



Comune di Calalzo di Cadore

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI
N. 1 COLLABORATORE PROFESSIONALE (AREA OPERATORI ESPERTI CCNL FUNZIONI LOCALI)
COMUNE DI CALALZO DI CADORE (BL).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della propria determinazione n. 52/2026 ed in conformità al vigente regolamento per la disciplina dei concorsi e procedure di assunzione;

VISTO il vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali;

VISTO il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni e il DPR 487/1994 e ss.mm.ii.;

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

RENDE NOTO

che è indetto un concorso per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 collaboratore professionale (Area Operatori esperti CCNL Funzioni Locali) presso il comune di Calalzo di Cadore (BL).

Art. 1 - Trattamento economico

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

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

Art. 2 - 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.

Art. 3 - Requisiti soggettivi

Per poter essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

1. **cittadinanza italiana.** Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.). I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.
2. **età** non inferiore ad anni 18;

3. **titolo di studio:**

Attestato o diploma di qualifica professionale, avente durata almeno biennale (post Scuola Secondaria di Primo Grado) rilasciato da scuole o Istituti Professionali di Stato, dalla Regione o da centri di formazione professionale legalmente riconosciuti od eventualmente 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;

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 cittadinanza;
5. **non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;**
6. **posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva,** per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
7. **assenza di condanne penali rilevanti per il posto da ricoprire;**
8. **assenza di licenziamento, dispensa e destituzione** dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente rendimento insufficiente ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 – comma 1, lett. d) - del Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 o licenziati per violazioni disciplinari;
9. **idoneità fisica all'impiego:** l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente;
10. **patente di guida di tipo B,** in corso di validità e disponibilità alla conduzione di tutti i veicoli e mezzi in dotazione all'Amministrazione previa prova o periodo di addestramento.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso nonché all'atto 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.

Art. 4 - 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 (30%) a favore dei volontari delle FF.AA che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione. La frazione di riserva con il presente bando raggiunge la percentuale del 70%.

Ai sensi dell'art.1 comma 9 bis del D.L. 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, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione. La frazione di riserva con il presente bando raggiunge la percentuale del 60%..

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

Art. 5 - Preferenze e precedenza

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

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:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) 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;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) 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](#);
- l) 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](#);
- m) 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](#);
- n) 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](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 marzo 2019, n. 26](#);
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
- p) minore età anagrafica.))

Art. 6 - 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 31/12/2025, 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
1	1	50%	1	50%

Differenziale 0 %

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.

Art. 7 - Domanda di partecipazione

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento (www.inpa.gov.it) accedendo con uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS e compilando l'apposito modulo elettronico, **non sono ammesse altre modalità di invio**.

[link portale concorsi](#)

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati

entro le ore 12.00 del 16 APRILE 2026 a pena di esclusione.

Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 12:00 di detto termine, non saranno, in ogni caso, prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa di forza maggiore, dovessero pervenire oltre la scadenza.

7.1 - Istruzioni per la compilazione dell'istanza

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 del contributo di ammissione.
5. Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti.
6. 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. 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.
8. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione con identità digitale.
9. **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.
10. 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.
11. 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>.

L'Ente non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma e/o a eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti; si consiglia, pertanto, ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi telematici derivanti dal malfunzionamento della piattaforma inPA e/o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In caso di malfunzionamento accertato della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, che sarà comunicato con successivo avviso pubblicato sul sito istituzionale e sul Portale del Reclutamento inPA.

Art. 8 - Contributo di ammissione

Alla domanda dovrà essere allegata la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento del contributo di ammissione pari a € 10,00 da effettuare tramite PagoPA nella sezione apposita del portale internet del COMUNE DI Calalzo di Cadore seguendo le seguenti istruzioni:

1. Accedere ai ["Pagamenti digitali – PagoPA"](#) nella home page del [Comune di Calalzo di Cadore](#) e in Home page nella sezione "SITI TEMATICI" cliccare sul riquadro";
2. Cliccare su "Effettua un pagamento spontaneo", accettare l'informativa sulla privacy
3. Scrivere la parola "concorso" nella barra di ricerca e quindi selezionare la voce "Tassa di concorso pubblico"; cliccare su "prosegui";
4. Inserire i propri dati e cliccare su "prosegui";
5. Inserire l'importo della tassa, pari a 10,00 euro; e nella causale scrivere "concorso operatore specializzato";
6. Scegliere la modalità di pagamento:
 - 6.1 Scegliendo "paga online" occorre controllare i dati inseriti e procedere con il pagamento con "stampa e paga"
 - 6.2 Scegliendo "stampa bollettino" occorre controllare i dati inseriti e procedere alla stampa del bollettino e recarsi in uno dei punti abilitati (es. posta, banca, ricevitorie)

In caso di difficoltà nell'elaborazione del pagamento è possibile inviare una email a ragioneria@comune.calalzo.bl.it indicando:

1. nell'oggetto concorso collaboratore professionale
2. Nome e cognome
3. Codice fiscale
4. Indirizzo di residenza
5. Indirizzo email dove ricevere il bollettino per effettuare il pagamento

Il contributo di ammissione non è rimborsabile in nessun caso.

