



Ufficio Unico Personale Pieve di Soligo – Refrontolo

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ASSUNZIONE DI UN OPERAIO SPECIALIZZATO/AUTISTA SCUOLABUS - CAT. GIURIDICA B3 – A TEMPO PARZIALE (27 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO GESTIONE DEL PATRIMONIO E MANUTENZIONI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 30.11.2016 “Revisione dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione del fabbisogno del personale - Triennio 2017/2019 - Piano occupazionale 2017.”;

Vista la propria determinazione n. 3 del 09.01.2017 che approva il presente bando;

Visto il D.P.R. 9/7/1994, n. 487, e successive modifiche ed integrazioni, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

Visto il vigente Regolamento per le modalità dei concorsi;

Visto il Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

Visto il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”, approvato con Decreto Legislativo 11.04.2006, n. 198;

Richiamati i vigente C.C.N.L. per il personale non dirigente del comparto Regioni-Enti Locali;

Viste le altre norme di legge in materia;

RENDE NOTO

che è indetto Concorso pubblico per esami per la copertura del posto vacante di n. 1 “Operaio Specializzato/autista scuolabus – Cat. giuridica B3 – a Tempo Parziale (27 ore settimanali) e Indeterminato, da assegnare al Servizio Gestione del Patrimonio e Manutenzioni.

Le mansioni del profilo sono quelle previste nelle declaratorie allegate al CCNL del personale non dirigente del Comparto Regioni - Autonomie Locali sottoscritto il 31.03.1999.

La presente assunzione è subordinata al rispetto delle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale presso gli enti locali in vigore al momento delle assunzioni medesime, nonché all'accertata compatibilità finanziaria della relativa spesa.

Ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 66/2010 opera la riserva dei posti nella misura del 30% in favore delle seguenti categorie: ufficiali di complemento in ferma biennale ed in ferma prefissata, volontari in ferma breve (3 o più anni), volontari in ferma prefissata (1 o 4 anni), congedati senza demerito o nel corso di ulteriore rafferma. Trattandosi di posto unico, tale riserva sarà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Coloro che intendano avvalersi della riserva prevista nel precedente periodo devono farne espressa menzione nella domanda di partecipazione al concorso, pena la decadenza dal relativo beneficio.

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Responsabile del Procedimento:

Monica Corbanese – tel. 0438.985323- fax 0438.978126 – personale@comunepievedisoligo.it



Ufficio Unico Personale Pieve di Soligo – Refrontolo

Se due o più candidati, a conclusione delle prove di esame, nonché di altri titoli di preferenza e precedenza (casi di cui all'art. 5 – comma 4^a - del D.P.R. 487/94), ottengono pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età, così come previsto dalla Legge 191/98, art. 2 c. 9.

Art. 1 -TRATTAMENTO ECONOMICO DEL VIGENTE CCNL PER IL PERSONALE DEL COMPARTO REGIONI-AUTONOMIE LOCALI.

Al posto di cui trattasi è attribuito il trattamento economico annuo lordo previsto per la Categoria giuridica “B3” dal vigente C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni - Autonomie Locali e quant'altro eventualmente spettante in base alle leggi e ai contratti vigenti, rapportato a 27 ore.

Detti emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalle vigenti normative.

Art. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e di trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs 198 dell'11.04.2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165 del 30.03.2001.

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare al concorso pubblico se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

- a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i cittadini o di altro Stato membro dell'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, fatte salve le eccezioni indicate nel DPCM n. 174/1994. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono 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, possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana. Per i cittadini di Paesi terzi è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) età non inferiore ad anni 21 (requisito raccordato con il richiesto possesso della patente D);
- c) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante la presentazione di documenti falsi o nulli;
- g) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere del posto messo a concorso, intesa come assenza di difetti che possono influire sul rendimento in servizio e/o come possesso di ulteriori requisiti fisici in relazione al profilo professionale da rivestire. E' facoltà dell'Amministrazione sottoporre i vincitori a visita medica nel rispetto della vigente normativa;

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Responsabile del Procedimento:

Monica Corbanese – tel. 0438.985323- fax 0438.978126 – personale@comunepievedisoligo.it



Ufficio Unico Personale Pieve di Soligo – Refrontolo

h) diploma di istruzione secondaria professionale/tecnica di II grado (3 anni) *oppure* diploma di istruzione secondaria di I grado e specializzazione professionale o attestato di qualifica professionale rilasciato da una ditta privata o da un ente pubblico presso cui ha lavorato per almeno quattro anni interrottamente;

i) patente di guida categoria D;

j) carta di Qualificazione di Conducente – CQC - per il trasporto di persone in corso di validità.

