



# COMUNE DI VAL DI ZOLDO

PROVINCIA DI BELLUNO

Servizio Personale

Prot. n. 5422

Val di Zoldo, 16 Giugno 2023

## **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' NEL PROFILO DI ISTRUTTORE TECNICO (AREA DEGLI ISTRUTTORI)- AREA TECNICA.**

### **IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

VISTO il vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali;  
VISTO il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni;  
Vista la determinazione della responsabile dell'area economico finanziaria n. 202 del 08/06/2023 di approvazione del presente bando;  
Viste le indicazioni sulla Programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025 contenute nel Documento Unico di Programmazione (DUP) – sezione operativa 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 09/02/2023 e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 83 del 31/05/2023, che contiene la programmazione del fabbisogno per il triennio 2023-2025 nella quale è confluito quanto non ancora attuato della programmazione per il triennio 2022/2024 ed il Piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025;  
Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;  
Considerato che è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/01;  
Preso atto che nel caso che il posto bandito venisse coperto mediante la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/01 il concorso di cui all'oggetto non avrà luogo;  
Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere all'assunzione qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alla medesima, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio.

### **RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di istruttore tecnico – (area degli istruttori CCNL 16/11/2022 delle Funzioni Locali), da assegnare all'Area Tecnica del Comune di Val di Zoldo. L'orario di lavoro è pari a 36 ore settimanali.

Per quanto di riguarda la riserva dei posti volontari FF.AA. ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto 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.

Il diritto di riserva viene fatto valere solo per le persone che sono risultate idonee ed inserite nella graduatoria finale di merito.

#### **Sede Amministrativa**

Piazza Giovanni Angelini, 1  
32012 – VAL DI ZOLDO (BL)  
tel. 0437/789177  
fax. 0437/789101

[www.comune.valdizoldo.bl.it](http://www.comune.valdizoldo.bl.it)  
[valdizoldo@clz.bl.it](mailto:valdizoldo@clz.bl.it)  
[comune.valdizoldo.bl@pecveneto.it](mailto:comune.valdizoldo.bl@pecveneto.it)  
C.F. P.IVA 01184730255

#### **Area economico finanziaria**

Piazza Angelini n. 1  
32012 – VAL DI ZOLDO (BL)  
tel. 0437/789485  
[valdizoldo@clz.bl.it](mailto:valdizoldo@clz.bl.it)



L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 – Codice delle pari opportunità.

### **Funzioni e descrizione del profilo professionale**

Il profilo per il quale si intende bandire il concorso di riferimento si riferisce ad un lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo tecnico e dei servizi esterni, curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge e avvalendosi delle conoscenze tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché la predisposizione di atti amministrativi e/o tecnici di media complessità pur in un ambito di specializzazione. Utilizza strumenti informatici. Il lavoratore è tenuto a svolgere anche i compiti e le attività complementari alle mansioni di competenza. Il lavoratore può essere chiamato a svolgere anche mansioni inferiori, purché occasionalmente e soltanto in situazioni non prevedibili, non strutturate e non ovviabili in altra maniera al fine di dare continuità all'azione amministrativa/operativa dell'ente.

1. **Responsabilità connesse alla posizione:** diretta responsabilità dell'attività svolta; responsabilità di risultati relativi a specifici processi, anche con possibilità di firma di atti finali, in quanto attribuita e relativa alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni nonché mediante la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni tecnico- amministrative di media complessità; diretta responsabilità dei comportamenti assunti durante la prestazione lavorativa; può coordinare altri addetti.
2. **Relazioni intrattenute dalla posizione:** relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;
3. **Risultati attesi dall'attività della posizione:** risultati relativi a specifici processi amministrativi attribuiti.
4. **Conoscenze connesse alla posizione (*sapere*):** buon grado di specializzazione tecnica, eventualmente da migliorare ai fini della progressione di carriera.
5. **Capacità implicate dalla posizione (*saper fare*):** saper gestire problematiche e fattispecie di tipo mediamente complesso, basati su modelli esterni non sempre predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; saper gestire relazioni sia interne che esterne; garantire buona affidabilità.
6. **Comportamenti attesi dalla posizione (*saper essere*):** buon grado di autonomia; buona capacità di collaborazione; particolare orientamento al risultato.

