



COMUNE DI UBOLDO  
(Provincia di Varese)



COMUNE DI CARONNO PERTUSELLA  
(Provincia di Varese)

**BANDO DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI  
N. 2 POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE, CAT. GIURIDICA "D"  
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

**IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO GENERALE  
RESPONSABILE DELL'AREA 1^ AMMINISTRATIVA**

**RICHIAMATO** il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;

**VISTO** il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche, con particolare riferimento all'art. 30 che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

**DATO ATTO** che è stato espletato l'adempimento previsto dagli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001 sulla copertura del posto di che trattasi;

**VISTI** i CCNL vigenti;

**DATO ATTO** che, ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, è prevista la riserva di n. 1 posto per i volontari delle FF.AA. e che la frazione residua di riserva di posto verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

**VISTI** il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e l'art. 7 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;

**VISTO** il vigente Regolamento comunale d'organizzazione interna;

**VISTO** il vigente Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive;

In esecuzione della propria determinazione n.     del

**RENDE NOTO**

**che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di n. 2 Assistenti Sociali, cat. giuridica "D" a tempo pieno ed indeterminato, di cui:**

- il primo classificato verrà assunto dal Comune di Uboldo
- il secondo classificato verrà assunto dal Comune di Caronno Pertusella

## **REQUISITI RICHIESTI**

- a) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
- Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe **6** Scienze del Servizio Sociale;
  - Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe **L-39** Servizio Sociale;
  - Diploma di Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99 in Servizio Sociale;
  - Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe **57/S** Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
  - Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe **LM/87** Servizio sociale e politiche sociali;
  - Diploma Universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990 o Diploma di Assistente Sociale abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987;
- b) iscrizione all'Albo Unico Nazionale degli Assistenti Sociali nella sezione "A" degli Assistenti Sociali Specialisti e/o nella sezione "B" degli Assistenti Sociali;
- c) abilitazione all'esercizio dell'attività di assistente sociale;
- d) essere in possesso della patente di guida categoria B e disponibilità alla guida di automezzi per l'espletamento di mansioni;
- e) avere età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- f) essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea.
- g) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) avere idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica preventiva, anche in fase preassuntiva, i vincitori del concorso, al fine di verificare l'assenza di patologie che impediscano lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di Assistente Sociale. L'eventuale accertamento dell'inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro;
- i) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, né essere stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- j) avere il godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- k) essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione ovvero costituirà causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio.

## **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ**

Le domande di ammissione al concorso devono essere presentate direttamente o spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'Ufficio Protocollo del Comune di Uboldo, piazza San Giovanni

Bosco n. 10 – 21040 Uboldo (VA) **entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale dell'estratto del bando.**

Le domande spedite a mezzo posta dovranno recare la seguente dicitura: Comune di Uboldo – Concorso per la copertura di n. 2 posti di Assistente Sociale - Cat. D - Domanda di ammissione. Le domande spedite a mezzo posta si considerano prodotte in tempo utile se presentate all'Ufficio Postale entro il termine di scadenza del bando. Della data di spedizione farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante.

La domanda potrà anche essere spedita in formato digitale da una casella di posta elettronica certificata alla casella [protocollo@pec.comune.uboldo.va.it](mailto:protocollo@pec.comune.uboldo.va.it) . In tal caso la data di spedizione è stabilita e comprovata dalla data di trasmissione della PEC.

In tal caso una volta compilata la domanda, i candidati dovranno firmarla, scansionarla e caricarla unitamente agli allegati richiesti.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni 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 telegrafici e/o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione al concorso, indirizzata al Comune di Uboldo e sottoscritta dal candidato senza autenticazione, deve essere redatta su carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente bando, riportando tutte le indicazioni in esso contenute.

Nella domanda di ammissione, alla quale deve essere allegata a pena di esclusione la fotocopia integrale di un documento d'identità in corso di validità, il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- a) cognome e nome e codice fiscale;
- b) data e luogo di nascita;
- c) residenza ed eventuale domicilio;
- d) il possesso della cittadinanza italiana;
- e) il godimento dei diritti politici ed il Comune nelle cui Liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) stato civile ed eventuale numero dei figli a carico;
- g) l'assenza di condanne penali che impediscono, ai sensi della normativa vigente, l'instaurazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti;
- h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, in conformità a quanto dettagliato nel paragrafo inerente i requisiti;
- i) di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, specificandone la tipologia, la data di conseguimento e l'Istituto, con completa indicazione della sede presso cui è stato conseguito. **I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero** dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001;
- j) la conoscenza delle applicazioni informatiche di base (Word – Excel);
- k) la lingua prescelta per la prova d'esame: francese, inglese;
- l) l'idoneità fisica all'impiego;
- m) la posizione nei riguardi degli obblighi militari e la durata del servizio eventualmente prestato (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- n) il possesso della patente di guida di categoria B e la disponibilità alla conduzione di autoveicoli per l'espletamento di mansioni;
- o) l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenza previste dalla legge. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione

delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;

