



CITTÀ DI CASTELFRANCO VENETO

Provincia di Treviso

SERVIZI DI STAFF

Risorse umane ed organizzazione

Prot. n..... del 6 aprile 2023

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la Legge del 24/12/2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008);

Visto l'art. 72 "Modalità di indizione e svolgimento delle procedure selettive" del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 235 del 06/11/2003;

Visti i C.C.N.L. del personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali, fra i quali i C.C.N.L. del 06/07/1995, 16/07/1996, 31/03/1999, 01/04/1999, 14/09/2000, 05/10/2001, 22/01/2004, 09/05/2006, 11/04/2008, 31/07/2009, 21/05/2018 e 16/11/2022;

Visto l'art. 71 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Castelfranco Veneto, in materia di accesso all'impiego mediante concorso pubblico;

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 26 gennaio 2023, dichiarata immediatamente eseguibile, nonché della determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane e Organizzazione n. 301 del 6 aprile 2023;

Dato atto che in data 14.03.2023, ns. prot. n. 12676, Veneto Lavoro ha riscontrato negativamente la richiesta del Comune prot. n. 11800 del 9.03.2023, ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i. "Disposizioni in materia di mobilità del personale delle pubbliche amministrazioni";

RENDE NOTO

il seguente bando di:

SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER N. 1 POSTO DI UFFICIALE AMMINISTRATIVO ISTRUTTORE (NUOVO PROFILO DI ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO – CONTABILI), AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C), CON RISERVA A FAVORE DEI VOLONTARI FF.AA. EX ARTT. 1014 E 678 D.LGS. 66/2010.

ART. 1 - INDIVIDUAZIONE DEL POSTO

É indetta una procedura selettiva finalizzata all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Ufficiale Amministrativo Istruttore (nuovo profilo di Istruttore Servizi Amministrativo – Contabili), Area degli Istruttori (ex cat. C).

Il trattamento normativo applicato sarà quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del Comparto Regioni – Autonomie Locali.

Ai sensi del C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022, il trattamento economico previsto per l'Area degli Istruttori è di € 21.392,87 annui lordi, oltre alla 13^a mensilità ed agli altri emolumenti previsti dal CCNL e da disposizioni di legge in materia.

ART. 2 - NORMATIVA DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La procedura selettiva è disciplinata dal vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 235 del 06/11/2003, dalle altre norme contenute nei vigenti C.C.N.L. del personale del comparto delle regioni e delle autonomie

C_C111 - C_C111 - 1 - 2023-04-06 - 0017215

locali, dalle norme del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni, in quanto applicabili, dalle norme del D. Lgs. n. 165/2001 e del D. Lgs. 267/2000, nonché dalle altre norme emanate e che saranno emanate in materia.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3, e dell'art. 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010, sul posto messo a concorso opera la riserva a favore dei volontari delle FF.AA.

ART. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. Cittadinanza italiana, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. del 07.02.1994, n. 174;
- b. Età non inferiore ad anni 18;
- c. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non residenti nella Repubblica e iscritti all'A.I.R.E.) oppure di Stati membri dell'Unione Europea oppure essere familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure essere cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. La posizione ricercata col presente concorso non rientra nelle eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174;
- d. Non aver riportato condanne penali ovvero misure di sicurezza o di prevenzione che possano impedire – tenuto anche conto delle funzioni del posto messo a concorso – 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 e indicare compiutamente le condanne penali che ha riportato, nonché le misure di sicurezza a cui è stato o è sottoposto;
- e. Non essere sottoposti a procedimenti penali che possano impedire – tenuto anche conto delle funzioni inerenti al posto messo a concorso – la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego. In alternativa, il candidato deve indicare compiutamente il procedimento penale che è in corso;
- f. Non avere subito condanne per danno erariale a seguito di procedimenti di responsabilità della Corte dei Conti, né avere procedimenti in corso che, per la gravità dei fatti, possano impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, tenuto anche conto delle funzioni inerenti il posto messo a concorso. In ogni caso, ai fini della verifica del presente requisito, il candidato deve dichiarare di non aver subito condanne e di non avere procedimenti in corso ovvero, in alternativa, deve dichiarare e indicare compiutamente la condanna ricevuta e/o il procedimento in corso;
- g. Non essere stati destituiti o dispensati o licenziati da un pubblico impiego per motivi disciplinari a seguito di un procedimento disciplinare ovvero per giusta causa o per persistente insufficiente rendimento, né dichiarati decaduti da un pubblico impiego nei casi previsti dalla legge;
- h. Non essere incorsi in procedure disciplinari concluse negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del bando, in posti di lavoro sia pubblici che privati, con l'irrogazione di sanzione superiore al rimprovero verbale, che, in considerazione delle funzioni inerenti al posto messo a concorso, possano impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di impiego. In ogni caso, ai fini della verifica del presente requisito, il candidato deve dichiarare di non avere subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del bando ovvero, in alternativa, deve compiutamente indicare la sanzione disciplinare subita;
- i. 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;
- j. Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative alla costituzione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego;
- k. Idoneità fisica all'impiego. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica ai posti messi a concorso, ai sensi dell'art. 1 della legge 28.03.1991, n. 120;
- l. Possedere il seguente titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.
In caso di titolo di studio conseguito presso istituzione scolastica estera, il titolo sarà considerato valido se dichiarato equipollente da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità oppure se riconosciuto automaticamente equipollente, in base agli accordi internazionali, ad uno dei titoli di studio prescritti per l'accesso.

