



## **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO**

**PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – ASSISTENTE SOCIALE - DI CATEGORIA GIURIDICA D/1 CON CONTRATTO A TEMPO PARZIALE A 20 ORE SETTIMANALI ED INDETERMINATO.**

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE 7**

In esecuzione della propria determinazione reg. gen. 400 assunta in data 26 settembre 2018 di indizione del concorso in oggetto e di approvazione del relativo bando da destinare ad assunzioni.

#### **VISTI:**

- la deliberazione Giunta Comunale n. 129 del 23 novembre 2017 con la quale si è provveduto alla approvazione del Programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2018/2020 inserito all'interno del DUP 2018/2020 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 28 dicembre 2017;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 11 gennaio 2018, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale, si è proceduto alla modifica del predetto Piano Triennale 2018 – 2020 del fabbisogno del personale;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 31 maggio 2018, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale, si è proceduto alla modifica del predetto Piano Triennale 2018 – 2020 del fabbisogno del personale;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 11.01.2018 di approvazione del Piano azioni positive triennio 2018-2020;
- la determinazione n. 160 del 30.03.2018 con la quale si dichiara deserta la procedura di mobilità volontaria per il posto suddetto;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 24 settembre 2018, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale, si è proceduto alla modifica del predetto Piano Triennale 2018 – 2020 del fabbisogno del personale, annualità 2018;
- il Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 – Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.P.R 487/94, e successive modificazioni ed integrazioni;
- le linee guida sulle procedure concorsuali, approvate con direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modificazioni ed integrazioni;
- la legge 10.04.1991, n. 125;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Funzioni Locali e Regioni ed autonomie locali in riferimento alle disposizioni di legge in vigore in materia;
- la L. 07.08.1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- il Vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 24.05.2017 e successive modifiche con deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 29.03.2018;

**RICHIAMATA** la L. 12.03.1999 nr. 68 e dato atto che questo ente è in regola con gli obblighi relativi al collocamento obbligatorio delle categorie protette;

**PRECISATO CHE** ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

DATO ESPRESSAMENTE ATTO che gli enti che procederanno ad assunzioni a tempo indeterminato preventivamente provvederanno a dare comunicazione della vacanza del posto da coprire alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché al Settore Lavoro della Provincia di Vicenza, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

DATO ATTO che si applicano, altresì, le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia;

## **RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la predisposizione di una graduatoria finalizzata all'assunzione a tempo parziale a 20 ore settimanali ed indeterminato del profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo – Assistente Sociale di categoria giuridica D posizione economica D1, da assegnare al Settore n. 3 del Comune di Gallio.

In applicazione dell'art. 34, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 è stata effettuata contestualmente alla Provincia di Vicenza ed al Dipartimento della Funzione Pubblica la comunicazione preventiva ai sensi degli artt. 34 e 34bis del D. Lgs. n. 165/2001, giusta nota del 13 giugno 2018, prot. n. 0005124;

La Provincia di Vicenza, con propria nota prot. n. 48121 del 19 luglio 2018 trasmessa al Dipartimento per la Funzione pubblica e per conoscenza, oltre che al Comune di Gallio, alle Province Venete, pervenuta al prot. del Comune di Gallio nr. 0005320 del 19 luglio 2018, ha verificato che non risultano iscritti lavoratori in mobilità aventi i requisiti né nella lista della Provincia di Vicenza, né nelle altre Province del Veneto.

Risulta decorso in data 17 agosto 2018, il termine di due mesi previsto dal comma 4, art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, inerente l'eventuale assegnazione di personale in disponibilità da ricollare.

Il concorso è disciplinato dalle clausole di seguito riportate:

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

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai Regolamenti dell'ente che procederà all'assunzione e da quanto previsto dal presente bando e dal contratto di lavoro che verrà stipulato tra le parti e che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all'atto della nomina in servizio.