### **ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente all'area degli istruttori.

I compensi sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariale previste dalla legge.



## **ART. 2 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE**

Possono presentare domanda i soggetti in possesso dei seguenti requisiti indicati nel facsimile della domanda di partecipazione (allegato A).

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

- 1) cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- 2) età non inferiore ai 18 anni;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) assenza di condanne penali rilevanti per il posto da ricoprire o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludano l'accesso ai pubblici impieghi. L'Amministrazione si riserva di disporre la non ammissione dei candidati a carico dei quali risultino condanne per fatti tali da configurarsi come incompatibili con le mansioni connesse al profilo di inquadramento;
- 5) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- 6) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva (nati entro il 31.12.1985);
- 7) idoneità fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo per cui è pubblicato il presente concorso. Il Comune ha facoltà di sottoporre a visita medica preventiva in fase preassuntiva i candidati in base alla previsione normativa di cui all'art. 41, comma 2 lett. e-bis, del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- 8) titolo di studio pari al diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale, con conseguimento della qualifica di perito industriale edile, geometra ovvero titolo superiore (laurea del vecchio o nuovo ordinamento, triennale o quinquennale, in ingegneria o architettura) o titoli equivalenti.  
I titoli di studio devono essere stati rilasciati da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti, ovvero da università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto. I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere formalmente riconosciuti dall'ordinamento italiano. A tal fine nella domanda di partecipazione devono essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente; le equipollenze devono sussistere al momento della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione;
- 9) possesso di patente di guida tipo "B" senza limitazioni;
- 10) conoscenza della lingua straniera inglese ad integrazione della prova orale/colloquio;
- 11) buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. La conoscenza sarà accertata nel corso delle prove.

Se trattasi di candidati con cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea:



**COMUNE DI VAL DI ZOLDO**  
PROVINCIA DI BELLUNO

- di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di avere il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza e provenienza;
- di essere in possesso di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica.

Tutti i requisiti di accesso prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione.

Per i candidati che risulteranno utilmente classificati in graduatoria l'Amministrazione provvederà, in caso di assunzione, ad accertare la veridicità delle dichiarazioni relative al possesso dei suddetti requisiti; in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal DPR 445/2000 e ss.mm.ii., e, in caso di mancanza di uno o più requisiti imprescindibili, il candidato verrà escluso dalla graduatoria e non si potrà procedere all'assunzione. Nel caso in cui, la conoscenza della dichiarazione mendace avvenisse ad assunzione perfezionata, il dichiarante decadrà dal diritto al posto di lavoro con risoluzione del contratto, fatti salvi i rilievi di natura penale.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 1 del 24 febbraio 2016 e dal Codice di Comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 22 aprile 2021.

### **ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta, in carta semplice, seguendo lo schema allegato al presente avviso, riportando tutte le indicazioni in esso contenute e deve essere indirizzata al Responsabile del Servizio Personale del Comune di Val di Zoldo e sottoscritta dal concorrente.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale.

Il Comune di Val di Zoldo si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti.

La domanda di partecipazione va firmata per esteso e in originale a pena di esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

Nella domanda è indicato il domicilio presso cui vanno inviate le comunicazioni relative alla presente selezione. In mancanza di predetta indicazione, le comunicazioni sono spedite all'indirizzo di residenza dichiarato.

Il concorrente deve indicare nella domanda di partecipazione, sotto la propria responsabilità, l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto alla precedenza e/o preferenza all'assunzione. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.



