

## **Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno (36 ore settimanali) di un collaboratore esperto professionale - area degli operatori esperti per il Comune di Calalzo di Cadore (BL)**

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

#### **PREMESSA NORMATIVA**

Visti:

- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, concernente il "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche";
- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente il "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", come da ultimo modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82 recante "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.";
- il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e ss.mm.ii., contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento agli artt. 107;
- il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D.Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165 e s.m.i. contenente norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e in particolare, gli artt. 35, 35-bis, 35-ter e 35-quater;
- il D.Lgs. del 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- i D.Lgs. 9 luglio 2003, n. 215 e n. 216 recanti, rispettivamente, "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone, indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica" e "Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro";
- il D.Lgs. 25 gennaio 2010, in attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, recante "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi l, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016 /679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)";
- Visto l'art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019, come modificato dalla Legge agosto 2021, n. 113 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano

nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" che prevede che, fino al 31.12.2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti assunzioni possano essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse" del D. Lgs 165/2001;

- il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 79/2022, che ha riformato le procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni;
- il Decreto 22 luglio 2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicato nella G.U. n. 215 del 14-9-2022, ad oggetto "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche";
- l'art. 35-ter, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165 del 2001 il quale prevede che a decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale;
- i CCNL del personale del Comparto Funzioni locali per le parti ancora in vigore e il CCNL 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento della struttura organizzativa dell'ente;

Dato atto che il Comune di Calalzo di Cadore ha avviato le procedure per l'assegnazione del personale in mobilità di cui all'art. 34-bis del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.;

In esecuzione della determinazione del Settore Finanziario n. 260 R.G. del 16.10.2023, con la quale è stato approvato il presente avviso e il relativo schema di domanda;

## **RENDE NOTO CHE**

**è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno (36 ore settimanali) di un collaboratore esperto professionale - area degli operatori esperti per il Comune di Calalzo di Cadore (BL)**

### **ART. 1 – TIPO DI SELEZIONE**

Si tratta di un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno (36 ore settimanali) di un collaboratore esperto professionale - area degli operatori esperti di cui al CCNL 16/11/2022 Funzioni locali, da assegnare all'Area Tecnica - manutentiva.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e del D. Lgs. 165/2001.

Ai fini della copertura del posto sono state avviate le procedure per l'assegnazione di personale in mobilità di cui all'art. 34 - bis del D. Lgs. 165/2001.

### **ART. 2 - PROFILO PROFESSIONALE**

Nel sistema di classificazione del personale il profilo di cui trattasi è ascrivibile all'Area degli Operatori esperti (ex Categoria B).

Appartengono a quest'area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

#### **Specifiche professionali:**

- a) conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;
- b) capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- c) responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

## **Collaboratore Professionale**

Lavoratore che provvede alla esecuzione di operazioni tecniche manuali o meccaniche, anche di tipo specialistico, comportanti anche gravosità o disagio, mediante l'impiego di strumenti ed arnesi di lavoro, attrezzature complesse, nonché conduzione di mezzi anche adibiti al trasporto di cose e persone. Profilo che partecipa a procedimenti di tipo tecnico/produttivo di discreta intensità. Il lavoratore è tenuto a svolgere anche i compiti e le attività complementari alle mansioni di competenza al fine di dare continuità all'azione amministrativa/operativa dell'ente.

1. **Responsabilità:** diretta responsabilità del lavoro/funzione svolta; diretta responsabilità dei comportamenti assunti durante la prestazione lavorativa.
2. **Relazioni:** relazione interne ed esterne alla propria unità lavorativa di tipo semplice, anche tra più soggetti interagenti;
3. **Risultati attesi:** relativi ai processi lavorativi attribuiti.
4. **Conoscenze richieste (*sapere*):** discreto grado di specializzazione tecnica, eventualmente da migliorare ai fini della progressione di carriera.
5. **Capacità implicate (*saper fare*):** saper impostare una sequenza lavorativa; saper gestire una problematica di discreta complessità, buona affidabilità.
6. **Comportamenti attesi (*saper essere*):** discreto grado di autonomia nella definizione dei compiti e nel monitoraggio, buona capacità di collaborazione; particolare orientamento al risultato.