Detti titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione delle domande.

L'accertata mancanza di uno o più requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta obbligatoriamente l'esclusione dal procedimento.

ART. 3 – TASSA DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione al concorso pubblico comporta il versamento di una tassa di concorso di € 15,00 da corrispondere al Comune con la causale “Tassa per concorso pubblico per Operaio Specializzato/Autista Scuolabus” tramite:

- bonifico bancario intestato a COMUNE DI REFRONTOLO c/o Cassa di Risparmio del Veneto, IBAN IT43 U062 2512 1861 0000 0460 082;
- conto corrente postale n. 12103313 intestato a COMUNE DI REFRONTOLO - Servizio di Tesoreria - 31020 REFRONTOLO;

Art. 4- MODALITA' DI TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice, dovranno essere indirizzate al Comune di Refrontolo (TV) Piazza V. Emanuele, 1 – 31020 Refrontolo (TV) e dovranno pervenire obbligatoriamente entro le ore 12.30 del giorno **13 FEBBRAIO 2017**, attraverso una delle seguenti modalità (mediante modello Allegato A di seguito riportato):

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Refrontolo, negli orari di apertura al pubblico;
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno (a tal fine farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante);
- per posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo.comune.refrontolo.tv@pecveneto.it. In questo caso la domanda dovrà essere firmata digitalmente oppure sottoscritta con firma autografa e scannerizzata, corredata da copia-immagine del documento di identità in corso di validità ed eventuali altri documenti. Le domande indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella PEC dell'ente saranno considerate irricevibili.

Non saranno accettate le domande presentate con mezzi diversi da quelli sopra indicati e che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il giorno precedente la prima prova.

Si declina ogni responsabilità in caso di smarrimento di documentazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, da eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma del candidato in calce alla domanda non è soggetta ad autentica.

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Responsabile del Procedimento:

Monica Corbanese – tel. 0438.985323- fax 0438.978126 – personale@comunepievedisoligo.it



Ufficio Unico Personale Pieve di Soligo – Refrontolo

Art. 5 - DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA IN RELAZIONE AI REQUISITI RICHIESTI

Nella domanda di ammissione il candidato dovrà dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000:

1. cognome e nome;
2. data e luogo di nascita;
3. attuale residenza e recapito presso cui dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative al concorso;
4. il possesso della cittadinanza italiana o equiparata. Gli appartenenti alla U.E. devono, inoltre, essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, lettera a);
5. la posizione nei confronti dell'obbligo di leva;
6. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
7. le eventuali condanne riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti ovvero l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso. Si precisa che ai sensi della L. 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di Procedura Penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparato alla condanna;
8. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
9. di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
10. di non essere stati licenziati da precedenti rapporti di lavoro presso pubbliche amministrazioni per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
11. l'idoneità psico-fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni connesse al posto e l'assenza di imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
12. il titolo di studio posseduto ai fini dell'ammissione, l'istituzione presso cui è stato conseguito, nonché l'anno del conseguimento ed il punteggio riportato;
13. il possesso della patente di guida di categoria D e della Carta di Qualificazione di Conducente (CQC);
14. di essere a conoscenza del calendario delle prove;
15. di accettare, senza riserve, tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune risultanti dalle norme regolamentari in vigore e dalle modificazioni che potranno essere apportate in futuro.

Gli aspiranti devono altresì dichiarare nella domanda l'eventuale possesso dei titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze previste dal DPR 487/1994 e ss.mm.ii. e dalla L. n. 407/1998.