Il candidato che non è in possesso della dichiarazione di equipollenza è ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre la suddetta dichiarazione, pena l'esclusione, entro il

C_C111 - C_C111 - 1 - 2023-04-06 - 0017215

termine che gli sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque non oltre la conclusione della procedura concorsuale;

- m. Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva o di servizio militare;
- n. Patente di abilitazione alla guida cat. B o eventuali superiori.

Ai sensi dell'art.3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso all'impiego presso la Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

1. Godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
2. Possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. Adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti (ad eccezione di quello di cui al punto l) secondo quanto ivi specificato) devono essere posseduti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E TERMINE

Copia del presente bando viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni ed inserita nel sito internet del Comune (www.comune.castelfranco-veneto.tv.it).

Per essere ammessi alla procedura selettiva, i concorrenti dovranno compilare e presentare istanza online, attraverso l'applicativo collegato al sito web del comune e reperibile al seguente link: <https://servizionline.comune.castelfrancoveneto.tv.it> **entro le ore 12.00 del quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune di Castelfranco Veneto e sul Portale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it>)**.

L'iscrizione al concorso avviene esclusivamente tramite procedura informatica.

Il termine indicato è da considerarsi perentorio e l'intempestività determina l'esclusione dalla procedura.

Si consiglia, a tal riguardo, di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici del sistema causati dall'eccessivo numero di accessi contemporanei.

Nel caso di presentazione di più domande sarà considerata esclusivamente l'ultima domanda acquisita al protocollo dell'Ente.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.

Si fa presente che, come evidenziato all'articolo 10 del presente bando, **tutte le comunicazioni ai candidati non soggette a pubblicazione verranno inviate a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** alla casella indicata obbligatoriamente nella domanda di concorso. Si invita, pertanto, a munirsi di proprio indirizzo PEC prima di iniziare la compilazione del modulo, altrimenti non si potrà inviare la domanda.

Per l'iscrizione al concorso è necessario essere in possesso dell'identità SPID (sistema di autenticazione previsto dall'Agenzia per l'Italia Digitale). Per maggiori informazioni su SPID e sulle modalità di richiesta è possibile consultare la pagina <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>

Una volta ottenute le credenziali SPID dal provider prescelto, è necessario entrare in <https://servizionline.comune.castelfrancoveneto.tv.it>, selezionare "Apertura pratiche" e premere successivamente il bottone "Accedi al servizio" e "Entra con SPID" quindi selezionare "**CONCORSI**" e "**Concorsi anno 2023**".

Una volta scelto il tipo di concorso, premere "Avvia Pratica" e quindi compilare il modulo e allegare gli altri documenti richiesti (tra i quali il pagamento della tassa di concorso) di cui al successivo art. 5. I file da allegare al sistema devono essere esclusivamente in formato PDF. Il nome del file non deve contenere caratteri speciali, come punti, virgole, lettere accentate e spazi.

E' importante concludere la redazione della domanda confermandone l'invio premendo il tasto INVIA.

Le domande non inviate rimangono nello stato "Bozza", non acquisiscono un numero di protocollo e pertanto sono da considerarsi domande mai inviate e mai pervenute all'Ente.

Per l'assistenza relativa a problemi di autenticazione/accesso (perdita della password, anomalie o errori di riconoscimento delle proprie credenziali) contattare il proprio fornitore SPID prescelto.

NUMERO DI PROTOCOLLO:

Terminato l'invio del modulo di domanda e della documentazione - dopo qualche minuto – sarà presente su “Istanze on-line” la ricevuta di protocollazione della domanda, che costituisce anche comunicazione di avvio del procedimento e copia della domanda.