### **Art. 3 - IL TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico attribuito sarà quello corrispondente all'Area degli Operatori Esperti (ex Categoria B), posizione di accesso all'area (ex posizione B1), proporzionato all'impegno settimanale richiesto dal bando, secondo quanto previsto dal vigente CCNL, alla tredicesima mensilità, nonché ad eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Gli emolumenti di cui sopra si intendono al lordo delle ritenute di legge e dei contributi previdenziali ed assistenziali.

### **ART. 4 - RISERVE - PREFERENZE – PRECEDENZE**

#### **Riserve**

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, 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. Precisamente con l'uscita di questo bando il comune raggiunge il cumulo dello 0,5 non dando luogo alla Riserva per i volontari delle FF.AA.

Ai sensi dell'art.1 comma 9 bis del D.Lgs 44/2023 convertito in legge 74/2023, con la presente selezione si determina una quota pari al 15% a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

Non è operante la riserva prevista dall'art. 7, comma 2<sup>a</sup>, della Legge n. 68 del 12.03.1999 "*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*".

#### **Pari opportunità**

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a selezione e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

## Equilibrio di genere

Ai sensi dell'art.6 del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, alla data del 31/12/2022, la percentuale di rappresentatività dei generi per il profilo "collaboratore esperto" è la seguente:

n. dipendenti ruolo collaboratore esperto area degli operatori esperti	Di cui (genere maschile)	% genere maschile	Di cui (genere femminile)	% genere femminile
5	3	60%	2	40 %

### Differenziale 20 %

Dato che il calcolo del differenziale è inferiore al 30 % non si applica il titolo di preferenza a favore dei candidati del genere meno rappresentato.

### Preferenze

Nella formazione della graduatoria, in caso di parità di merito, verranno prese in considerazione le preferenze previste dal DPR 9/5/1994 n. 487, articolo 5, comma 4.

I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

Chi intende avvalersi delle preferenze deve farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione alla selezione. Nel caso di mancata dichiarazione in tal senso, non vi sarà accesso al beneficio.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
2. i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
3. gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
4. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
5. maggior numero di figli a carico;
6. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui al n. 2);
7. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
8. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
9. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
10. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
11. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
12. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4,
13. convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
14. appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;

15. minore età anagrafica.

### **Precedenze**

A parità di merito e preferenze, la precedenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio senza demerito nelle Amministrazioni Pubbliche;
- c) dalla minore età.

I concorrenti collocati in graduatoria con pari punteggio dovranno far pervenire, entro un termine perentorio indicato dall'Ente, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di preferenza dichiarati.

Tale documentazione non sarà richiesta nel caso in cui questa Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendone richiesta ad altre Pubbliche Amministrazioni.

### **Art. 5 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs 11.04.2006 n. 198.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso e anche al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla prova selettiva e per la nomina in servizio comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina.

I requisiti richiesti per l'ammissione al concorso sono:

1. cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea, ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 febbraio 1994, n. 174. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano. Sono altresì equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

Per l'accesso ai posti che implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto per i candidati appartenenti all'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, nonché per i cittadini di Paesi terzi 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 (art. 38, D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).

I cittadini degli Stati membri della Unione Europea e gli altri soggetti di cui al periodo precedente devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando di selezione, ed in particolare del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza e di una adeguata conoscenza, parlata e scritta, della lingua italiana.

2. assenza di condanne penali per il posto da ricoprire o di stato d'interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
3. età non inferiore ad anni diciotto alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande;
4. godimento dei diritti civili e politici: per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di appartenenza o provenienza;
5. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziati ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
6. di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
7. regolare assolvimento degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;

8. idoneità fisica a ricoprire il posto. L'amministrazione sottoporrà il vincitore della selezione a visita medica di controllo, in base alla normativa vigente. Nel caso in cui siano presenti condizioni di disabilità, queste non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato;
9. inesistenza delle altre cause ostative previste dalla legge.

L'Amministrazione, in caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, fermi restando i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, si riserva comunque di valutare la situazione del candidato, sia ai fini dell'ammissione al concorso che ai fini dell'assunzione, tenuto conto del titolo del reato con riferimento al profilo professionale da ricoprire.

## **ART. 6 - REQUISITI SPECIFICI**

a) **Titolo di studio:** assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale. In particolare:

- Diploma o attestato di qualifica professionale biennale o triennale ad indirizzo tecnico (post Scuola Secondaria di Primo Grado), rilasciato da scuole o istituti professionali di Stato, dalla Regione o da centri di formazione professionale legalmente riconosciuti, o eventuale titolo superiore;

In alternativa:

- Assolvimento dell'obbligo scolastico unitamente a due anni di esperienza professionale (attività lavorativa retribuita), inerente le mansioni del posto messo a concorso in pubbliche amministrazioni o imprese private.