A parità di merito conseguita nelle prove selettive i titoli di preferenza sono nell'ordine i seguenti:

- i soggetti resi invalidi permanentemente per atti di terrorismo, eversione o mafia, nonché il coniuge ed i figli, ovvero i fratelli conviventi ed a carico, qualora siano unici superstiti dei soggetti decaduti o resi permanentemente invalidi per detti atti;
- gli insigniti di medaglia al valore militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra x combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Responsabile del Procedimento:

Monica Corbanese – tel. 0438.985323- fax 0438.978126 – personale@comunepievedisoligo.it



Ufficio Unico Personale Pieve di Soligo – Refrontolo

- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che hanno prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

Art. 6 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA - DOCUMENTI OBBLIGATORI:

La domanda dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- ricevuta della tassa di concorso.

L'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la presente domanda.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dai controlli di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

In esecuzione della L. 370/88 non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i documenti per la partecipazione al concorso.

Art. 7 – REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA – AMMISSIONE O ESCLUSIONE

Non è sanabile, e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda:

- del cognome, del nome, della residenza o del recapito del concorrente;
- dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- della firma del concorrente di sottoscrizione della domanda stessa.
- della ricevuta comprovante il versamento della tassa di ammissione.

Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione.

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Responsabile del Procedimento:

Monica Corbanese – tel. 0438.985323- fax 0438.978126 – personale@comunepievedisoligo.it



Ufficio Unico Personale Pieve di Soligo – Refrontolo

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio. La mancata presentazione nel termine stabilito comporterà l'esclusione dal concorso.

L'esclusione dei candidati al concorso verrà comunicata entro la data prevista per le prove d'esame. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune all'albo pretorio on line ed nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" a partire dal giorno 20 febbraio 2017.

Art. 8 – SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Gli esami concorsuali, che verteranno nelle prove sotto indicate nel "Programma d'esame", sono costituiti da n. 2 prove pratiche e da n. 1 prova orale, che si intendono superate con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

Programma d'esame:

- 1) Prova nr. 1 (pratica):
 - guida dello scuolabus comunale;
- 2) Prova nr. 2 (pratica)
 - materiale esecuzione di un lavoro o di un'opera o nella realizzazione di un determinato lavoro ascrivibili ad interventi di manutenzione inerenti i servizi tecnici;
- 3) Prova nr. 3 (orale):
 - nozioni sull'ordinamento delle autonomie locali;
 - nozioni sulla professione inerente il posto a concorso, conoscenze dei materiali e delle macchine complesse in uso;
 - nozioni riguardanti il Codice della Strada e relativo regolamento di esecuzione;
 - ordinaria manutenzione di mezzi operativi.
 - diritti e doveri dei pubblici dipendenti.

Art. 9 – SEDE E DIARIO DELLE PROVE

Le prove pratiche d'esame, si svolgeranno presso la sede municipale e il magazzino comunale il giorno 23 FEBBRAIO 2017, con il seguente calendario:

PRIMA PROVA PRATICA ore 09.00

SECONDA PROVA PRATICA ore 14.00

I candidati dovranno presentarsi alle ore 08,30 presso la sede municipale – Piazza V. Emanuele, 1 – 31020 Refrontolo (TV).

La prova orale d'esame (per i candidati che avranno superato tutte e due le prove pratiche), si svolgerà presso la sede municipale – Piazza V. Emanuele, 1 – 31020 Refrontolo (TV) il giorno **24 FEBBRAIO 2017, alle ore 09.00.**

Qualora le due prove pratiche non dovessero concludersi entro la giornata del 23 febbraio 2017, riprenderanno, alle ore 9.00 del giorno 24 febbraio 2017 e la prova orale inizierà a conclusione delle stesse.

Ai candidati ammessi e ammessi con riserva, non sarà dato altro avviso riguardo a giorni, orari e luoghi in cui saranno sostenute le prove e pertanto coloro che non avranno ricevuto alcuna

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Responsabile del Procedimento:

Monica Corbanese – tel. 0438.985323- fax 0438.978126 – personale@comunepievedisoligo.it



Ufficio Unico Personale Pieve di Soligo – Refrontolo

comunicazione di esclusione dal concorso dovranno presentarsi nelle date e orari suindicati muniti di idoneo documento di identificazione in corso di validità.

I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno e ora comunicati, verranno considerati rinunciatori alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da forza maggiore. I candidati sono tenuti a dichiarare sulla domanda di partecipazione di essere a conoscenza di quanto previsto dal bando in tema di diario e sede delle prove d'esame.

