



COMUNE DI CAVASSO NUOVO

Medaglia d'Oro al Merito Civile

*Medaglia d'Argento al V. M.
per la Lotta Partigiana nella Guerra di Liberazione*

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI UN FUNZIONARIO TECNICO DI CAT. D PRESSO IL COMUNE DI
CAVASSO NUOVO**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto il piano triennale di fabbisogno di personale del Comune di Cavasso Nuovo per il triennio 2021-2023;

Considerato che si rende necessario provvedere alla copertura di un posto di funzionario tecnico di cat. D;

Visto il D.P.R. 487/1994 nonché l'art. 10 comma 1 lett. b) del D.L. 44/2021 recante misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19 anche in materia di concorsi pubblici convertito con Legge n. 76 del 28/05/2021;

Visto, per quanto compatibile, il vigente regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi

RENDE NOTO

Che è indetto concorso pubblico per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un FUNZIONARIO TECNICO di cat. D Pos. Econ. 1 - di cui al C.C.R.L. del personale non dirigenziale del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia.

Nessuna riserva è prevista per gli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999. Per l'accesso al lavoro è garantita la parità di genere ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e del D. Lgs. 165/2001.

Art. 1 – Trattamento economico

Al personale assunto sarà assegnato il seguente trattamento economico lordo annuo:

- a. Retribuzione tabellare relativa alla Categoria D, posizione economica D1, di cui al C.C.R.L. sottoscritto il 15/10/2018;

Piazza Plebiscito n. 12 – 33092 CAVASSO NUOVO (PN)

Tel. 0427 77014 - Fax n. 0427 778000 - C.F. 81000630939 – P. IVA 00356330936

Email: segreteria@comune.cavassonuovo.pn.it P.E.C: comune.cavassonuovo@certgov.fvg.it

- b. 13^a mensilità;
- c. Salario aggiuntivo, l'indennità di vacanza contrattuale;
- d. Assegno per il nucleo familiare, se dovuto;
- e. Ogni altro emolumento stabilito dal contratto collettivo di lavoro, da leggi e regolamenti.

Sono fatti salvi i miglioramenti economici previsti da contratti di lavoro sottoscritti dopo la pubblicazione del presente bando.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute previdenziali ed assistenziali ed erariali, a norma di legge.

Art. 2 – Requisiti generali per l'ammissione al concorso

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti (da possedere alla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso):

- Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato dell'Unione Europea nei limiti e con le modalità indicate all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e del D.P.C.M. 7/2/1994, n. 174, con un'adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica. La partecipazione è ammessa anche per i cittadini extracomunitari, secondo quanto disciplinato dalla legge italiana in materia, con presentazione della relativa documentazione;
- Età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo da parte degli enti locali;
- godimento dei diritti civili e politici;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- Non avere riportato condanne penali, ovvero misure di sicurezza o di prevenzione, che possano impedire – tenuto conto delle peculiarità della figura cercata - la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego. La sentenza prevista dall'art. 444 c.p.p. è equiparata a sentenza di condanna. In ogni caso, ai fini della verifica del presente requisito, il candidato deve dichiarare di non aver riportato condanne penali ovvero, in alternativa, deve dichiarare le condanne penali che ha riportate, nonché le misure di sicurezza a cui è stato o è sottoposto;
- Non essere sottoposto a procedimenti penali che possano impedire – in considerazione delle peculiarità della figura cercata - la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- Non avere subito condanne per danno erariale a seguito di procedimenti di responsabilità della Corte dei Conti che, per la gravità dei fatti, possano impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, tenuto conto delle peculiarità della figura cercata;
- Non essere stato destituito o dispensato o licenziato da un pubblico impiego per motivi disciplinari a seguito di un procedimento disciplinare, ovvero per giusta causa o per persistente insufficiente rendimento, né dichiarato decaduto da un pubblico impiego nei casi previsti dalla legge;

Piazza Plebiscito n. 12 – 33092 CAVASSO NUOVO (PN)

Tel. 0427 77014 - Fax n. 0427 778000 - C.F. 81000630939 – P. IVA 00356330936

Email: segreteria@comune.cavassonuovo.pn.it P.E.C: comune.cavassonuovo@certgov.fvg.it