Si raccomanda di conservare il numero di protocollo della/e domanda/e in quanto sarà utilizzato per identificare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Castelfranco Veneto per lo svolgimento del concorso.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica accettazione di tutte le condizioni previste dal bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

I candidati devono dichiarare nel modulo di domanda, oltre a quanto previsto dall'art. 2, anche l'eventuale possesso di titoli che diano diritto all'applicazione delle riserve o delle preferenze 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.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, la firma in calce alla domanda non dovrà essere autenticata.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito PEC da parte del concorrente.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata del procedimento.

ART. 5 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- **copia scansionata della ricevuta di pagamento** della tassa di concorso pari ad **€ 7,50**, dalla quale risulti in maniera esplicita che il pagamento è andato a buon fine, effettuato mediante pagamento on line direttamente dal portale (Pago PA – Pagamenti elettronici¹, scegliendo la voce “pagamenti spontanei” e selezionando “Tassa di concorso”);
- **copia scansionata della certificazione medico-sanitaria** che indichi gli strumenti ausiliari utili e/o i tempi aggiuntivi allo svolgimento delle prove d'esame, o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. Questa documentazione è obbligatoria solo per i candidati con disabilità, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intendono avvalersi, nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio (documento da allegarsi solo se ricorre il caso);
- **copia scansionata della dichiarazione della commissione medico legale dell'ASL** di riferimento o equivalente struttura pubblica in caso di diagnosi DSA e specificazione dell'eventuale misura dispensativa dalle prove scritte, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove scritte, ai sensi dell'art. 2 del decreto del 12.11.2021, adottato dal Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e con il Ministro per le Disabilità (documento da allegarsi solo se ricorre il caso);
- **copia scansionata dell'attestazione di equiparazione** o dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio estero inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - e copia della ricevuta di spedizione (documento da allegarsi solo se ricorre il caso);
- **curriculum vitae**, nelle forme previste dal D.P.R. 445/2000;

¹ <https://www.comune.castelfrancoveneto.tv.it/index.php?area=13&menu=736&page=3199&lingua=4>

La tassa di concorso non è rimborsabile in caso di revoca e/o annullamento della procedura per provvedimenti normativi intervenuti successivamente alla pubblicazione del presente bando.

La domanda di ammissione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370.

ART. 6 - POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, nonché al momento dell'assunzione.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'art. 3 o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 4 del presente bando.

Tutti i candidati sono ammessi con riserva al concorso previa verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda e del versamento della tassa di concorso. Nel caso in cui la tassa di concorso non risulti essere versata, il candidato sarà invitato a produrre prova del pagamento – a pena di esclusione - entro il termine che sarà appositamente fissato.

Ai candidati che non saranno ammessi alla procedura concorsuale verrà data comunicazione mediante comunicazione a mezzo PEC.

Tutte le altre comunicazioni inerenti la procedura concorsuale pubblicate sul sito web dell'Amministrazione Comunale sezione "Amministrazione trasparente", nel rispetto del diritto di riservatezza, hanno valore di notifica.

Costituisce, inoltre, motivo di esclusione dal concorso in ogni fase di svolgimento del medesimo il mancato rispetto delle disposizioni ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione dal rischio di contagio da COVID-19.

La mancata presenza alla preselezione o anche a una sola prova d'esame è considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento dell'assunzione, mediante verifica delle dichiarazioni sostitutive. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento del reale possesso di tutti o alcuni dei requisiti richiesti dal bando prima che abbia luogo la selezione.

ART. 7 – PROVA D'ESAME

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte e una orale come descritte in seguito.

- **una prova scritta (scelta dalla commissione giudicatrice fra i seguenti moduli):**
 - prova scritta teorica: ha carattere espositivo, in essa il candidato è chiamato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzioni di concetti attinenti a temi trattati dalle materie oggetto della prova. La commissione può sottoporre ai candidati quesiti con la prescrizione di non superare un determinato numero di righe allo scopo di accertare la capacità di sintesi;
 - prova per questionario ossia serie di domande alle quali il candidato è chiamato a rispondere in maniera precisa ed esauriente, seppur sintetica oppure prova per *test* ossia serie di domande con risposte predefinite tra le quali il candidato è chiamato a scegliere quella esatta oppure prova per questionario e per *test*;
- **una prova teorico pratica (scelta dalla commissione giudicatrice fra i seguenti moduli):**
 - prova scritta pratica: si basa principalmente sull'analisi, risoluzione e gestione di casi simulati o sull'attività di progettazione; può riguardare la predisposizione di elaborati tecnici o la redazione di atti amministrativi, anche attraverso l'utilizzo di apparecchiature informatiche;

- prova scritta teorico-pratica: in essa il candidato è chiamato, oltre che alle prestazioni previste nella prova pratica anche a valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale mediante applicazione di nozioni teoriche;

I candidati con diagnosi di disturbi di apprendimento (DSA) possono richiedere, nella domanda di ammissione al concorso, di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

L'adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione sanitaria esibita.