#### **ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera, deve essere presentata **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 24 LUGLIO 2023**, secondo le seguenti modalità:

- direttamente mediante consegna a mano presso l'Ufficio protocollo del Comune di Val di Zoldo, P.zza G. Angelini 1, entro le ore 12.00 del giorno di scadenza del bando. L'Ufficio protocollo segue i seguenti orari:  
dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00;  
il lunedì, mercoledì e giovedì anche nel pomeriggio dalle 17.00 alle 18.00;
- a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. al seguente indirizzo COMUNE DI VAL DI ZOLDO (BL) – Ufficio Personale – P.zza Giovanni Angelini, 1 - 32012 Val di Zoldo (BL). Sul retro della busta il mittente deve indicare il proprio cognome, nome e indirizzo e la dizione “selezione pubblica per assunzione a tempo indeterminato di un istruttore tecnico”;
- a mezzo di posta certificata al seguente indirizzo: [comune.valdizoldo.bl@pecveneto.it](mailto:comune.valdizoldo.bl@pecveneto.it). Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta la domanda.

Le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza del presente avviso, non farà fede il timbro postale.

La data e l'ora di arrivo o di presentazione saranno comprovate dal timbro dell'ufficio protocollo.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio, per cui non saranno accettate le domande che, anche se spedite nei termini, perverranno al Comune dopo la scadenza fissata (ore 12,00 del 24 LUGLIO 2023) anche nel caso in cui il ritardo dipendesse da disguidi postali, da cause imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore. L'Amministrazione, infatti, non assume responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I concorrenti diversamente abili dovranno specificare nella domanda di partecipazione al concorso l'ausilio necessario in sede di prova in relazione alla propria diversa abilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992. Tale richiesta dovrà essere supportata da idonea certificazione medica, rilasciata dalla commissione medica prevista dall'art. 4 della legge n. 104/1992.

#### **ART. 5 - MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti gli aspiranti che abbiano presentato domanda, senza verificare il contenuto della stessa. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati verrà effettuata prima di procedere con l'assunzione del candidato dichiarato vincitore.

Le domande sono ritenute ammissibili e valutabili se:



**COMUNE DI VAL DI ZOLDO**  
PROVINCIA DI BELLUNO

- pervenute entro la data indicata nel bando;
- presentate da un soggetto in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando;
- complete delle dichiarazioni e delle documentazioni richieste (rese secondo l'Allegato A).

Le comunicazioni inerenti le domande ritenute non ammissibili verranno effettuate mediante raccomandata A.R. o mediante pec.

Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione automatica dalla selezione:

- a) la mancanza nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- b) la mancanza nella domanda della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- c) l'inoltro della domanda di ammissione oltre il termine stabilito dal bando.

Qualora, in caso di assunzione, l'aspirante risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

#### **ART. 6 - PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché eventualmente la capacità di risolvere dei casi concreti. Il concorso, articolato su due prove scritte (la prima prova a contenuto teorico, la seconda prova a contenuto teorico-pratico) ed una orale, sarà preceduto da una prova preselettiva che si terrà nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 20.

#### **PROVA PRESELETTIVA**

La prova preselettiva consisterà in una serie di quiz a risposta multipla a carattere attitudinale e professionale tesi a verificare le generiche capacità di ragionamento, la cultura generale e la conoscenza degli argomenti previsti per le prove d'esame. La preselezione non costituisce prova d'esame e non concorre quindi alla formazione della valutazione complessiva.

La data dell'eventuale prova preselettiva è fissata per il giorno 27.07.2023.

La conferma dello svolgimento della prova preselettiva, con indicazione della sede e dell'orario della stessa, verranno comunicati con avviso pubblicato il giorno 26.07.2023 sull'albo pretorio *on line* e sul sito internet del Comune all'indirizzo [www.comune.valdizoldo.bl.it](http://www.comune.valdizoldo.bl.it) (Amministrazione Trasparente).

La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, oltre che di formale convocazione alle successive prove concorsuali per i candidati utilmente collocati in graduatoria. Non sarà quindi effettuata alcuna comunicazione personale.



**COMUNE DI VAL DI ZOLDO**  
PROVINCIA DI BELLUNO

I candidati ammessi alla preselezione dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione. L'assenza alla prova preselettiva sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva.  
Le riserve non operano in sede di prova preselettiva.

A seguito dell'esito della prova preselettiva saranno ammessi alle prove successive i primi 20 classificati nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo ammesso.