L'eventuale requisito biennale di esperienza lavorativa dovrà essere certificato dal candidato mediante la presentazione di attestazione emessa dal centro per l'impiego o Camera di Commercio o da Enti/Aziende alle cui dipendenze è stato svolto il lavoro;

I candidati in possesso di titoli di studio esteri e che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora al momento della presentazione della domanda non sia possibile allegare detta documentazione, il candidato sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

b) **Patente di guida:** categoria "D" pubblica, con carta di qualificazione del conducente CQC trasporto persone.

## **ART. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Per la formulazione della graduatoria valgono le preferenze stabilite dal D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.

Sono applicate le precedenza e le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione al presente concorso.

Il Comune di Calalzo di Cadore garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

## **Art. 8 – DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di partecipazione al concorso pubblico dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica accedendo, attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – CIE - CNS), alla piattaforma digitale InPa raggiungibile al seguente link: [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

Le domande dovranno essere obbligatoriamente presentate, a pena di esclusione, entro le ore 23:59 del giorno 23 novembre 2023.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

### **Istruzioni per la compilazione della domanda**

Il Candidato dovrà:

- 1) Autenticarsi al sito inPA attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
- 2) Compilare il proprio curriculum vitae in modo dettagliato perché tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione .
- 3) Ricercare e selezionare la procedura alla quale vuole iscriversi nell'apposita sezione "Concorsi".
- 4) Ultimare la compilazione delle sezioni mancanti nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale e allegare la ricevuta del pagamento della tassa di concorso. Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti.
- 5) Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.
- 6) La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".
- 7) Inviare l'istanza di partecipazione mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" entro la "data chiusura invio candidature" indicata per il concorso selezionato. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.
- 8) Scaricare il riepilogo della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente bando.

Non appena inoltrata la candidatura, il sistema invierà automaticamente una mail di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo di registrazione, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta.

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del portale inPA disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>.

Fino alla data di scadenza del bando è possibile modificare o integrare la domanda di partecipazione già inviata. L'Amministrazione prenderà in considerazione esclusivamente l'ultimo inoltro.

All'interno della procedura on line è possibile richiedere l'assistenza direttamente al supporto tecnico digitando "Richiedi supporto". Si consiglia di redigere la domanda di partecipazione alla selezione non in prossimità della scadenza.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, per eventuali disguidi telematici o, comunque, per fatti imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva

comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Non sarà possibile inoltrare e/o modificare la domanda dopo la scadenza del termine.**

### **Pagamento della tassa di concorso**

La domanda dovrà essere corredata, tramite caricamento sul portale inPA, della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso pari a € 10,00 da effettuare tramite PagoPA nella sezione apposita del portale internet del Comune di Calalzo di Cadore seguendo le seguenti istruzioni:

- Accedere al sito [https://www.comune.calalzo.bl.it/myportal/C\\_B375/home.it](https://www.comune.calalzo.bl.it/myportal/C_B375/home.it)
- in Home page cliccare sul riquadro PagoPA – pagamenti online, nella sezione “SERVIZI”.
- Accettare TUTTI i cookies;
- Posizionarsi nel riquadro “altre tipologie di pagamento” PagoPa (senza accreditamento) e selezionare dal menù a tendina la voce “Tassa Concorso Pubblico” e cliccare su “procedi” ;
- compilare il form inserendo i dati personali;
- Nella causale inserire: Tassa concorso Collaboratore esperto
- Aggiungere al carrello e premere invio: sulla mail indicata arriverà un codice utile per l’emissione dell’avviso di pagamento;
- Procedere al pagamento con la modalità preferita
- Una volta effettuato il pagamento, da MyPay - Portale dei Pagamenti della Regione Veneto, verrà inviata una mail all’indirizzo email indicato, contenente l’esito del pagamento effettuato e il link al quale accedere per scaricare la ricevuta.
- L’allegato dovrà essere possibilmente in formato .pdf e la grandezza massima non potrà superare i 20MB.

La tassa di concorso non è rimborsabile in nessun caso.