- Non essere stati interdetti o sottoposti ad altre misure che impediscano, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013. Tale requisito deve sussistere anche al momento dell'assunzione in servizio.
- Non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusisi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso, in posti di lavoro sia pubblici che privati;
- Idoneità fisica all'impiego. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica per i posti messi a concorso, ai sensi dell'articolo 1 della legge 28.03.1991, n. 120. **L'amministrazione ha sottoporrà a visita medica il vincitore del concorso in base alla normativa vigente, anche in considerazione delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;**
- per i candidati di sesso maschile: essere in regola con gli obblighi di leva;
- Essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:
 - Diploma di Laurea ("vecchio ordinamento") in Architettura o Ingegneria Civile o Ingegneria Edile o Ingegneria Edile-Architettura o altro titolo equipollente o equivalente;
 La dimostrazione dell'equipollenza/equivalenza è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza/equivalenza.
- Abilitazione all'esercizio della professione che consenta l'iscrizione al corrispondente albo professionale in relazione al titolo di studio conseguito.
- conoscenza elementare di della lingua inglese (*ai sensi dell'art. 37 D.lgs. 165/2001*);
- conoscenza elementare di utilizzo del personal computer (*ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. 165/2001*);
- patente di guida di categoria "B".

Art. 3 – Domanda di ammissione

La domanda di ammissione al presente concorso dovrà essere compilata su carta semplice e dovrà essere indirizzata al Comune di Cavasso Nuovo, con l'indicazione del concorso a cui si intende partecipare, **dichiarando sotto la propria personale responsabilità il possesso di tutti i requisiti di cui al precedente articolo 2 oltre che:**

1. Nome e cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito (indirizzo di posta elettronica) presso il quale dovranno essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti al concorso stesso. Qualora non sia indicato il recapito per le comunicazioni inerenti il concorso, le stesse saranno effettuate all'indirizzo di posta elettronica con cui la domanda è stata inviata.
2. Il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni richieste;

Piazza Plebiscito n. 12 – 33092 CAVASSO NUOVO (PN)

Tel. 0427 77014 - Fax n. 0427 778000 - C.F. 81000630939 – P. IVA 00356330936

Email: segreteria@comune.cavassonuovo.pn.it P.E.C: comune.cavassonuovo@certgov.fvg.it

3. l'eventuale situazione di portatore di handicap, con la conseguente necessità, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92 e dall'art. 16, comma 1°, della L. 68/99, per l'espletamento delle prove, di tempi aggiuntivi ovvero di strumenti di ausilio indicati nell'apposita certificazione medica da allegarsi alla domanda e rilasciata in conformità a quanto previsto dalla circolare n. 6 del 24/7/1999 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
4. titoli di preferenza alla nomina dei quali il candidato intende avvalersi (D.P.R. 487/94 e successive modificazioni); nel caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere.
5. l'eventuale situazione di disabilità che consente ai sensi della legge 104/1992, di non svolgere l'eventuale prova preselettiva.
6. Il possesso di tutti i titoli allegati alla domanda dei quali si chiede la valutazione.

La domanda deve essere sottoscritta in calce e non deve essere autenticata.

La mancata sottoscrizione comporta la nullità della domanda e quindi l'esclusione dalla procedura del candidato. Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare fotocopia di un valido documento di identità (salvo quanto specificato al successivo art. 4 per l'invio a mezzo pec con firma digitale).

Gli aspiranti sono tenuti a versare entro i termini di presentazione della domanda, una tassa di concorso nella misura di € 3,87= non rimborsabili in nessun caso. La mancata presentazione unitamente alla domanda della ricevuta di versamento della tassa di concorso comporta l'esclusione dal concorso.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 38 e 47 del citato D.P.R. 445/2000.

Ferme restando le conseguenze penali previste per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, questo decade dalla partecipazione alla procedura concorsuale e dall'eventuale assunzione. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di compiere gli accertamenti che dovesse ritenere necessari, secondo le modalità che stabilirà al momento, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, nell'intento di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese nelle domande di ammissione.