Al posto in oggetto viene riconosciuto il trattamento economico previsto per la categoria D1 del comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione decentrata integrativa vigente all'atto dell'assunzione.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

### **ART. 2 - MANSIONI**

Per le mansioni inerenti al posto da coprire si fa espresso riferimento a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente.

### **ART. 3 - SEDE DI SERVIZIO**

La Sede di Servizio corrisponde al Comune di Gallio.

### **ART. 4 - REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE**

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare al concorso esclusivamente se risultino in possesso dei requisiti di seguito elencati, oltre che alla data di scadenza di presentazione delle domande prevista dal concorso, devono essere posseduti anche al momento della nomina, che avrà luogo mediante stipulazione del Contratto individuale di lavoro.

#### ***Requisiti generali***

- a) Essere cittadini italiani o di uno Stato membro dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge n. 97/2013, possono accedere anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Altresì, possono accedere i cittadini di Paesi terzi

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. Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7.02.1994, n. 174, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana. Tale conoscenza sarà accertata attraverso la prova orale.
- b) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) Godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- d) Insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- e) Essere in regola con gli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23.08.2004 n. 226);
- f) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a causa di incapacità o persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile, nonché intervenuto licenziamento a seguito di inadempienza contrattuale del lavoratore;
- g) Idoneità psico-fisica all'impiego, per il cui accertamento l'Amministrazione ha facoltà di disporre in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro;

#### ***Requisiti specifici***

- a) Diploma di laurea triennale in scienze del Servizio sociale (cl.6) o diploma universitario in Servizio sociale di cui alla Legge n. 84/1993 e ss.mm.ii. o diploma di assistente sociale ai sensi del DPR 14/1987 e ss.mm.ii., o Laurea specialistica in "organizzazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali" (cl. 57/S) o laurea magistrale "Servizio sociale e Politiche sociali" (cl. LM 87), o laurea in Servizio sociale (cl. L. 39 – D.M. 16 marzo 2007) o titolo equipollente o equiparato;
- b) Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti sociali;
- c) Abilitazione alla guida di autovetture.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma primo, della legge 28.03.1991, n. 120 la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandito il concorso, trattandosi di attività lavorativa che comporta mansioni da svolgere con completa autonomia ed essendo ricompresi - nelle mansioni del lavoratore che sarà eventualmente assunto - anche l'utilizzo di procedure informatiche in dotazione all'ente, relazioni con l'utenza, ecc..

L'accertamento dei requisiti psico-fisici ed attitudinali verrà effettuato tramite l'A.S.L. o il medico competente per la sorveglianza sanitaria di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

I candidati privi di uno dei surriportati requisiti sono esclusi dal concorso. Tale esclusione può avvenire in qualunque momento, fino alla stipula del contratto individuale di lavoro (nel caso in cui vi sia stata chiamata da parte del Comune).

### **ART. 5 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione al concorso deve pervenire entro le ore 12.00 del 19 novembre 2018 corrispondente a trenta giorni naturali e consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale del giorno 19 ottobre 2018 e può essere presentata con le seguenti modalità:

- A. Con consegna diretta al Protocollo del Comune di Gallio nei seguenti orari: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì venerdì dalle ore 10.15 alle ore 12.15;
- B. Mediante raccomandata A.R. indirizzata al Comune di Gallio - Ufficio Protocollo, Via Roma 2. In tal caso si precisa che la data di invio è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Vengono accettate come validamente inviate le domande di ammissione al concorso pervenute entro cinque giorni lavorativi dal termine di scadenza della presentazione delle stesse, purché spedite entro

tale termine. La data di spedizione delle domande é stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio accettante. L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni 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 fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione del Concorso in esame;

- C. Mediante PEC (posta elettronica certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo: [gallio.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:gallio.vi@cert.ip-veneto.net) l'inoltro tramite posta elettronica certificata ha l'effetto equivalente dell'invio tramite raccomandata con avviso di ricevuta; è inoltre sufficiente a rendere identificativo l'autore e, pertanto, regolarmente sottoscritta.