### **Documentazione**

L’eventuale documentazione relativa a quanto dichiarato nella domanda di concorso, compilata nel portale inPA, relativamente alle sezioni sotto riportate dovrà essere inoltrata a mezzo posta elettronica all’indirizzo e-mail: [commercio@comune.calalzo.bl.it](mailto:commercio@comune.calalzo.bl.it):

- 1) eventuale documentazione comprovante i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- 2) eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all’estero, secondo la procedura di cui all’art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001.
- 3) certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario)e, in caso , la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante l’invalidità pari o superiore all’80% al fine dell’esonero dell’eventuale prova preselettiva;
- 4) dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell’Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa per i candidati con disturbi specifici dell’apprendimento (DSA);
- 5) eventuale documentazione comprovante l’esperienza professionale (attestazione emessa dal centro per l’impiego o Camera di Commercio).

### **Art.9 - AMMISSIONE CANDIDATI E VERIFICA DEI REQUISITI**

L’Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti gli aspiranti che abbiano presentato domanda, con riserva di verifica della regolarità e completezza delle domande di partecipazione, secondo quanto prescritto dal bando, che verrà effettuata nei confronti di coloro che avranno superato le prove d’esame. Il Comune di Calalzo di Cadore si riserva la possibilità di regolarizzare antecedentemente allo svolgimento della prova concorsuale, le domande recanti inesattezze o vizi di forma sanabili. L’accertamento della mancanza di uno dei requisiti stabiliti per l’ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, l’esclusione.



L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato sul sito Internet del Comune di Calalzo di Cadore nei giorni successivi alla scadenza del Bando.

#### **ART. 10 - CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

L'esclusione dal concorso e la decadenza dalla graduatoria, ove il candidato risulti utilmente collocato, hanno luogo per le seguenti cause:

- domanda di ammissione alla selezione pervenuta fuori termine;
- difetto dei requisiti soggettivi, generali e specifici, prescritti dal bando per la partecipazione alla selezione;
- mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio concesso dall'Amministrazione;

L'Amministrazione, in caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, fermi restando i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, si riserva comunque di valutare la situazione del candidato, sia ai fini dell'ammissione al concorso che ai fini dell'assunzione, tenuto conto del titolo del reato con riferimento al profilo professionale da ricoprire.

#### **ART. 11 - COMMISSIONE DI CONCORSO**

1. La valutazione dei candidati ammessi alla selezione sarà affidata ad una Commissione, nominata con determinazione dal Responsabile del Settore Finanziario successivamente alla scadenza della presentazione delle domande, in osservanza delle disposizioni regolamentari vigenti.

2. La commissione sarà composta da un Presidente e da due esperti nelle materie oggetto della selezione, di cui uno con funzioni di segretario.

3. La Commissione, per la predisposizione della prova teorico pratica, potrà avvalersi dell'eventuale supporto di personale in servizio presso l'Ente.

4. Per ogni seduta, a cura del Segretario, è redatto un verbale, sottoscritto dal Presidente, dai Commissari e dal Segretario.

#### **ART. 12 - PROVE DI 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 casi concreti.

Ai fini dell'espletamento della presente selezione sono previste:

- n. 1 (una) prova teorico-pratica, volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata (Punti 30);

- N. 1 (una) prova orale volta all'accertamento della conoscenza delle materie inerenti il profilo professionale richiesto (Punti 30).

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Nozioni in materia di codice della strada e leggi complementari;
- Nozioni ordinamento delle autonomie locali, con particolare riferimento alle competenze degli organi;
- Nozioni sullo stato giuridico dei dipendenti pubblici;
- Cenni sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso e sulla privacy;
- Diritti, doveri, codice di comportamento e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- Conoscenza base della lingua inglese;
- Conoscenze base dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Non saranno ammessi a partecipare alle prove coloro che non si presentano all'ora fissata per le prove stesse.

#### **PROVA SCRITTA-TEORICO-PRATICA**

1. La prova potrà consistere:

- nella conduzione di uno scuolabus e dimostrazione delle conoscenze del servizio finalizzate all'accertamento dell'effettiva capacità in relazione al contenuto professionale del posto messo a concorso;
- nell'utilizzo e nella corretta manutenzione di automezzi, macchine operatrici e attrezzature per servizi manutentivi di competenza comunale;
- nell'esecuzione di piccole opere di manutenzione su beni pubblici e/o esecuzione di un piccolo manufatto (piccole opere murarie, tinteggiature, ecc.);
- nell'esecuzione di opere di manutenzione su strada, esecuzione di un ripristino stradale (piccolo scavo, rinterro e riparazione buca), conoscenza e collocazione della relativa cartellonistica/segnaletica stradale;
- nell'utilizzo e nell'illustrazione delle varie attrezzature tecniche e DPI e di sicurezza.