### **PROVA SCRITTA**

La prova scritta consisterà nella redazione di un tema e/o quesiti a risposta sintetica sui seguenti argomenti:

- nozioni di diritto amministrativo e civile;
- elementi di legislazione sulle autonomie locali;
- norme sul procedimento amministrativo, sulla documentazione amministrativa, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e sull'accesso civico;
- nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Legislazione nazionale e regionale in materia urbanistica, pianificazione territoriale, edilizia, ambiente;
- Normativa in materia di tutela del paesaggio e dei beni culturali; con particolare riferimento alla disciplina delle autorizzazioni paesaggistiche;
- Legislazione in materia di sportello unico per le attività produttive;
- Normativa in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento alle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Punteggio massimo attribuibile 30/30.

### **PROVA SCRITTA/PRATICA**

Redazione di un atto o schema di atto amministrativo inerente le materie della prova scritta, in base ai dati e nei tempi stabiliti dalla Commissione.

Punteggio massimo attribuibile 30/30.

Il punteggio della prova scritta sarà dato dalla media delle valutazioni conseguite nelle due prove.

### **PROVA ORALE**

La prova orale è costituita da un colloquio e verterà sulle materie della prova scritta.

Punteggio massimo attribuibile 30/30.

In sede di prova orale verrà accertata, inoltre, la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di elementi di informatica relativi all'utilizzo del personal computer in relazione all'uso di internet e dei software applicativi "office" più diffusi.



**COMUNE DI VAL DI ZOLDO**  
PROVINCIA DI BELLUNO

Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 in ciascuna di esse.

**ART. 7 - CALENDARIO DELLE PROVE DI ESAME**

Le prove d'esame si svolgeranno secondo il seguente calendario:

- prova scritta: giorno 27.07.2023
- prova scritta/pratica: giorno 27.07.2023
- prova orale: giorno 28.07.2023

Il materiale per l'espletamento delle prove verrà messo a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

L'ora e il luogo di svolgimento delle prove ed ogni ulteriore informazione e notizia relativa al procedimento selettivo saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Val di Zoldo all'indirizzo [www.comune.valdizoldo.bl.it](http://www.comune.valdizoldo.bl.it).

La pubblicazione del calendario delle prove, di cui al presente bando, ha valore di notifica e di convocazione a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati sono tenuti a presentarsi alle prove, senza alcun ulteriore preavviso all'indirizzo, nel giorno e nell'ora stabiliti e indicati sul sito internet; sarà pertanto onere e cura del candidato verificare preliminarmente e direttamente sul sito, oltre alle date di convocazione, ogni ulteriore informazione riguardante il procedimento concorsuale.

I candidati saranno tenuti a presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento, pena esclusione.

La non presentazione anche ad una sola delle prove costituisce rinuncia al concorso.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame i candidati non possono consultare testi di legge né alcun altro testo, inoltre è vietato l'uso di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto del Decreto Interministeriale del 09/11/2021 (Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento). Il candidato con DSA dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame, in riferimento alla diagnosi di disturbi specifici di apprendimento potrà richiedere la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove indicando la relativa preferenza. Il candidato dovrà essere in possesso di documentata dichiarazione resa dalla commissione medicolegale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica e allegarla all'istanza entro il termine di presentazione delle domande indicato nel presente bando.

**ART. 8 – CONVOCAZIONI E COMUNICAZIONI**

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite il sito internet dell'Ente ([www.comune.valdizoldo.bl.it](http://www.comune.valdizoldo.bl.it)) con comunicazioni in *home page* e nella Sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso.



**COMUNE DI VAL DI ZOLDO**  
PROVINCIA DI BELLUNO

In particolare saranno pubblicati sul sito:

1. eventuali modifiche della sede, data ed ora per lo svolgimento delle prove;
2. l'elenco dei candidati ammessi alla selezione;
3. la graduatoria finale di merito degli idonei.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

**ART. 9 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONI**

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio finale conseguito, dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte (prova scritta e scritta/pratica) e della votazione conseguita nel colloquio, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste per legge.