I candidati che intendono presentare domanda di partecipazione al presente concorso pubblico, devono redigere la domanda stessa esclusivamente secondo lo schema di cui all'allegato A) al presente bando, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, e devono attenersi alle seguenti indicazioni:

- A. Individuare il concorso al quale intendono partecipare;
- B. Dichiarare sotto la propria responsabilità:
- a) il nome ed il cognome, codice fiscale;
  - b) la data e il luogo di nascita;
  - c) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
    - per i cittadini italiani: il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - d) il titolo di studio richiesto dal bando di concorso specificando la relativa votazione, l'autorità scolastica che l'ha rilasciato e l'anno scolastico di conseguimento;
  - e) il possesso di eventuali titoli di precedenza e/o preferenza a parità di votazione, ( come da allegato B al presente bando); la posizione nei riguardi degli obblighi militari, (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23.08.2004 N. 226);
  - f) eventuali condanne penali riportate, gli eventuali procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne o procedimenti penali in corso;
  - g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego o dal lavoro presso la pubblica amministrazione a causa di incapacità o persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, nonché intervenuto licenziamento a seguito di inadempienza contrattuale del lavoratore;
  - h) il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
  - i) l'adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea);
  - j) gli estremi dell'abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti sociali;
  - k) il possesso dell'abilitazione alla guida di autovetture;
  - l) l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
  - m) la residenza, nonché la precisa indicazione del domicilio e del recapito, compreso quello telefonico, con l'impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune di Gallio

C. Allegare alla domanda:

- a) ricevuta del versamento della tassa di ammissione al concorso, pari a **€ 10;00**. Il versamento deve essere effettuato sul seguente IBAN IT85 W030 6960 1311 0000 0046 003 intestato al Comune di Gallio indicando nella causale del bonifico la seguente dicitura "RIF. Tassa CONCORSO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – ASSISTENTE SOCIALE CAT. D1;

- b) la copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di riconoscimento dell'interessato in corso di validità;
- c) eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;
- d) un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dagli interessati;
- h) la domanda, pena l'esclusione dal concorso, deve essere debitamente sottoscritta (fatta eccezione per i candidati che presentano la domanda tramite PEC);
- i) la firma in originale apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute;
- j) Tutti i documenti che contengono informazioni non escluse dall'ambito delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 445/2000 e che i candidati non intendano presentare in allegato alla domanda di ammissione al concorso, possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione in carta libera. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati, nei termini richiesti dall'Amministrazione, se non diversamente acquisibile. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate. Qualora l'Ente rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni non veritiere dispone, salvo l'accertamento di altre ulteriori responsabilità, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti collocati utilmente che abbiano presentato dichiarazioni non veritiere. Anche nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta l'Ente dichiara la decadenza dall'assunzione e si riserva la facoltà di adottare gli ulteriori provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e contrattuale.

#### **ART. 6 - AMMISSIONE AL CONCORSO E MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI**

1. Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti, fatta eccezione per i seguenti casi nei quali viene dichiarata l'esclusione:
  - a. candidati che non abbiano sottoscritto la domanda di concorso (fatta eccezione per i candidati che presenteranno la domanda tramite PEC);
  - b. candidati che non abbiano presentato la domanda entro i termini previsti dal presente bando, o la cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre il termine utile per l'ammissione;
  - c. candidati che abbiano presentato domanda redatta in modo assolutamente illeggibile o mancante di generalità o residenza;

I candidati che rientrano nei suddetti casi sono esclusi dal presente concorso.