2. Durante la prova al candidato potranno essere poste domande inerenti all'attività in svolgimento con riferimento alle materie inerenti al profilo professionale e/o tramite la risoluzione di un caso pratico concreto.

3. I candidati dovranno presentarsi muniti di DPI personali (dispositivi di protezione individuali) necessari per lo svolgimento della prova teorico-pratica, consistenti in:

- Guanti di protezione;
- Scarpe antinfortunistiche con puntale metallico e suola anti-sdrucchiolo;
- Tuta da lavoro;

4. Alla successiva prova orale saranno ammessi i candidati che avranno conseguito nella prova teorico-pratica un punteggio non inferiore a 21/30.

## **PROVA ORALE**

1. La prova orale verterà sulle seguenti materie:

- 1) Codice della strada e relativo regolamento di attuazione;
- 2) Nozioni sul funzionamento e la manutenzione degli scuolabus;
- 3) Nozioni in materia di sicurezza sul lavoro D.Lgs 81/08 e s.m.i.;
- 4) Nozioni sulle procedure di manutenzione di immobili ed impianti;

2. Durante la prova orale sarà verificato altresì il possesso delle seguenti competenze:

- 1) Orientamento all'utente
- 2) Capacità di comunicazione
- 3) Capacità di lavoro di gruppo
- 4) Conoscenza di base della lingua Inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale si intende superata riportando una votazione di almeno **21/30**.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle diverse prove, con esclusione della prova preselettiva.

Non saranno ammessi a partecipare alle prove coloro che non si presentano all'ora fissata per le prove.

## **Divieti e prescrizioni**

Durante lo svolgimento delle prove d'esame, pena l'esclusione dal concorso, i candidati:

- 1) non possono consultare testi di qualunque tipo, né appunti, né supporti informatici;
- 2) sono tenuti a spegnere i propri telefoni cellulari e a tenerli spenti e riposti nel luogo indicato fino al termine delle prove;
- 3) non possono indossare cuffie o auricolari o apparecchi similari;
- 4) non possono comunicare fra loro.

## **ART. 13 – CALENDARIO DELLE PROVE CONCORSUALI**

1. Il presente diario delle prove concorsuali vale come convocazione dei candidati:

- La prova teorico-pratica avrà luogo il giorno 13 dicembre 2023, a partire dalle ore 9:00.
- La prova orale si svolgerà il giorno 13 dicembre, a partire dalle ore 14:00.

2. L'elenco dei candidati ammessi e dei non ammessi alla prova teorico-pratica e alla prova orale, nonché tutte le ulteriori comunicazioni relative alle prove, compresi gli esiti delle stesse, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Calalzo di Cadore, "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

3. La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge ai candidati, pertanto, non sarà data alcuna comunicazione personale.

4. I candidati ammessi alle prove dovranno presentarsi nel giorno, ora e luogo prestabiliti muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, e della patente D con CQC, pena l'esclusione.

L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, anche se la mancata presentazione dovesse dipendere da causa di forza maggiore.

#### **ART. 14 - FORMAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

Al termine dei propri lavori, la Commissione giudicatrice formula una graduatoria di merito unica dei candidati che hanno superato le prove concorsuali.

La graduatoria è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale riportato nelle prove d'esame tenendo conto dei titoli di preferenza.

In caso di parità di punteggio precede in graduatoria il candidato più giovane di età.

La graduatoria di merito è approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa.

È dichiarato vincitore del concorso il candidato collocato al primo posto nella graduatoria di merito, formata sulla base del punteggio totale e dalla eventuale sussistenza di titoli di preferenza secondo la disciplina contenuta nell'art.5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994 n.487, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

Nel caso di rinuncia (che deve essere comunicata per scritto) o irreperibilità del candidato, si procede allo scorrimento della graduatoria secondo l'ordine del punteggio.

La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa.

La validità e l'utilizzo della graduatoria saranno determinate in relazione alle norme di legge in vigore.