- p) l'eventuale necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere la prova d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992, in quanto portatore di handicap;
- q) il preciso recapito, comprensivo di numero telefonico e dell'eventuale casella di posta elettronica certificata o non certificata, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione. Nel caso di indicazione di una casella di posta elettronica non certificata il candidato si assume l'onere di consultare periodicamente la casella segnalata al fine di verificare la presenza di eventuali comunicazioni spedite dal Comune di Uboldo in relazione al concorso nonché di comunicare la sua eventuale variazione.

**Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato il curriculum vitae, la copia del documento d'identità in corso di validità e la copia della patente di guida. Non è prevista alcuna tassa per la partecipazione al concorso.**

Dovrà dichiarare inoltre:

- r) di impegnarsi a comunicare per iscritto all'Ente le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato quale recapito per eventuali comunicazioni, riconoscendo che il Comune di Uboldo sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- s) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Uboldo;
- t) di acconsentire, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, alla raccolta dei dati forniti per le finalità di gestione del concorso pubblico ed al trattamento degli stessi successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa. Il possesso dei requisiti previsti dal bando sarà comprovato alle dichiarazioni rese dall'interessato con la domanda di partecipazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di procedere alle verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese.

**La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata. La mancata sottoscrizione della domanda comporta la nullità della stessa e la conseguente esclusione dal concorso.**

### **ESCLUSIONE**

Tutti i candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione sono ammessi con riserva di verifica del possesso dei requisiti previsti dal presente bando alle prove concorsuali.

Sono causa insanabile di esclusione dalla procedura concorsuale:

- la mancata sottoscrizione in calce alla domanda di partecipazione;
- la mancata produzione della fotocopia integrale del documento di identità in corso di validità;
- la presentazione della domanda di partecipazione oltre i termini previsti.
- l'omessa dichiarazione di anche soltanto un requisito richiesto o la generica dichiarazione del possesso dei requisiti.

E' facoltà dell'Amministrazione accertare con mezzi propri la veridicità dei documenti esibiti dai concorrenti e delle dichiarazioni rilasciate dagli stessi. L'esclusione dalla procedura concorsuale dei candidati non in possesso dei prescritti requisiti o che incorrano in una causa di esclusione sopra indicata, potrà essere disposta dall'amministrazione comunale con determinazione del Responsabile dell'Area 1 in qualsiasi

momento.

## **PROVE CONCORSUALI**

### **Le materie su cui verteranno le prove concorsuali sono le seguenti:**

- Principi e ruolo del Servizio Sociale: fondamenti storico culturali e loro evoluzione;
- Metodi e tecniche del Servizio Sociale;
- Legislazione sociale nazionale e regionale lombarda di carattere generale e di settore relativamente alle materie materno-infantile, anziani, disabilità, dipendenze, salute mentale, immigrazione, inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati;
- Legislazione nazionale e regionale lombarda in materia socio-sanitaria;
- Elementi dell'ordinamento degli Enti Locali;
- Elementi in materia di tutela della privacy;
- Nozioni di diritto amministrativo e di procedimento amministrativo;
- Aspetti tecnici ed organizzativi relativi alla programmazione ed alla gestione dei servizi socio- assistenziali;
- Nozioni di diritto di famiglia e di diritto minorile;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento a quello minorile;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente.

### **Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice sarà ripartito nel seguente modo:**

- punti 20 (venti) per i titoli;
- punti 30 (trenta) per la PRIMA prova scritta
- punti 30 (trenta) per la SECONDA prova scritta
- punti 30 (trenta) per la PROVA ORALE

### **Sono previste le seguenti fasi concorsuali:**

**a) eventuale fase preselettiva** che verrà effettuata qualora pervengano più di 30 domande di partecipazione. La prova preselettiva è consistente nella soluzione, in un tempo predeterminato che sarà comunicato prima dell'inizio della prova, di una batteria di quiz da trenta domande per la verifica delle conoscenze sulle materie previste per le prove delle fasi selettive scritta ed orale.