2. Il Comune di Gallio si riserva la possibilità di regolarizzare, in sede di effettuazione della prima prova concorsuale, le domande recanti dichiarazioni insufficienti, inesattezze o vizi di forma sanabili. In tal caso coloro che non regolarizzeranno il giorno della prima prova concorsuale verranno esclusi dal presente concorso.
3. L'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi sarà reso noto entro il 20 novembre 2018 secondo le modalità indicate al successivo punto 5.
4. Gli elenchi dei candidati ammessi, degli esclusi e di coloro tenuti a regolarizzare la domanda e/o la documentazione, i calendari delle prove d'esame, compresa l'eventuale prova di preselezione, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente al concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo On Line del Comune di Gallio e sul sito Internet dell'Ente: [www.comune.gallio.vi.it](http://www.comune.gallio.vi.it) - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE- Sezione Bandi di Concorso.
5. Per i candidati esclusi, la comunicazione verrà effettuata anche tramite raccomandata con avviso di ritorno, o posta elettronica certificata, con l'indicazione del motivo di esclusione.

#### **ART. 7 - PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame consistono in due prove scritte (di cui una teorico pratico) e in una prova orale; nel corso della prova orale sarà accertata anche la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua inglese.

Le prove d'esame sono dirette ad accertare la professionalità e l'attitudine dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità a risolvere problemi ed elaborare soluzioni nell'ambito delle competenze lavorative di riferimento.

Le prove scritte consisteranno nello svolgimento di un tema o nella risoluzione di quesiti preventivamente elaborati a risposta sintetica e/o a risposta aperta e/o nella redazione di un elaborato a carattere tecnico-pratico sulle materie previste al successivo punto 6.

La prova orale consisterà in un colloquio sulle seguenti materie:

1. Nozioni di diritto costituzionale, civile e penale;
2. Diritto amministrativo con particolare riferimento alle norme sulla documentazione amministrativa, anticorruzione e trasparenza, procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
3. Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
4. Nozioni sul codice di amministrazione digitale e trattamento dati personali;
5. Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
6. Metodi e tecniche del servizio sociale. Legislazione in materia di assistenza e beneficenza. Legislazione regionale ed organizzazione dei servizi sociali. Promozione e gestione della rete integrata di servizi ed interventi socio-sanitari compresi i Punti Unici di Accesso (PUA). Processi di governo della domanda dall'accoglienza alla presa in carico. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria. Progettazione individualizzata degli interventi con contenuti anche di tipo socio-sanitario. Attività delle equipe multidisciplinari. Utilizzo di sistemi informatizzati istituzionali di raccolta dati e gestione di cartelle sociali. Elementi di psicologia e sociologia.

Per la valutazione delle prove scritte la Commissione giudicatrice dispone complessivamente di punti 30 (punti 10 per ogni Commissario).

Quando si effettua la valutazione delle prove scritte, si terrà conto della valutazione fatta dall'eventuale membro aggiunto.

Non possono essere ammessi alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30.

Nel verbale redatto per ogni seduta effettuata per la valutazione degli elaborati delle prove scritte, deve comparire dettagliatamente la votazione espressa.

Al termine della valutazione di tutti gli elaborati delle prove scritte viene immediatamente affisso sul sito Web comunale, l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, a firma del Presidente della commissione, con il relativo punteggio attribuito.

La prova orale si intende superata qualora il candidato abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30.

La Commissione, in base all'oggetto della prova scritta ed a suo insindacabile giudizio, potrà disporre che queste siano svolte senza possibilità di consultare testi di legge.

La durata della prove scritte sarà comunicata ai candidati prima dell'inizio delle medesime e sarà stabilita dalla Commissione, in relazione alla difficoltà delle stesse. Scaduto il tempo assegnato per le prove, i candidati dovranno immediatamente consegnare gli elaborati al tavolo della commissione, pena l'annullamento della loro prova.