Ai concorrenti verrà data comunicazione dell'esito conseguito tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Calalzo di Cadore, "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.

La graduatoria potrà essere utilizzata sia per assunzioni a tempo indeterminato che per assunzioni a tempo determinato. La gestione della graduatoria concorsuale è di competenza del Comune di Calalzo di Cadore.

#### **ART. 15 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Prima di dare luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro, il Comune di Calalzo di Cadore provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione relativamente al possesso dei requisiti di accesso.

Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenze e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria, l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate, emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria definitiva qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso, o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli valutabili e/o di preferenza.

Le eventuali dichiarazioni mendaci saranno segnalate alle autorità competenti.

La stipula del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati all'effettiva possibilità di assunzione del Comune di Calalzo di Cadore al momento della sottoscrizione del contratto, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardante il personale degli Enti Locali, nonché alla disponibilità finanziaria. Nessuna pretesa può essere accampata in caso di impedimento normativo all'assunzione o in caso di mancata disponibilità finanziaria.

Il vincitore del concorso pubblico verrà invitato dal competente Responsabile dell'Area Amministrativa a prendere servizio, anche in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, entro il termine perentorio stabilito con apposita comunicazione, pena la decadenza salvo giustificato motivo.

Il vincitore che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina, a meno che il medesimo non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga del termine stabilito, la cui durata è fissata dall'ente, caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.

Il vincitore dovrà dichiarare, sotto la sua responsabilità, di non avere rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Il rapporto di lavoro si intende costituito mediante stipula in forma scritta del contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL, che avverrà previa eventuale presentazione, entro il termine di 15 giorni, della documentazione prescritta per l'accesso all'impiego.

L'Amministrazione prima di procedere all'immissione in servizio sottopone il vincitore della selezione ad accertamento medico dell'idoneità necessaria all'esercizio delle mansioni e dei compiti connessi. Nel caso in cui siano presenti condizioni di disabilità, queste non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato.

Il vincitore sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di due mesi.

Come previsto dall'art. 14 bis, comma 1, del D.L. 28.01.2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla Legge 28.03.2019, n. 26, i vincitori dei concorsi banditi dagli enti locali sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

La graduatoria potrà essere utilizzata da altri Enti, se consentito dalle leggi vigenti nel tempo. In questo caso, i candidati inseriti in graduatoria, cui venga proposta l'assunzione a tempo indeterminato da Amministrazioni diverse dal Comune di Calalzo di Cadore, non decadono dalla graduatoria in caso di rinuncia, mentre, in caso di accettazione, sono depennati dalla graduatoria.

#### **Art. 16 - PROROGHE, RIAPERTURA O REVOCA DEL CONCORSO**

La partecipazione al concorso implica la piena ed incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni previste nel presente avviso. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di:

- prorogare o riaprire i termini del concorso; in tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione trasmessa;
- revocare la procedura concorsuale in qualsiasi fase del procedimento qualora ne ravvisasse la necessità o per sopraggiunta normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego o nel caso di conclusione non negativa delle procedure previste dall'art. 34-bis del D.Lgs n. 165/2001, in corso di espletamento senza che i partecipanti possano vantare alcuni diritto nei confronti degli Enti.

#### **ART. 17 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Il Comune di Calalzo di Cadore, con sede in Piazza IV Novembre n. 12 – 32042 Calalzo di Cadore (BL), C.F. (P.IVA) 00194080255; Telefono 0435 519752,

E-mail: [segreteria@comune.calalzo.bl.it](mailto:segreteria@comune.calalzo.bl.it) ;

PEC: [comune.calalzodicadore.bl@pecveneto.it](mailto:comune.calalzodicadore.bl@pecveneto.it);

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) e Stato di salute (es.: disabilità, anche temporanee). Tali dati sono conferiti dal candidato volontariamente ed esclusivamente per consentire al Comune di Calalzo di Cadore 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 paragrafo 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 avverranno 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, 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 Calalzo di Cadore potrebbe avvalersi di sistemi informatici di terze parti, allo scopo individuate dal Responsabile 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 Calalzo di Cadore. Il Comune 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 della commissione esaminatrice; 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 Calalzo di Cadore 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).

### **Diritti dell'interessato**

L'Interessato al trattamento ha diritto di richiedere al Comune di Calalzo di Cadore, 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 Calalzo di Cadore 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.

