere professionale consistente nella soluzione di quesiti (test a risposta multipla) volti ad accertare in modo immediato

la conoscenza delle materie previste dal programma d'esame, nonché le attitudini dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione, da completare entro i limiti di tempo indicati dalla Commissione, a seguito della quale viene formato l'elenco dei candidati idonei, sulla base del miglior punteggio ottenuto nelle risposte fornite ai quesiti proposti.

L'Amministrazione potrà avvalersi della collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, redazione, somministrazione e correzione dei test.

La data, l'orario, il luogo ed elenco degli ammessi alla prova preselettiva verranno comunicati esclusivamente mediante avviso pubblicato, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet all'indirizzo [www.comune.bardolino.vr.it](http://www.comune.bardolino.vr.it) nella sezione "Albo Pretorio on line" e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nel giorno, ora e luogo indicati verranno considerati rinunciatari e saranno esclusi dalla prova.

Alla prova scritta sarà ammesso, in base al miglior punteggio ottenuto nella prova preselettiva, un numero di candidati pari a 70 ed i candidati classificati a pari punteggio all'ultima posizione utile prevista.

La preselezione non costituisce prova d'esame e non è considerata utile ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito, ma solo all'ammissione alla prima prova scritta.

In base all'esito della prova preselettiva la commissione esaminatrice stila una graduatoria di merito. Avranno superato la preselezione e potranno, quindi, accedere alle prove successive tutti i candidati che avranno riportato un punteggio pari o superiore a 21/30.

Alla prova scritta sarà ammesso, in base al miglior punteggio ottenuto nella prova preselettiva, un numero di candidati pari a 70 ed i candidati classificati a pari punteggio all'ultima posizione utile prevista.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Bardolino nella sezione "Albo Pretorio on line" e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

A pena di esclusione, durante l'espletamento delle prove, i candidati:

- non potranno utilizzare supporti cartacei, informatici o telematici, se non quelli espressamente autorizzati dalla Commissione;
- non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo o modalità ed è, pertanto, vietato l'utilizzo di qualsivoglia strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione che possa porre il candidato in contatto con l'esterno.

### **Art. 8 – Comunicazioni**

La sede e l'orario della eventuale prova preselettiva e delle prove scritte e orale saranno pubblicati sul sito web istituzionale del Comune di Bardolino [www.comune.bardolino.vr.it](http://www.comune.bardolino.vr.it) nella sezione "Albo on line" e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" non meno di 10 giorni prima dello svolgimento delle stesse.

**Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno, pertanto, ulteriori comunicazioni.**

I partecipanti al concorso sono tenuti a consultare il sito Internet del Comune.

Si rammenta ancora una volta che ai candidati non verrà inoltrata nessuna comunicazione e che la pubblicazione nelle citate sezioni del sito web del Comune di Bardolino sostituisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione di ammissione e/o esclusione e/o convocazione.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati, muniti di valido documento di riconoscimento. Mancando alla prova saranno considerati

rinunciarsi. Anche il ritardo del candidato ad una prova, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso. Coloro i quali saranno sprovvisti del documento di riconoscimento ovvero lo stesso non risulterà legalmente valido, non potranno sostenere le prove e saranno esclusi. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

La votazione delle prove d'esame sarà espressa in trentesimi.

La prima prova scritta, a contenuto teorico, consiste nella soluzione di una serie di domande a risposta breve o multipla oppure in temi sulle materie previste dal bando.

La seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico, consiste nella soluzione di una serie di domande a risposta breve o multipla oppure nella redazione di un atto amministrativo inerente la materia.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato in entrambe le prove scritte la votazione di almeno ventuno trentesimi.

**L'esito positivo delle prove scritte sarà pubblicato all'albo e ciò costituirà comunicazione a tutti gli effetti per la presentazione alla prova orale agli aventi diritto.**

La prova orale, che concorre alla valutazione dei candidati, verterà sulle materie oggetto della prova scritta, nonché sull'accertamento della conoscenza di una lingua straniera (inglese – tedesco - francese) e dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (sistema operativo: windows – programmi: office – excel – posta elettronica). La prova orale s'intende superata con votazione di almeno ventuno trentesimi.

Il punteggio finale sarà costituito dalla somma del voto riportato rispettivamente nelle prove scritte e nella prova orale.

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione Giudicatrice all'uopo nominata, previo l'espletamento di prove sulle seguenti materie:

### **Art. 9 – Programma d'esame**

#### **PRIMA PROVA SCRITTA**

- ordinamento delle autonomie locali - D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento a principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, tipologie e forme degli atti e vizi di legittimità degli stessi;
- procedimento amministrativo e diritto d'accesso (L.241/1990 – D.P.R. N. 184/2006), tutela della Privacy nella Pubblica Amministrazione;
- disposizioni normative in materia di trasparenza e anticorruzione, codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- elementi di amministrazione del patrimonio e contabilità degli Enti Locali;
- elementi del servizio anagrafico, stato civile, elettorale e leva militare

#### **SECONDA PROVA SCRITTA**

Redazione di un atto amministrativo inerente le materie della prima prova di competenza del settore ovvero soluzione di una serie di domande a risposta breve o multipla.

#### **PROVA ORALE**

Le materie dell'esame orale saranno le stesse della prova scritta. La prova orale comprende altresì (ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 165/2001) l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera (inglese – tedesco - francese) e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di base, pertanto i candidati dovranno indicare la lingua scelta nella domanda di ammissione. Gli

accertamenti suddetti verranno effettuati al termine della prova orale, trattandosi di mero accertamento non comporteranno l'attribuzione di alcun punteggio, ma solo l'attribuzione di un giudizio favorevole o meno.