Art. 9 - Documentazione da allegare

L'eventuale documentazione relativa a quanto dichiarato nella domanda di concorso relativamente alle sezioni sotto riportate dovrà essere allegata nell'apposita sezione ALLEGATI del portale inPA:

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 dall'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).

Gli allegati dovranno essere possibilmente in formato .pdf e la grandezza massima non può superare i 20MB.

Art. 10 - Ammissione al concorso

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 da bando che verrà effettuata nei confronti di coloro che avranno superato le prove d'esame.

Il Comune di Calalzo si riserva la possibilità di chiedere la regolarizzazione antecedentemente allo svolgimento della prova concorsuale le domande recanti inesattezze o vizi di forma sanabili.

Art. 11 - Condanne penali

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

Art. 12 - Prove d'esame

La prova d'esame tende 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.

Il programma d'esame **prevede una prova pratica - attitudinale e una prova orale** che verteranno sulle seguenti materie:

- Nozioni in materia di codice della strada;
- Manutenzione e funzionamento degli automezzi comunali;
- Nozioni fondamentali in materia di ordinamento degli Enti Locali;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti e Codice di comportamento e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- Conoscenze in materia di sicurezza sul lavoro (decreto legislativo numero 81/2008 e mm.ii.)
- Conoscenze tecnico-specialistiche riferite al settore di intervento;
- Conoscenza base della lingua inglese;
- Conoscenze base dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

L'oggetto delle prove, a giudizio insindacabile della commissione, potrà riguardare tutto il programma d'esame o anche solo una parte di esso.

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

11.1 - Prova pratica - attitudinale:

La prova pratica-attitudinale verterà sull'accertamento delle capacità e della preparazione tecnico professionale dei candidati nell'espletamento dei lavori previsti dal profilo di collaboratore professionale e nello specifico:

- piccoli interventi di manutenzione stradale e/o su edifici;
- manutenzione attrezzature (decespugliatore, tosaerba, trapani, ecc.).
- approntamento di un cantiere stradale temporaneo e mobile per interventi su strade comunali secondo il decreto legislativo numero 81/2008 e ss.mm.ii.

In sede di prova pratica al candidato potranno essere poste domande tecnico/pratiche inerenti lo svolgimento della stessa con riferimento alla risoluzione di un caso pratico.

Punteggio massimo attribuibile 30/30.

11.2 - Prova orale:

La prova orale è costituita da un colloquio motivazionale e professionale sulle materie d'esame e sui contenuti della prova pratica - attitudinale;

Punteggio massimo attribuibile 30/30.

In sede di prova orale saranno accertate anche la conoscenza della lingua inglese e le competenze informatiche.

Sono ammessi a sostenere la prova orale i concorrenti che abbiano riportato una votazione non inferiore a 21/30 nella prova pratica - attitudinale.

11.3 – Esclusione dalle prove e/o rinuncia al concorso

Non saranno ammessi a partecipare alle prove:

- per **prova pratica - attitudinale**: i candidati che si presentino dopo l'inizio delle prove;
- per **la prova orale**: i candidati che non siano presenti all'appello effettuato all'ora prevista per la prova.

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

Art. 12 - 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 fino al termine delle prove;
3. non possono indossare cuffie o auricolari o apparecchi simili.

Art. 13 - Calendario della prova d'esame:

Il presente diario delle prove concorsuali vale come convocazione dei candidati. Non verranno inviate comunicazioni personali ai singoli candidati.

Le prove concorsuali si svolgeranno in presenza secondo il seguente calendario presso la sede del Comune di Calalzo di Cadore Piazza IV Novembre n. 12:

Prova pratica: lunedì 20 aprile - ore 09.00

Prova orale: giovedì 23 aprile - ore 09.00

Eventuali modifiche al calendario e alla sede delle prove, saranno rese note, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul Portale INPA e mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Calalzo di Cadore e nella sezione [“Amministrazione trasparente”/sottosezione “Bandi di concorso”](#);

Durante la prova orale è consentita la presenza del pubblico.

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

Ogni ulteriore informazione o notizia relativa al procedimento concorsuale saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito inPA nella sezione dedicata al bando e sul sito internet del Comune.

Art. 14 - Modalità di partecipazione per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5.2.92, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) e il Decreto Interministeriale del 09/11/2021 (Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento).

Art. 15 - Modalità di partecipazione per alle candidate in stato di gravidanza o allattamento

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento. Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune.calalzodicadore.bl@pecveneto.it, entro un termine massimo di 5 giorni prima dello svolgimento delle prove, la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità. In alternativa è possibile consegnare la documentazione a mano all'Ufficio protocollo del Comune (dal lunedì al venerdì con orario 11.00-12.30), con le stesse modalità previste per l'invio tramite PEC.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa. Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e potranno richiedere la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 30 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esonera l'Amministrazione comunale da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

Art. 16 - Graduatoria

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito degli aspiranti che abbiano superato le prove d'esame. Il **punteggio finale** è costituito dalla somma risultante dal punteggio ottenuto nella prova pratica - attitudinale e quello ottenuto nella prova orale.