L'interessato ha inoltre diritto: - 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; - la portabilità dei dati, prevista nel caso di base contrattuale del trattamento, consisterà nella sola disponibilità dei dati da lei presentati in sede di candidatura e trattati in modo informatico.

### **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: PEC: [comune.calalzodicadore.bl@pecveneto.it](mailto:comune.calalzodicadore.bl@pecveneto.it); telefono 0435 519752 .

Il contatto del Responsabile della protezione dati è: INDO SRLS P.IVA 03510180783 telefono 0187366082 email: [info@indoconsulting.it](mailto:info@indoconsulting.it).

### **ART. 18 - COMUNICAZIONE AI SENSI ART. 8 LEGGE n. 241/90**

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/90, si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Sig.ra Katy Giacobbi, e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in sessanta giorni dalla data di svolgimento della prima prova d'esame.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso, si intendono qui richiamate le vigenti disposizioni di legge e, in particolare, le disposizioni del Regolamento sull'Ordinamento della struttura organizzativa, per quanto compatibile, il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ed il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Funzioni Locali.

Si fa presente che in base alle disposizioni vigenti al momento dello svolgimento delle prove di concorso, verrà eventualmente adottato specifico protocollo per la prevenzione e la protezione dal rischio di contagio da COVID-19, contenente le misure igienico-sanitarie ed organizzative alle quali i candidati e la commissione dovranno adeguarsi.

Tutte le informazioni saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Calalzo di Cadore.

Per ogni eventuale informazione rivolgersi al Comune di Calalzo di Cadore dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 – Tel. 0435 519752 - e-mail [commercio@comune.calalzo.bl.it](mailto:commercio@comune.calalzo.bl.it) oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata: [comune.calalzodicadore.bl@pecveneto.it](mailto:comune.calalzodicadore.bl@pecveneto.it)

Il bando è pubblicato anche saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Calalzo di Cadore, "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi e concorsi".

### **ART. 19 - NORMA FINALE**

Per quanto non espressamente disciplinato dal bando di concorso è applicato il D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le normative generali vigenti in materia.

Contro i provvedimenti di cui alla presente procedura, è ammesso ricorso al T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale) entro 60 giorni dalla data di pubblicazione dei provvedimenti medesimi all'Albo Online del Comune di Calalzo di Cadore oppure ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data stessa.

Per ogni eventuale informazione rivolgersi al Comune di Calalzo di Cadore dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 – Tel. 0435 519752 interno 4 - e-mail [commercio@comune.calalzo.bl.it](mailto:commercio@comune.calalzo.bl.it).

## Sommario

PREMESSA NORMATIVA 1

ART. 1 – TIPO DI SELEZIONE 2

ART. 2 - PROFILO PROFESSIONALE 2

Art. 3 - IL TRATTAMENTO ECONOMICO 3

ART. 4 - RISERVE - PREFERENZE – PRECEDENZE 3

Riserve 3

Pari opportunità 3

Equilibrio di genere 4

Preferenze 4

Precedenze 5

Art. 5 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE 5

ART. 6 - REQUISITI SPECIFICI 6

a) Titolo di studio: 6

b) Patente di guida 6

ART. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA 6

Art. 8 – DOMANDA DI AMMISSIONE 6

Art.9 - AMMISSIONE CANDIDATI E VERIFICA DEI REQUISITI 8

ART. 10 - CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO 9

ART. 11 - COMMISSIONE DI CONCORSO 9

ART. 12 - PROVE DI ESAME 9

PROVA SCRITTA-TEORICO-PRATICA 9

PROVA ORALE 10

ART. 13 – CALENDARIO DELLE PROVE CONCORSUALI 10

ART. 14 - FORMAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA 11

Art. 16 - PROROGHE, RIAPERTURA O REVOCA DEL CONCORSO 12

ART. 17 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI 12

Finalità del trattamento e base giuridica 13

Tipologie di dati e obbligatorietà del conferimento 13

Modalità del trattamento 13

Categorie di destinatari dei dati ed eventuale trasferimento dei dati 13

Periodo di conservazione dei dati 13

Diritti dell'interessato 13

Modalità di esercizio dei diritti 14

ART. 18 - COMUNICAZIONE AI SENSI ART. 8 LEGGE n. 241/90 14

ART. 19 - NORMA FINALE 14

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA  
Dott.ssa Simonetta Zambelli Gnocco