La graduatoria verrà pubblicata all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di Val di Zoldo, nella apposita sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso”. Dalla data di pubblicazione dell'avviso decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria della selezione rimane efficace e può essere utilizzata nei limiti di tempo stabiliti dalla legge anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

**ART. 10 – COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO ED IMMISSIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione in servizio del vincitore sarà subordinata alle prescrizioni e/o limitazioni di legge presenti e future in materia.

I vincitori saranno invitati dall'ufficio personale a presentare entro il termine indicato i documenti necessari per la presa in servizio.

Per i cittadini italiani le attestazioni relative al possesso della cittadinanza italiana e dei diritti politici, nonché le certificazioni relative all'atto di nascita, al casellario giudiziale, all'eventuale iscrizione nelle liste di leva, sono acquisite dall'Amministrazione Comunale.

Il rapporto di lavoro con il vincitore del concorso sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta, conformemente alle norme previste dall'ordinamento in vigore.

Si fa presente che il vincitore dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato (in caso contrario dovrà presentare dichiarazione di opzione per il nuovo rapporto di lavoro) e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dal D. Lgs. 165/2001.

Qualora il vincitore non ottemperi a quanto sopra indicato, nei termini sopra citati, si considera come rinuncia all'assunzione stessa.

La nomina decorre, anche agli effetti economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio.

La stessa diviene definitiva dopo il compimento, con esito favorevole, del periodo di prova della durata di sei mesi.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando di concorso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli enti locali.



Come previsto dal comma 5 – septies dell'art. 14 bis del D.L. 4/2019 i vincitori dei concorsi banditi dagli enti locali sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore ai cinque anni.

#### **ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Comune di Val di Zoldo, con sede legale in 32012 Val di Zoldo –BL, Piazza G. Angelini n. 1, C.F. (P.IVA) 01184730255; Email: valdizoldo@clz.bl.it; PEC: comune.valdizoldo.bl@pecveneto.it ; Centralino: +39 0437 789177 in qualità di titolare del trattamento (di seguito il “Titolare”) ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (di seguito il “GDPR”) desidera informare il candidato che, nel partecipare ai concorsi e alle selezioni comunica i propri dati personali al Titolare divenendo interessato al trattamento di tali dati, e maturando i diritti previsti al Capo III dello stesso GDPR. In particolare i dati del candidato saranno trattati con le modalità e per le finalità meglio precisate di seguito.

#### **FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA**

I dati forniti saranno raccolti e trattati per il perseguimento delle seguenti finalità: a) Accertamento dell'assenza di cause ostative alla partecipazione e verifica della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione ai concorsi e alle selezioni.

b) Gestione dei concorsi e delle selezioni, in tutte le loro fasi, compresa la pubblicazione della graduatoria e l'eventuale successiva assunzione in servizio.

La base giuridica del trattamento è costituita dalle previsioni normative di cui ai paragrafi b), c), e) dell'art. 6 del GDPR e rispondente alle norme specifiche di cui alle premesse dei singoli bandi.

#### **TIPOLOGIE DI DATI E OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO**

I dati trattati sono i dati anagrafici, personali (nome, cognome, data e luogo di nascita, CF, residenza, cittadinanza italiana), di contatto, il documento di identità, il curriculum vitae, titoli, ecc., eventuali esiti di concorsi e quanto fornito dal candidato al momento della presentazione della domanda di partecipazione per permettere lo svolgimento della stessa nel rispetto della normativa vigente in materia. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli comporta l'esclusione dal concorso o dalla selezione. In situazioni specifiche potranno essere raccolte e trattate, particolari categorie di dati inerenti:

- Dati giudiziari (es.: condanne penali);
- Stato di salute (es.: disabilità, anche temporanee).

Tali dati sono conferiti dal candidato volontariamente ed esclusivamente per consentire al Comune di Val di Zoldo l'esercizio delle sue funzioni pubbliche nel tutelare gli interessi del candidato o nell'erogazione dei servizi richiesti ai fini della partecipazione. Per tale motivo, pur essendo di natura particolare, ai sensi dell'art.9 par. 2 del GDPR non viene richiesto al candidato il consenso al trattamento.