**Sono esonerati e non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992, i candidati con una percentuale di invalidità pari o superiore all' 80% e sono, pertanto, ammessi a sostenere la prova scritta, previa apposita comunicazione, da presentare contestualmente alla domanda di partecipazione al concorso, unitamente alla certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente che attesti tale percentuale di invalidità.**

Durante lo svolgimento della prova è vietato ai candidati l'uso di manuali, normativa, appunti, supporti elettronici (compreso il cellulare).

I criteri di valutazione delle risposte date al questionario sono determinati nel modo seguente:

- per ciascuna **risposta esatta** verrà attribuito un punteggio **pari a +1,00**;
- in caso di risposta **errata, non data o di più risposte alla stessa domanda**, verrà attribuito un punteggio **pari a 0,00**.

Saranno ammessi alle successive prove concorsuali i **candidati che conseguiranno il punteggio minimo di 21/30 classificandosi ai primi trenta posti** nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato idoneo. Saranno inoltre inseriti d'ufficio, in soprannumero, i candidati esonerati dalla preselezione stessa ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992.

L'esito della preselezione verrà reso noto esclusivamente a mezzo di pubblicazione all'albo Pretorio on line e tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Uboldo [www.comune.uboldo.va.it](http://www.comune.uboldo.va.it) nella sezione **Amministrazione trasparente - Bandi di concorso**.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

**b) una fase selettiva scritta**, riservata ad un massimo di 30 candidati (e gli eventuali pari punteggio con il trentesimo oltre ai candidati esonerati dalla preselezione stessa ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992), che avranno superato la prova preselettiva di cui al precedente punto a).

Le prove sono a contenuto teorico-pratico, in cui il candidato è chiamato a formulare cognizioni di ordine tecnico sociale e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto di concorso

La fase selettiva scritta è così articolata:

#### **- 1^ PROVA SCRITTA**

La **1^ prova scritta** è costituita da un elaborato per la verifica delle conoscenze necessarie per ricoprire la posizione.

Le materie relative alla verifica delle conoscenze di tipo professionale sono quelle sopra riportate.

Per ottenere l'idoneità alla 2^ prova scritta il candidato deve conseguire un punteggio pari o superiore a 21/30 nella 1^ prova scritta.

#### **- 2^ PROVA SCRITTA**

La **2^ prova scritta** consiste nella predisposizione di un elaborato per la soluzione di un caso pratico.

Per ottenere l'idoneità alla prova orale il candidato deve conseguire un punteggio pari o superiore a 21/30 in entrambe le prove.

#### **c) valutazione dei titoli**

La valutazione dei titoli viene effettuata prima che si proceda alla correzione degli elaborati della prima prova scritta, limitatamente ai candidati che si sono presentati alla selezione.

La Commissione ha a disposizione 20 punti per la valutazione dei titoli, così ripartiti :

Il punteggio relativo ai titoli sarà a sua volta così ripartito:

- a) valutazione del voto di laurea richiesta ai fini dell'ammissione: massimo **6 (sei) punti** così assegnati:

Titoli di laurea		valutazione
<i>Espressi in centodecimi</i>	<i>Espressi in centesimi</i>	
Inferiore a 90	Inferiore a 82	0 punti
Tra 90 e 99	Tra 82 e 90	3 punti
Tra 100 e 110 e lode	Tra 91 e 100 e lode	6 punti

- b) Titoli di servizio: **14 (quattordici) punti** riferiti prioritariamente a rapporti prestatati presso od a favore di Pubbliche Amministrazioni (anche con riferimento a rapporti di lavoro atipico, collaborazioni coordinate e continuative, lavoro interinale, cooperative, aziende speciali). Verranno valutati con particolare favore le attività prestate per il Comune, con assegnazione dei seguenti punteggi:

Comparto	Punteggi	Note
----------	----------	------

Comune	0,30 punti per ciascun mese compiuto per intero di esperienza, da rapportare al numero di ore prestate	
Pubblica Amministrazione	0,10 punti per ciascun mese compiuto per intero di esperienza, da rapportare al numero di ore prestate	
Altro	0,05 punti per ciascun mese compiuto per intero di esperienza, da rapportare al numero di ore prestate	

Ai candidati ammessi alla prova orale, prima di sostenere la prova, verrà data comunicazione del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e del punteggio ottenuto nelle prove scritte.

#### **d) una fase selettiva orale**

La prova orale sarà finalizzata ad approfondire le conoscenze del candidato sulle materie d'esame ed i requisiti professionali e le caratteristiche attitudinali e motivazionali. Sarà altresì verificata la capacità di lavorare in team e per obiettivi, nonché le capacità di utilizzo delle procedure informatizzate in uso nel sistema dei servizi sociali.

Sarà inoltre accertata la conoscenza della lingua straniera prescelta.