I candidati potranno essere ammessi a regolarizzare eventuali imperfezioni formali: il nuovo termine che sarà fissato per la regolarizzazione avrà carattere di perentorietà. Non è soggetta a regolarizzazione la mancata sottoscrizione della domanda che comporterà l'esclusione dal concorso.

Art. 4 – Presentazione e documentazione della domanda

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono far pervenire entro **le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale** la domanda di ammissione al concorso esclusivamente secondo le seguenti modalità:

- **invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Cavasso Nuovo comune.cavassonuovo@certgov.fvg.it** specificando nell'oggetto "Domanda di concorso pubblico per l'assunzione di un funzionario tecnico di categoria D", con allegato documento informatico **in formato PDF**

Piazza Plebiscito n. 12 – 33092 CAVASSO NUOVO (PN)

Tel. 0427 77014 - Fax n. 0427 778000 - C.F. 81000630939 – P. IVA 00356330936

Email: segreteria@comune.cavassonuovo.pn.it P.E.C: comune.cavassonuovo@certgov.fvg.it

contenente la domanda di ammissione debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa (con i relativi allegati), unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità in corso di validità, da un indirizzo di Posta Elettronica certificata (PEC) del candidato. Si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore di una raccomandata con avviso di ricevimento e in tale ipotesi farà fede la data e ora di spedizione da parte del candidato;

- **invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Cavasso Nuovo comune.cavassonuovo@certgov.fvg.it** specificando nell'oggetto "Domanda di concorso pubblico per l'assunzione di un funzionario tecnico di categoria D", con allegato documento informatico in formato PDF contenente la domanda di ammissione e i relativi allegati debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma digitale da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato. Si precisa che anche in tale ipotesi tale spedizione ha il valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento e pertanto, farà fede la data e ora di spedizione da parte del candidato;
- **invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Cavasso Nuovo comune.cavassonuovo@certgov.fvg.it** specificando nell'oggetto "Domanda di concorso pubblico per l'assunzione di un funzionario tecnico di categoria D", allegando documento informatico **in formato PDF** contenente la domanda di ammissione (con i relativi allegati) debitamente sottoscritta dal candidato **con firma digitale** da un indirizzo di posta elettronica NON certificata del candidato. In tal caso la spedizione NON ha il valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento, il candidato non ha un riscontro sull'esito della spedizione e pertanto farà fede la data e ora di ricezione della domanda da parte dell'Amministrazione.
- **invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Cavasso Nuovo comune.cavassonuovo@certgov.fvg.it** specificando nell'oggetto "Domanda di concorso pubblico per l'assunzione di un funzionario tecnico di categoria D", con allegato documento informatico **in formato PDF** contenente la domanda di ammissione debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa (con i relativi allegati), unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità in corso di validità, da un indirizzo di Posta Elettronica NON certificata (PEC) del candidato. Si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato, in questa ipotesi, NON ha il valore di una raccomandata con avviso di ricevimento e farà fede la data e ora di ricezione da parte dell'Amministrazione.

Modalità di spedizioni diverse da quelle descritte comporteranno l'esclusione dal procedimento concorsuale così come l'invio di documenti non firmati digitalmente ove espressamente previsti.

In ogni caso, ogni eventuale variazione di indirizzo anche di posta elettronica, dovrà essere tempestivamente comunicata a questo Ente, secondo le modalità stabilite per la presentazione della domanda, in quanto tali indirizzi potranno essere utilizzati nel prosieguo del procedimento concorsuale.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare:

ricevuta del versamento della tassa concorso, da versarsi mediante bonifico sul c/c bancario intestato al Comune di Cavasso Nuovo – acceso presso il Tesoriere Comunale – CASSA CENTRALE BANCA - CREDITO COOPERATIVO DEL NORD EST SOCIETA' PER AZIONI – codice IBAN

IT 47 V 03599 01800 000000139245;

- fotocopia di un valido documento di identità, salvo quanto previsto sopra;
- consenso al trattamento dei propri dati personali da rilasciarsi mediante sottoscrizione in calce all'informativa allegata la presente bando;
- eventuali documenti e/o attestazioni e/o titoli, curriculum previsti dal presente bando di concorso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. **Si raccomanda inoltre l'invio della domanda e dei suoi allegata esclusivamente in formato PDF o PDF/A, pena l'esclusione dal procedimento.**

Art. 5 – Ammissioni al concorso

L'elenco dei soli candidati ammessi al concorso sarà pubblicato sul sito internet istituzionale www.comune.cavassonuovo.pn.it con un preavviso di **cinque giorni** rispetto alla prima prova utile. Tale pubblicazione assume valore di notifica per tutti gli interessati.