- **Una prova orale** alla quale accederanno i concorrenti che avranno riportato nelle prove scritte una votazione non inferiore a 21/30. La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

Nella prova orale si procede, attraverso domande sulle materie indicate nel bando, a valutare la preparazione e il grado di esperienza del candidato nonché il suo modo di esporre mentre, attraverso domande a carattere relazionale, si mira a verificare le caratteristiche e l'attitudine rispetto al posto da ricoprire.

La Commissione, in relazione al numero di candidati ammessi con riserva alla selezione, può far precedere le prove d'esame da una pre-selezione su argomenti riguardanti le materie d'esame, consistente in:

- prova per questionario – ossia serie di domande alle quali il candidato è chiamato a rispondere in maniera precisa ed esauriente, seppur sintetica,

oppure

- prova per *test* – ossia serie di domande con risposte predefinite tra le quali il candidato è chiamato a scegliere quella esatta

oppure

- Prova per questionario e per *test*

In caso di svolgimento della pre-selezione, il numero dei concorrenti ammessi con riserva alla fase concorsuale è di 50 unità. In caso di parità di punti nell'ultima posizione utile per l'ammissione alle prove d'esame vengono ammessi con riserva alla fase concorsuale successiva tutti i concorrenti che hanno ottenuto lo stesso punteggio.

Il punteggio conseguito nella prova pre-selettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Sono esentati dalla prova pre-selettiva i candidati diversamente abili affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge 05.02.1992, n. 104, che abbiano fatto richiesta nella domanda di ammissione al concorso.

Tutte le prove, compresa l'eventuale pre-selezione, potranno essere organizzate anche avvalendosi di società esterne specializzate in gestione dei processi di selezione e verteranno sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.);
- Nozioni sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e successive modificazioni) e sull'ordinamento contabile (D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118);
- Nozioni sui principali servizi comunali;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e CCNL);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.
- Nozioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Nozioni in materia di Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) con riferimento a forniture e servizi "sotto soglia";
- Nozioni fondamentali in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy;

Nell'ambito delle prove di concorso si procederà altresì all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (compresi Office Automation, Internet e posta elettronica) e della lingua inglese.

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta e teorico-pratica (max 30 punti) e nella prova orale (max punti 30).

L'Amministrazione si riserva di svolgere la prova scritta con modalità telematiche e/o da remoto, tenuto conto delle disposizioni vigenti nel tempo in materia di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19.

Nell'accesso e nello stazionamento nei locali, qualora la prova sia svolta in presenza, è fatto obbligo ai candidati di mantenere il distanziamento sociale in tutte le fasi della procedura concorsuale.

Per sostenere la prova i candidati dovranno rispettare tutte le misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19, che saranno nel tempo rese note.

La **prova orale** si svolgerà in presenza, in un'aula sufficientemente capiente per assicurare le misure di sicurezza e di capienza idonee ad assicurare la massima partecipazione.

Le persone terze che vogliono assistere come **uditori** potranno essere ammesse in numero limitato e per estrazione a sorte tra coloro che saranno presenti. Le porte della sala rimarranno comunque aperte.

Agli uditori sarà permesso l'ingresso nella sala esclusivamente nel rispetto di tutte le misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19, che saranno nel tempo rese note.

ART. 8 – CALENDARIO PROVE E RELATIVI RISULTATI

Il provvedimento relativo all'ammissione dei concorrenti alla procedura selettiva verrà pubblicato nel sito internet www.comune.castelfranco-veneto.tv.it entro il giorno **2 maggio 2023**.

Le prove scritte avranno luogo il giorno **8 maggio 2023** in una sede che verrà comunicata entro il giorno **2 maggio 2023**.

In caso si renda necessaria una preselezione, questa si svolgerà il giorno **3 maggio 2023** in una sede che verrà pubblicata sul sito web entro il giorno **2 maggio 2023**.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, nonché la sede e la data della prova verranno pubblicati nel sito internet www.comune.castelfranco-veneto.tv.it almeno 20 giorni prima dello svolgimento della prova orale che potrà essere svolta in presenza o in videoconferenza, nel rispetto dei protocolli di svolgimento dei concorsi in vigore al momento dell'effettuazione della prova.