#### **Art. 10 – Graduatoria del concorso – Nomina**

La graduatoria di merito dei candidati, risultante dal verbale della Commissione Giudicatrice, unitamente a quella dei vincitori del concorso, sarà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio, diventa efficace dalla data del provvedimento stesso e costituisce l'atto conclusivo della procedura concorsuale.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune. Da tale data decorre il termine per eventuali ricorsi.

La pubblicazione sul sito tiene luogo della comunicazione ai concorrenti dell'esito della selezione.

La graduatoria concorsuale, una volta approvata, rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente per la copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente alla approvazione della graduatoria medesima nel rispetto di quanto prescritto dalla normativa in merito. I vincitori della procedura concorsuale hanno l'obbligo di permanenza lavorativa presso il Comune di Bardolino per almeno 5 anni dalla data di assunzione, secondo l'art. 35, comma 5 bis, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

#### **Art. 11 – Assunzioni**

Le assunzioni sono subordinate alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, previa verifica del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione al concorso, come indicati dai candidati nella domanda di partecipazione, compresa l'idoneità psico-fisica riconosciuta al candidato. Gli aventi diritto all'assunzione dovranno prendere servizio nel termine fissato dalla convocazione. Decorso inutilmente tale termine, l'Amministrazione interessata comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Entro lo stesso termine gli interessati, sotto la propria responsabilità, devono dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dalla vigente normativa. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione. Gli adempimenti e le verifiche relativamente al possesso dei requisiti ed a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, nonché dell'idoneità psico-fisica, sono a carico dell'ente che procede all'assunzione.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica sarà richiesto ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato e comunque non inferiore ai trenta giorni, di presentare la documentazione prescritta.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dal beneficio conseguito a seguito del provvedimento stesso sulla base delle dichiarazioni non veritiere e l'Amministrazione comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

L'assunzione in servizio è altresì subordinata alla verifica di limiti alle assunzioni o di vincoli economico finanziari nel tempo vigenti ed alle condizioni economico-finanziarie dell'ente al momento dell'assunzione.

#### **Art. 12 – Trattamento dei dati personali**

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 (regolamento generale sulla protezione dei dati, indicato con la sigla GDPR). Il mancato, inesatto o incompleto conferimento dei dati ha come conseguenza l'impossibilità di proseguire o concludere il procedimento attivato dagli interessati, che, di conseguenza e a seconda dei casi, potrà essere sospeso, interrotto, archiviato o avrà esito negativo. I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per



tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione nominata con deliberazione di Giunta Comunale.

I dati personali possono essere:

- comunicati (cioè resi conoscibili a soggetti determinati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione) a soggetti privati alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli da 22 a 25 della legge n. 241/1990;
- diffusi (cioè resi conoscibili a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione o consultazione) attraverso:
  - pubblicazione all'Albo Pretorio, alle condizioni e con le modalità previste dal GDPR e dalle norme di settore;
  - pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune, alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 5 e 5bis del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (accesso civico).

I dati personali vengono trattati per il tempo necessario a consentire la gestione della procedura di selezione e tutte le altre necessarie attività di controllo, monitoraggio e verifica, anche da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, nonché per consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico. L'interessato che conferisce i dati ha diritto di:

- ottenere dal Comune di Bardolino la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati che lo riguardano e di accedere ai dati e alle informazioni indicate nell'articolo 15 del GDPR;
- ottenere dal Comune di Bardolino la rettifica dei dati che lo riguardano e l'integrazione dei dati incompleti [articolo 16 del GDPR];
- ottenere dal Comune di Bardolino la cancellazione dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 17 del GDPR;
- ottenere dal Comune di Bardolino la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 18 del GDPR;
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 21 del GDPR.

L'interessato che ritiene che il trattamento dei dati operato dal Comune di Bardolino abbia violato le disposizioni del Regolamento UE, può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in base all'articolo 77 del GDPR.

L'interessato che ritiene che il trattamento dei dati operato dal Comune di Bardolino abbia violato i diritti di cui gode in base al Regolamento UE, può ricorrere all'Autorità Giudiziaria, in base all'articolo 79 del GDPR.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) si informano i candidati che:

Il Titolare del trattamento è il Comune di Bardolino, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Bardolino, Piazzetta San Gervasio 1, pec: comune.bardolino@legalmail.it

Il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Bardolino, Piazzetta San Gervasio, 1.

### **Art. 13 - Disposizioni finali**

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando e dal vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed in particolare il Titolo V che regola l'accesso agli impieghi e le selezioni del personale e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento nelle relative procedure selettive.

Il Comune di Bardolino si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente bando, così come di non procedere alle assunzioni qualora nessun candidato possieda la professionalità ritenuta adeguata alle posizioni da ricoprire.

La partecipazione al Concorso comporta l'accettazione di tali disposizioni senza riserva alcuna.

In presenza di motivate esigenze l'Amministrazione può revocare o annullare il concorso in qualsiasi fase del procedimento, qualora ne ravvisasse la necessità o per sopraggiunta normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego, senza che i partecipanti possano vantare alcun diritto nei confronti del Comune.

Il Responsabile del Procedimento la Dott.ssa Elisabetta Raber - Responsabile dell'Area Amministrativa.

Per chiarimenti ed informazioni i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune (045 6213216) e al seguente indirizzo di posta elettronica: [elisabetta.raber@comune.bardolino.vr.it](mailto:elisabetta.raber@comune.bardolino.vr.it).

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR VENETO ovvero al Presidente della Repubblica rispettivamente entro il termine di 60 / 120 giorni.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

*Dott.ssa Elisabetta Raber*