#### **CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE**

Il calendario e la sede delle prove verranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente Comune di Ubolito all'albo pretorio, nella home page [www.comune.uboldo.va.it](http://www.comune.uboldo.va.it) ed altresì nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Tali pubblicazioni **hanno valore di notifica, a tutti gli effetti, di avviso e di comunicazione ai candidati delle date e delle sedi delle prove, nonché dell'ammissione alle stesse**. Pertanto i candidati che risultano ammessi alle prove sono tenuti a presentarsi - senza alcun preavviso- all'indirizzo, nel giorno e all'ora indicata per la prova. Qualora non fosse possibile rispettare il calendario stabilito per sopravvenuti impedimenti organizzativi si provvederà tempestivamente a comunicare le variazioni del calendario direttamente ai candidati, a mezzo mail certificata o non certificata.

L'ammissione alla seconda prova scritta avverrà solo previo superamento della prima prova scritta.

Per avere accesso alle aule d'esame, i candidati ammessi a sostenere la prova scritta dovranno esibire un documento di riconoscimento valido a norma di legge. La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicato verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso, qualunque sia la causa anche se di forza maggiore. I candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. I cellulari dovranno essere spenti.

Alla prova orale saranno ammessi solamente i candidati che avranno superato anche la seconda prova scritta. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito del Comune.

#### **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito dei concorrenti secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun concorrente nelle prove d'esame, con l'osservanza dei diritti di preferenza a parità di merito ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5, del DPR 487/94. La graduatoria di merito è approvata dal Responsabile del Servizio Personale con propria determinazione. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della determinazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni. La graduatoria stessa sarà pubblicata sul sito web del Comune di Ubolito.

Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda,

all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto. Il Servizio Personale potrà richiedere, qualora necessario, eventuali integrazioni a quanto dichiarato.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza nell'assunzione è ulteriormente determinata: a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno; b) dall'aver prestato servizio nelle Amministrazioni pubbliche con riguardo alla durata del servizio prestato; c) dalla minore età anagrafica. La graduatoria finale è approvata con provvedimento del Responsabile dell'Area 1<sup>a</sup> Amministrativa e pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito Internet del Comune di Uboldo. La graduatoria di merito ha validità tre anni, fatte salve eventuali successive diverse disposizioni legislative in materia. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line decorrono il periodo di validità della stessa e i termini per l'eventuale impugnazione.

### **ASSUNZIONE DEI VINCITORI**

L'assunzione dei vincitori, a termine di legge, è subordinata al possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego. Il rapporto di lavoro con i vincitori del concorso verrà instaurato con le modalità di cui ai vigenti C.C.N.L. del personale non dirigente, del comparto "Funzioni Locali", mediante la sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro. Per effetto di quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 i vincitori del concorso verranno inoltre sottoposti ad accertamento sanitario preassuntivo. L'assunzione dei vincitori acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova di sei mesi di effettivo servizio con esito positivo, in rispetto del vigente C.C.N.L.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dal Garante è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, presso l'Ufficio del Garante per la protezione dei dati personali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste all'Ufficio del Garante per la protezione dei dati personali, con sede in Roma, Piazza Venezia n. 11, 00187 Roma.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Gruppo Gaspari – Servizio privacy - PEC: [privacy@pec.gaspari.it](mailto:privacy@pec.gaspari.it) oppure via posta ordinaria: Grafiche E.Gaspari Srl, Via M. Minghetti - 18, 40057, Cadriano di Granarolo Emilia (Bologna).

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento comunale d'organizzazione interna e nelle vigenti leggi in materia di assunzione presso gli Enti locali. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 241/1990, si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il sottoscritto avv.to Giovanni Antonio COTRUPI – Segretario Generale Responsabile dell'Area 1<sup>a</sup> Amministrativa del Comune di Uboldo.

Del presente bando viene data diffusione mediante pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica



Italiana, 4<sup>a</sup> serie speciale e sui siti istituzionali [www.comune.uboldo.va.it](http://www.comune.uboldo.va.it) e [www.comune.caronnopertusella.va.it](http://www.comune.caronnopertusella.va.it) ove è reperibile copia dello stesso alla Sezione Bandi di concorso. Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi all'ufficio personale del Comune di Uboldo:  
tel. 0296992208  
mail [personale@comune.uboldo.va.it](mailto:personale@comune.uboldo.va.it)

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare, rettificare, sospendere o prorogare il presente bando di concorso.

Uboldo,

Il Segretario Generale  
Responsabile Area 1<sup>a</sup> Amministrativa  
(Avv.to Giovanni Antonio COTRUPI)