Non sono comunque sanabili e comportano esclusione dal concorso:

- l'omissione della sottoscrizione della domanda;
- la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza del bando;
- la mancata presentazione unitamente alla domanda della ricevuta di versamento della tassa di concorso;
- la mancanza dei requisiti previsti dal presente bando;
- domanda che risulti assolutamente illeggibile;
- omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità o indirizzo del candidato.

Le richieste di regolarizzazione per quelle domande che presentino delle imperfezioni o delle omissioni sanabili, verranno disposte dal Responsabile del procedimento e comunicate ai candidati con telegramma o altro mezzo idoneo. La mancata risposta o il mancato perfezionamento in tutto o in parte delle irregolarità, entro la data indicata per la regolarizzazione, comporterà l'esclusione del candidato dal concorso. L'ammissione dei candidati e la verifica dei requisiti è a cura del Responsabile del Procedimento.

Art. 6 – Programma d'esame

Il programma d'esame sarà il seguente:

- 1) Elementi di diritto costituzionale e diritto amministrativo;

Piazza Plebiscito n. 12 – 33092 CAVASSO NUOVO (PN)

Tel. 0427 77014 - Fax n. 0427 778000 - C.F. 81000630939 – P. IVA 00356330936

Email: segreteria@comune.cavassonuovo.pn.it P.E.C: comune.cavassonuovo@certgov.fvg.it

- 2) Legislazione in materia di procedimenti amministrativi, attività contrattuale della pubblica amministrazione, con particolare riferimento agli appalti pubblici;
- 3) Legislazione sull'ordinamento degli enti locali;
- 4) Nozioni sull'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- 5) Nozioni in materia di urbanistica, di edilizia e di pianificazione territoriale;
- 6) Legislazione in materia di patrimonio comunale e demanio pubblico;
- 7) Legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e di interesse pubblico;
- 8) Legislazione in materia di espropriazioni per pubblica utilità;
- 9) Legislazione sulla tutela ambientale e dei beni culturali e paesaggistici;
- 10) Progettazione, direzione, contabilità, collaudo e gestione di opere pubbliche;
- 11) Legislazione tecnica inerente la realizzazione delle opere pubbliche;
- 12) Legislazione in materia di accesso agli atti e obblighi di pubblicità, anticorruzione, trasparenza e diffusione di informazioni e tutela dei dati personali (privacy);
- 13) Conoscenza elementare di utilizzo di personal computer;
- 14) Conoscenza elementare della lingua inglese.

Art. 7 - Prove d'esame

Ai fini della graduatoria finale, la selezione si articolerà in una prova scritta e in una prova orale, valutate singolarmente con un punteggio massimo di punti 30.

La prova scritta potrà consistere in una serie di domande a risposta sintetica e/o a risposta multipla, e/o nella stesura di un elaborato e/o di una relazione e/o di un atto amministrativo tutti sulle materie o su parte delle materie del programma d'esame.

La prova orale verterà sull'intero programma d'esame.

Saranno ammessi alla prova orale esclusivamente i candidati che avranno riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21 punti.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di identità.

I candidati che non fossero presenti nel giorno e nell'ora stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Tutte le comunicazioni sulle modalità e sull'esito delle prove, ivi comprese le ammissioni alle varie prove, saranno esclusivamente pubblicate nel sito internet istituzionale www.comune.cavassonuovo.pn.it

Piazza Plebiscito n. 12 – 33092 CAVASSO NUOVO (PN)

Tel. 0427 77014 - Fax n. 0427 778000 - C.F. 81000630939 – P. IVA 00356330936

Email: segreteria@comune.cavassonuovo.pn.it P.E.C: comune.cavassonuovo@certgov.fvg.it

Art. 8 – Sede e diario del colloquio

Il calendario delle prove verrà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Cavasso Nuovo www.comune.cavassonuovo.pn.it con un preavviso di almeno **20 giorni**. **Si raccomanda pertanto ai candidati di tenere monitorato tale sito.**

Le prove avranno luogo nel rispetto delle linee guida sulla procedure concorsuali validate dal Comitato tecnico scientifico vigenti alla data di effettuazione delle prove e saranno rese note ai candidati con la pubblicazione del calendario di cui al presente articolo.