La graduatoria definitiva, approvata con determinazione del Responsabile del Servizio, verrà pubblicata sul sito inPA nella sezione dedicata al bando, sul [sito internet del Comune](#) e [all'Albo Online del Comune](#)

Art. 17 - Utilizzo della graduatoria

1. In caso di chiamata da parte dell'ente titolare della graduatoria (Comune di Calalzo di Cadore) la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato da parte del vincitore o dell'idoneo determina la decadenza del soggetto dalla graduatoria stessa.
2. In caso di chiamata da parte di altri enti, previo accordo con il Comune di Calalzo di Cadore, la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato da parte dell'idoneo **non** determina la decadenza del soggetto dalla graduatoria stessa.
3. In caso di chiamata da parte di altri enti, previo accordo con il Comune di Calalzo di Cadore, l'accettazione all'assunzione a tempo indeterminato da parte dell'idoneo determina la decadenza del soggetto dalla graduatoria stessa.
4. Il candidato idoneo sia che accetti di essere assunto a tempo determinato, eventualmente anche da altra amministrazione, sia che non accetti, trova salvaguardata, in ogni caso, la posizione occupata nella graduatoria per l'assunzione a tempo indeterminato.

Art. 18 - Verifica delle dichiarazioni rese e assunzione

Prima di dare luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato o determinato, il Comune di Calalzo di Cadore provvede alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione relativamente al possesso dei requisiti di accesso.

Nel caso 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 non inferiore a trenta giorni, l'esibizione della relativa documentazione, fatta salva la possibilità di una proroga non superiore ad ulteriori trenta giorni,

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

A pena di decadenza, il vincitore del concorso ed eventuali candidati utilmente collocati in graduatoria, a cui sia proposta l'assunzione in caso di rinuncia del vincitore o di successivo scorrimento della graduatoria, dovranno assumere servizio nel termine fissato dall'Amministrazione procedente, nel rispetto di quanto previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali.

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.

Art. 19 - Idoneità fisica

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 al ruolo.

Art. 20 - Disposizioni finali

La partecipazione al concorso implica la piena e incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni previste nel presente avviso.

L'Ente si riserva la facoltà di:

- prorogare il termine di scadenza del Concorso;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- revocare il Concorso stesso ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi, senza che da parte dei concorrenti possano essere vantati diritti di sorta.

La stipulazione 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.

Come previsto dal comma 1 del Art. 14 bis del D.L. 4 del 2019, 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.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative e contrattuali nazionali, ed ai regolamenti, vigenti in materia, del Comune di Calalzo di Cadore.

Art. 21 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/90, si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la dottoressa 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 informazioni e copie del bando gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti recapiti:

telefono: 0435 519752 interno 4

indirizzo di posta elettronica certificata: comune.calalzodicadore@pecveneto.it

mail: commercio@comune.calalzo.bl.it

Il bando è pubblicato

- sul sito comunale nella sezione [Amministrazione Trasparente sezione Bandi di concorso](#)
- sul sito comunale nella sezione ["Albo pretorio"](#)
- sul [portale InPA](#)

Art. 22 - Trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento è il Comune di Calalzo di Cadore con sede in Piazza IV Novembre, 12 32042 Calalzo di Cadore - segreteria@comune.calalzo.bl.it. Il Titolare informa 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.

22.1 - 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.

22.2 - Tipologie di dati e obbligatorietà del conferimento

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

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

Tali dati sono conferiti dal candidato volontariamente ed esclusivamente per consentire al Comune di 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 par. 2 del GDPR non viene richiesto al candidato il consenso al trattamento.

22.3 - 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 Responsabili del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 GDPR, che garantiscono l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate affinché i trattamenti soddisfino i requisiti del GDPR e la tutela dei diritti dell'interessato.

22.4 - 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 Comune di Calalzo di Cadore.

Il Comune di Calalzo di Cadore può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste li debbano trattare 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 comunicati a:

- membri delle commissioni esaminatrici;
- amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. n. 445/2000;
- autorità giudiziarie, su loro richiesta.

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti avverrà presso il Comune di 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.

22.5 - 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.

22.6 - 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 dall'Unione Montana Feltrina e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 18 del GDPR;
- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- 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 informaticamente.

22.7 - 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 nei successivi artt. 23 e 24.

22.8 - 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.

Art. 23 - Il Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è Comune di Calalzo di Cadore con sede in Piazza IV Novembre, 12 32042 Calalzo di Cadore –

Recapiti del Titolare del trattamento: segreteria@comune.calalzo.bl.it telefono 0435 519752

Art. 24 - Il Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della protezione dei dati è l'Associazione ASMEL

e-mail posta@asmel.eu - pec: dpo.asmel@asmepec.it

Recapiti del Referente per il Titolare/responsabile del trattamento

e-mail: servizio.dpo@asmel.eu pec: dpo.asmel@asmepec.it

IL TITOLARE E.Q.
AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
Dottoressa Simonetta Zambelli Gnocco