Qualora la Commissione decida che la consultazione dei testi di legge è possibile, nel corso delle prove scritte i candidati potranno consultare testi di legge solo se non annotati né commentati, a pena di immediata esclusione. I candidati non potranno portare nella sala delle prove telefoni cellulari o altre apparecchiature atte a comunicare con l'esterno, pena l'immediata esclusione. I candidati colti a copiare od a consultare testi di legge non ammessi, appunti od altri scritti e apparecchi cellulari, saranno immediatamente esclusi dal concorso, seduta stante, ad opera della Commissione giudicatrice. Sarà inoltre annullata motivatamente la prova scritta di quei candidati che evidenzino l'avvenuta copiatura, in tutto od in parte, da altro candidato.

## **ART. 8 – PRESELEZIONE**

1. Il Comune di Gallio si riserva la facoltà di procedere ad una preselezione dei concorrenti, nel caso in cui i candidati ammessi al concorso eccedano il numero di 50.
2. La preselezione, consistente in un'unica prova, si svolgerà attraverso quiz a risposta multipla sulle materie

della prova orale.

3. Le modalità di svolgimento della prova preselettiva sono le stesse previste per le prove scritte.
4. L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova, secondo criteri di valutazione predeterminati in analogia a quelli utilizzati per le prove scritte.
5. Saranno ammessi alla prima prova scritta i primi 50 candidati che avranno raggiunto il miglior punteggio più gli ex aequo dell'ultimo candidato ammesso.
6. La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel proseguo del concorso.

#### **ART. 9 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME**

TIPO DI PROVA	GIORNO
Prova di preselezione (eventuale)	26 novembre 2018 ore 15.00
Prova scritta	28 novembre 2018 ore 9.30
Prova teorico-pratica	28 novembre 2018 ore 14.00
Prova orale	03 dicembre 2018 ore 15.00

1. Il luogo e l'ora di svolgimento delle prove nonché l'eventuale svolgimento della prova preselettiva saranno pubblicati nel sito del Comune di Gallio successivamente la presentazione delle domande in relazione al numero dei partecipanti.
2. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati con le modalità stabilite dall'art. 6 del presente bando muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

#### **ART. 10 - GRADUATORIA DI MERITO**

1. Per la formazione della graduatoria trova applicazione le disposizioni dettate dal DPR 9/5/1994, n. 487, art. 15 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.
3. La graduatoria, durante il suo periodo di validità, può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, nei casi previsti dalle vigenti norme.
4. La graduatoria avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge e sarà utilizzata per eventuali assunzioni a tempo indeterminato o determinato e/o pieno o part-time dal Comune di Gallio, nonché da eventuali altri enti che ne facciano richiesta, nei termini e con le modalità previsti dalla normativa vigente in materia.

#### **ART. 11 - PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI**

1. Il candidato dichiarato utilmente collocato in graduatoria per il quale si disponga l'assunzione è invitato dal responsabile del servizio personale, 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 concorso.
2. Il responsabile del servizio personale, in ordine all'accertamento dei requisiti per l'accesso posseduti dal vincitore, procederà all'acquisizione d'ufficio della documentazione.
3. I nuovi assunti sono invitati a regolarizzare entro trenta giorni, a pena di risoluzione del diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.
4. Qualora dall'accertamento d'ufficio il vincitore risultasse non essere in possesso dei requisiti richiesti e dichiarati nella domanda di concorso, questi decade dall'impiego, se già in servizio, ovvero non si dà luogo alla sua entrata in servizio, procedendo nei confronti del medesimo ai sensi di legge.

## ART. 12 – ACCERTAMENTI SANITARI

1. Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione ha facoltà di accertare per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, se il vincitore sia in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il posto da ricoprire.
2. Qualora il soggetto interessato non si sottoponga alla visita medica e ad eventuali accertamenti clinici, ovvero se dalla stessa risulti l'inidoneità psico-fisica del lavoratore al posto da ricoprire, viene adottato il provvedimento di decadenza dall'impiego o non si dà luogo all'entrata in servizio.
3. Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni circa l'accertamento dell'idoneità dei disabili ai fini dell'assunzione all'impiego.