#### **MODALITÀ DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. La raccolta e il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e delle basi giuridiche del trattamento su citate, con l'ausilio di strumenti atti a registrare,



## **COMUNE DI VAL DI ZOLDO**

PROVINCIA DI BELLUNO

memorizzare e conservare i dati stessi e comunque in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza dell'interessato. Per la gestione informatizzata dei dati il Comune di Val di Zoldo potrebbe avvalersi di sistemi informatici di terze parti, allo scopo individuate Responsabili del trattamento dei dati ai sensi dell'art.28 GDPR, che garantiscono l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate affinché i trattamenti soddisfino i requisiti del GDPR e la tutela dei diritti dell'interessato.

### **CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI ED EVENTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI**

I dati comunicati per le finalità di cui sopra verranno trattati da dipendenti e collaboratori assegnati agli uffici del personale del Comune di Val di Zoldo.

Il Comune di Val di Zoldo può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o di regolamento. In particolare, potranno essere inoltre comunicati a: membri delle commissioni esaminatrici; amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. n. 445/2000; autorità giudiziarie, su loro richiesta.

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti avverrà presso Il Comune di Val di Zoldo e/o presso fornitori di servizi necessari alla gestione tecnico-amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati in qualità di Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR.

I dati raccolti non saranno in alcun modo trattati al di fuori dei territori dell'UE né utilizzati per profilazioni del candidato.

### **PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati personali raccolti nonché i dati presenti in graduatorie o verbali sono conservati per il tempo previsto dalla normativa vigente e le previsioni regolamentari in materia (D.P.R. n. 445/2000, D.P.R. n. 487/1994, Regolamento interno Concorsi).

### **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

L'Interessato al trattamento ha diritto di richiedere al Comune di Val di Zoldo, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. da 15 a 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art. 15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dal Comune di Val di Zoldo e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 18 del GDPR;
- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;



**COMUNE DI VAL DI ZOLDO**  
PROVINCIA DI BELLUNO

- la portabilità dei dati, prevista nel caso di base contrattuale del trattamento, consisterà nella sola disponibilità dei dati presentati in sede di candidatura e trattati informaticamente.

**MODALITÀ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI**

Per l'esercizio dei propri diritti l'Interessato può rivolgersi al Titolare del trattamento e/o al Responsabile della protezione dati ai contatti riportati alla fine dell'informativa.

**RECLAMO**

L'Interessato ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

Il contatto del Titolare è: valdizoldo@clz.bl.it; PEC: comune.valdizoldo.bl@pecveneto.it;  
Centralino: +39 0437 789177.

Il contatto del Responsabile della protezione dati è il Sig. Maddalozzo Bruno – telefono 0439588033 e-mail: b.maddalozzo@gmail.com .

**ART. 12 – INFORMAZIONI SUL BANDO**

Il Responsabile del procedimento è la Sig.ra De Fanti Daniela.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Val di Zoldo e nella apposita sezione "Amministrazione trasparente", ed è reperibile presso l'Ufficio Personale dell'ente, e sul sito internet del Comune di Val di Zoldo [www.comune.valdizoldo.bl.it](http://www.comune.valdizoldo.bl.it). Il bando è altresì pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Speciale Concorsi ed Esami.

Gli aspiranti possono rivolgersi, per ritirare copia del bando e del modello della domanda, all'Ufficio Personale (tel. 0437 789177 - interno 1 segreteria) del Comune ovvero scaricare tali documenti dal sito internet del Comune di Val di Zoldo.

**Art. 13 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto riguarda le modalità di svolgimento della selezione, i requisiti di accesso ed il programma della prova di esame, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel presente bando e, per quanto in esso non previsto, alle norme del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, modificare, prorogare o revocare il presente avviso di selezione, qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La stipulazione del contratto di lavoro resta subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni, vincoli e limitazioni di legge e di finanza pubblica riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa.

Avverso il presente avviso è ammesso ricorso con le modalità e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni.

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Daniela De Fanti

(Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)