Non si daranno seguito ad ulteriori comunicazioni. Le forme di comunicazione sopra descritte avranno infatti valore di comunicazione formale di convocazione.

L'Amministrazione di riserva la facoltà di modificare i tempi ed i luoghi delle prove, previa informazione ai concorrenti ammessi, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale www.comune.cavassonuovo.pn.it sempre con un preavviso di almeno 15 giorni.

Art. 9 - Graduatoria e assunzione vincitore

La Commissione esaminatrice formerà una graduatoria di merito secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, dato dalla somma delle valutazioni effettuate nelle due prove.

L'approvazione dei verbali della Commissione esaminatrice con la graduatoria di merito sarà effettuata da parte del Comune di Cavasso Nuovo, tenendo conto delle precedenza, preferenze e riserve previste dalla vigenti disposizioni di legge.

La stessa verrà pubblicata all'Albo Pretorio per trenta giorni.

La graduatoria ha la validità prevista dalle normative vigenti e potrà essere utilizzata secondo le disposizioni di legge vigenti nel tempo. **Si precisa anche che la graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni, nel medesimo profilo, anche a tempo pieno o con un regime orario diverso da quello previsto dal presente bando, fatte salve le norme di legge in materia.**

Il vincitore verrà invitato ad assumere servizio, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nella data indicata nella comunicazione di assunzione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione effettuerà idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni con le conseguenze di cui agli artt. 75 e 76, in caso di dichiarazioni rispettivamente non veritiere e mendaci.

Il vincitore del concorso, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, potrà essere invitato a sottoporsi ad apposita visita medica di accertamento del requisito dell'idoneità fisica necessario per il pieno esercizio delle funzioni proprie del posto messo a concorso, conformemente alla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008).

Piazza Plebiscito n. 12 – 33092 CAVASSO NUOVO (PN)

Tel. 0427 77014 - Fax n. 0427 778000 - C.F. 81000630939 – P. IVA 00356330936

Email: segreteria@comune.cavassonuovo.pn.it P.E.C: comune.cavassonuovo@certgov.fvg.it

Il difetto del requisito di idoneità fisica alle mansioni della categoria, comporta, da parte dell'Amministrazione, il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso.

Il vincitore, sotto la sua responsabilità, alla stipula del contratto dovrà dichiarare di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

Entro lo stesso termine il candidato sarà inviato a produrre tutta la documentazione utile all'assunzione prevista dalla vigente normativa. Il Comune stipulante l'assunzione provvederà a richiedere d'ufficio il certificato generale del Casellario Giudiziale.

L'assunzione è a pena di decadenza qualora non venga rispettato il termine per la presentazione dei documenti richiesti e per l'inizio del servizio, senza giustificato motivo; in tal caso l'Amministrazione potrà procedere all'utilizzo della graduatoria del concorso per ulteriori assunzioni nei casi previsti e nei termini di validità stabiliti dalle disposizioni di legge.

In ogni caso lo status di vincitore di concorso non costituisce obbligo da parte dell'Amministrazione a procedere con la stipulazione del contratto di lavoro: pertanto anche a procedimento concluso è facoltà dell'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, non procedere con l'assunzione per cause di carattere tecnico o organizzativo, anche imputabili ai vincoli di finanza pubblica e alle misure di contenimento della spesa di personale.

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi degli artt. 12 e 13 del Regolamento UE n. 679/2016 l'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al presente procedimento, come da informativa allegata al presente bando.