L'avviso suddetto ha valore di notifica a tutti gli effetti di Legge.

Criteri di valutazione delle prove:

1. Conseguiranno l'ammissione alla prova successiva i candidati che abbiano riportato nella prova precedente una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi)
2. La valutazione delle prove sarà resa nota al termine della seduta della Commissione mediante affissione all'Albo Pretorio dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.
3. La valutazione complessiva è determinata dalla media dei voti conseguiti nelle prove;
4. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio finale riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza e precedenza indicati nell'art. 5.

Art. 10 - GRADUATORIA

Al termine delle prove d'esame, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei.

La graduatoria del concorso è unica. Essa è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale avuto anche riguardo ai titoli di precedenza, preferenza ed alle eventuali riserve.

La graduatoria è approvata dal Responsabile del servizio Affari Generali ed è immediatamente efficace.

La graduatoria definitiva avrà validità secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e l'Amministrazione può avvalersene per tutti gli usi previsti dalla presente normativa generale

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Refrontolo e sul sito internet www.comune.refrontolo.tv.it.

Dalla data di approvazione decorre il termine per l'impugnativa.

Art. 11 – DECADENZA

La produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile determina la decadenza dalla nomina.

Art. 12 – VISITA MEDICA

Il candidato dichiarato vincitore dovrà sottoporsi a visita sanitaria di controllo da parte del servizio sanitario dell'ULSS per accertare l'esenzione da difetti che impediscano od ostacolino gravemente l'espletamento delle attività inerenti il posto messo a concorso.

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Responsabile del Procedimento:

Monica Corbanese – tel. 0438.985323- fax 0438.978126 – personale@comunepievedisoligo.it



Ufficio Unico Personale Pieve di Soligo – Refrontolo

Art. 13 – COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO ED IMMISSIONE IN SERVIZIO

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato nei tempi e nei modi individuati dall'Amministrazione ad assumere servizio, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e verrà assunto con periodo di prova.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata alla verifica della sua compatibilità con le limitazioni delle assunzioni di personale poste dalle disposizioni vigenti al momento e con la disponibilità finanziaria.

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. Entro la data di stipula del contratto, 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 dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Qualora il vincitore non assuma servizio nei termini richiesti o ottemperi a quanto sopra indicato, si considera rinunciatario al posto.

La nomina decorre, 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 mesi sei.

Con l'assunzione in servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune, nonché di tutti gli atti normativi e deliberativi vigenti al momento della nomina.

L'Amministrazione comunale sottopone il vincitore del concorso ad accertamento medico dell'idoneità necessaria all'esercizio delle mansioni e dei compiti connessi al posto.

Art. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Refrontolo per le finalità di gestione del presente concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune, titolare del trattamento.

Art. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato.

In caso di decadenza o di rinuncia da parte di uno o più vincitori entro il termine di validità della graduatoria previsto dalla normativa vigente, il Comune si riserva la facoltà di procedere alla assunzione del successivo concorrente in posizione utile, secondo l'ordine della graduatoria di merito.

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Responsabile del Procedimento:

Monica Corbanese – tel. 0438.985323- fax 0438.978126 – personale@comunepievedisoligo.it



Ufficio Unico Personale Pieve di Soligo – Refrontolo

Si informa inoltre che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Refrontolo, rappresentato ai fini del D.Lgs. 196/03 dal Sindaco pro-tempore. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Affari Generali.

Per chiarimenti ed informazioni, nonché per l'accesso agli atti, gli interessati potranno rivolgersi, ai sensi della Legge n. 241/1990, all'Ufficio Unico Personale di Comuni di Pieve di Soligo e Refrontolo - tel. 0438/985323).

Il bando di concorso e lo schema di domanda sono disponibili sul sito Internet del Comune di Refrontolo al seguente indirizzo: www.comune.refrontolo.tv.it.

Refrontolo, lì 23 gennaio 2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI
dott.ssa Angela Tomasi

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Responsabile del Procedimento:

Monica Corbanese – tel. 0438.985323- fax 0438.978126 – personale@comunepievedisoligo.it