## ART. 13 – ENTRATA IN SERVIZIO

1. Il vincitore, che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dall'impiego. Qualora, per giustificato motivo, assuma servizio con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di entrata in servizio.
2. L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione all'ente competente della dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 attestante:
  - a. l'assenza di altri rapporti d'impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per l'ente che ha disposto l'assunzione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001;
  - b. l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.
3. Per coloro che saranno assunti a seguito dalla graduatoria a tempo indeterminato, vige l'obbligo di permanere nella sede assegnata per il periodo prescritto a norma di legge (cinque anni);
4. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate alla presenza della totale copertura finanziaria relativa alle stesse assunzioni e comunque alla normativa in materia di personale vigente al momento dell'assunzione.

## ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi del **Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016**, si **comunica che** i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Gallio per le finalità di gestione dell'avviso in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti
2. Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al presente avviso, pena l'esclusione dallo stesso e altresì per la valutazione dei titoli di merito, di preferenze, di precedenza. Le risultanze della presente procedura selettiva verranno pubblicate sul sito internet del Comune di Gallio, sezione Amministrazione trasparente, e all'Albo Pretorio Online del Comune di Gallio, dove vi rimarranno per trenta giorni.
3. Le informazioni in possesso potranno essere comunicate ai soggetti titolari del diritto di visione e rilascio di copie dei documenti amministrativi, secondo le modalità previste dalla normativa nazionale.
4. L'informativa generale ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 è disponibile sul sito web del Comune di Gallio al seguente link:  
<http://www.comune.gallio.vi.it/c024042/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/70>
5. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241 del 07.08.1990 e ss.mm.ii., si informa che il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore n.7 Rossi rag. Manuela.
6. Per eventuali chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Gallio, ai recapiti telefonici: 0424-447923 nei giorni di martedì-giovedì e venerdì.



7. Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet dell'ente all'indirizzo: [www.comune.gallio.vi.it](http://www.comune.gallio.vi.it).

8. Diritti dei candidati

In relazione ai dati oggetto del trattamento di cui alla presente informativa è riconosciuto in qualsiasi momento il diritto di:

- Accesso (art. 15 Regolamento UE n. 2016/679);
- Rettifica (art. 16 Regolamento UE n. 2016/679);
- Cancellazione (art. 17 Regolamento UE n. 2016/679);
- Limitazione (art. 18 Regolamento UE n. 2016/679);
- Portabilità, intesa come diritto ad ottenere dal titolare del trattamento i dati in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico per trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti (art. 20 Regolamento UE n. 2016/679);
- Opposizione al trattamento (art. 21 Regolamento UE n. 2016/679);
- Revoca del consenso al trattamento, senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso acquisito prima della revoca (art. 7, par. 3 Regolamento UE n. 2016/679);
- Proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali (art. 51 Regolamento UE n. 2016/679).

L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo pec o lettera all'indirizzo del Comune di Gallio.

I dati di contatto dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali sono i seguenti: Piazza di Monte Citorio 121, 00186 Roma, tel. 06 696771, e-mail [garante@gdp.it](mailto:garante@gdp.it), pec [protocollo@pec.gdp.it](mailto:protocollo@pec.gdp.it)

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in argomento.

Eventuali informazioni sul Concorso potranno essere richieste Ufficio Segreteria del Comune di Gallio (tel.0424 447920, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.15 alle ore 12.15).

#### **ART. 15 – NORME FINALI E DI RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni.
2. Il procedimento concorsuale, salvo imprevisti o ritardi, si concluderà entro 6 (sei mesi) dalla data di scadenza del relativo bando.
3. Il Comune di Gallio si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente bando, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse o legate al mutamento degli obiettivi della stessa Amministrazione o in caso di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, senza che gli interessati possano presentare diritti o pretese di sorta.

Gallio, lì 26 settembre 2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 7

*Rossi rag. Manuela*