Art. 11 - Norme finali

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, annullare il presente concorso. In particolare, in ordine alla congruità delle domande pervenute, ha la facoltà di prorogare i termini per la presentazione delle domande o riaprire i termini stessi, come pure di revocare il concorso indetto, a suo insindacabile giudizio, senza che alcun diritto possa derivare ai richiedenti l'ammissione. Dell'eventuale riapertura predetta, l'Amministrazione darà pubblicità con le stesse forme con le quali si è data pubblicità al bando, mentre l'eventuale revoca dovrà essere comunicata a ciascun concorrente, con restituzione degli eventuali documenti presentati.

Il presente bando di concorso costituisce "lex specialis" e pertanto la partecipazione allo stesso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La copia integrale del bando e relativi allegati sono consultabili sul sito internet www.comune.cavassonuovo.pn.it.

Piazza Plebiscito n. 12 – 33092 CAVASSO NUOVO (PN)

Tel. 0427 77014 - Fax n. 0427 778000 - C.F. 81000630939 – P. IVA 00356330936

Email: segreteria@comune.cavassonuovo.pn.it P.E.C: comune.cavassonuovo@certgov.fvg.it

Per quanto non previsto dal presente bando, si applicano le vigenti disposizioni normative in materia di reclutamento del personale.

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Cristiana Rigo – Segretario Comunale del Comune di Cavasso Nuovo.

La comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande; il termine di conclusione del procedimento verrà fissato dalla Commissione e comunicato ai candidati nella prima seduta utile.

Ufficio di riferimento: Ufficio Ragioneria - tel. 0427/77014 – e-mail ragioneria@comune.cavassonuovo.pn.it. - P.E.C. comune.cavassonuovo@certgov.fvg.it

Cavasso Nuovo, 04 novembre 2021

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Cristiana Rigo

Documento firmato digitalmente

Piazza Plebiscito n. 12 – 33092 CAVASSO NUOVO (PN)

Tel. 0427 77014 - Fax n. 0427 778000 - C.F. 81000630939 – P. IVA 00356330936

Email: segreteria@comune.cavassonuovo.pn.it P.E.C: comune.cavassonuovo@certgov.fvg.it

TITOLI DI PREFERENZA
di cui all'art. 5 DPR 487/1994 e successive modificazioni

.....omissis.....

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex-combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex-combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra ;
14. 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 ;
15. 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 o privato ;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti,
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno

nell'amministrazione che ha indetto il concorso;

18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;

19. gli invalidi ed i mutilati civili;

20. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle pubbliche amministrazioni;

c) dal candidato più giovane di età.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale

L'intestato Ente Locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13. Reg. UE 16/679, con la presente

Informa

La propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'Ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza.

Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali ed ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'Ente specificamente esercitato.

Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.

Allo stesso modo il Comune di Cavasso Nuovo

Informa

L'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda, e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in

Piazza Plebiscito n. 12 – 33092 CAVASSO NUOVO (PN)

Tel. 0427 77014 - Fax n. 0427 778000 - C.F. 81000630939 – P. IVA 00356330936

Email: segreteria@comune.cavassonuovo.pn.it P.E.C: comune.cavassonuovo@certgov.fvg.it

modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sottoindicati (ex artt. 15 e ss. Reg. 679/16).

L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'Ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

Titolare del Trattamento

TITOLARE : il Sindaco pro tempore del Comune di Cavasso Nuovo: Silvano Romanin

RESPONSABILE del Servizio del Personale:

Dott.ssa Patrizia Di Mascio

Comune di Cavasso Nuovo

Piazza Plebiscito, 12 – 33090 CAVASSO NUOVO.

D.P.O. Responsabile della protezione dei dati:

Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer - D.P.O.) del Comune di Cavasso Nuovo, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali (dal 25.5.2018):

Boxxapps s.r.l - Telefono : 800893984 E-mail: dpo@boxxapps.com

Finalità del Trattamento: procedere all'assunzione di un funzionario tecnico di categoria D mediante concorso pubblico per esami.

Piazza Plebiscito n. 12 – 33092 CAVASSO NUOVO (PN)

Tel. 0427 77014 - Fax n. 0427 778000 - C.F. 81000630939 – P. IVA 00356330936

Email: segreteria@comune.cavassonuovo.pn.it P.E.C: comune.cavassonuovo@certgov.fvg.it