*Per particolari esigenze istruttorie o organizzative, entro il giorno **2 maggio 2023** potrà essere pubblicato nel sito internet www.comune.castelfranco-veneto.tv.it apposito avviso di differimento delle prove d'esame.*

Gli avvisi di cui sopra hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà pertanto alcun'altra comunicazione al riguardo.

Durante le prove non sarà ammessa la consultazione di manuali o altri testi. Inoltre è vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche

Per sostenere le prove i concorrenti dovranno essere muniti di un documento di identità personale in corso di validità.

I risultati della prova saranno pubblicati nel sito internet www.comune.castelfranco-veneto.tv.it, sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" e non verrà data altra comunicazione a riguardo.

ART. 9 – GRADUATORIA E PREFERENZE

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione Esaminatrice sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte con quello della prova orale.

La graduatoria finale verrà formulata dal Settore Risorse Umane applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

1. gli insigniti di medaglia al valor 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 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 e 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, presso il Comune di Castelfranco Veneto (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);
18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);
- dalla minore età anagrafica del candidato.

L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine di giorni 10 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/00 artt. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di riserva e/o di preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di riserva e/o preferenza.

Si applicano comunque anche per questa fattispecie le regole stabilite dall'art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994, relativamente alla dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del domicilio da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. La graduatoria finale di merito e dei vincitori sarà approvata con determinazione del Dirigente dei Servizi di Staff.

La graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio online per 15 giorni, in forma integrale.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

ART. 10 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO E PARI OPPORTUNITÀ.

Ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e del D. Lgs. n. 196/2000, il presente bando di selezione, rivolto ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche.

Risulta già coperta la quota d'obbligo (aliquote stabilite dagli articoli 3 e 18) di cui alla Legge del 12/03/1999, n. 68.

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente articolo 2.

I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo posta elettronica certificata, ad assumere servizio in via provvisoria entro 30 giorni, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova nella categoria/posizione economica e nel profilo professionale per i quali risultano vincitori.

Il vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovranno presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

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 posto.

L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione i candidati vincitori risultassero aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle visite mediche, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato, a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentano o prevedano il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

In ogni caso l'assunzione sarà effettuata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento della medesima e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

I concorrenti da assumere saranno tenuti a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale.

L'Amministrazione è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00.

Ai sensi dell'art. 3 comma 7-der del D.L. 80/2021, per gli enti locali, in caso di prima assegnazione, la permanenza minima del personale è di cinque anni.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà - previo motivato provvedimento - di non procedere all'assunzione del vincitore della procedura selettiva tutte le volte in cui siano venute meno la necessità e/o le condizioni giuridiche per l'assunzione a tempo indeterminato in questione, ovvero di rinviare l'assunzione stessa.

C_C111 - C_C111 - 1 - 2023-04-06 - 0017215

In caso di decadenza, rinuncia o dimissioni da parte dei vincitori, il Comune potrà ricorrere, nell'ordine, alla graduatoria, nei limiti temporali di validità della stessa.

La graduatoria del concorso potrà essere utilizzata per il reclutamento di personale presso il medesimo Comune, anche a tempo determinato, da assegnare in base alle esigenze funzionali, a compiti attinenti al medesimo profilo professionale, sempre nel rispetto della normativa statale vigente, in materia di bilancio e di vincoli finanziari, al momento dell'assunzione. Se ritenuto opportuno, il Comune potrà acconsentire all'utilizzo della graduatoria, nei termini di validità, da parte dei altre amministrazioni che ne facciano richiesta.

Art. 11 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Raccolta dati personali:

In conformità alla normativa europea e italiana, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dal Comune di Castelfranco Veneto, che dovrà procedere all'assunzione del candidato dichiarato idoneo, titolare del trattamento, per la selezione in oggetto. La raccolta delle informazioni avviene attraverso la registrazione dei dati personali forniti direttamente dai candidati.

Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza.

Finalità del trattamento cui sono destinati i dati e base giuridica:

I dati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva oggetto del presente bando, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali. La raccolta dei dati acquisiti tramite la domanda e/o nel corso della prova selettiva, avviene per le finalità di gestione della selezione in argomento.

Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi, esclusivamente per adempimenti connessi all'attività istituzionale del Comune di Castelfranco Veneto la cui base giuridica è rinvenibile nella necessità di eseguire un contratto di cui il candidato è parte o di misure precontrattuali ovvero per eseguire un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di poteri pubblici di cui è investito il Comune medesimo relativamente alle modalità di selezione del personale (art.6 Regolamento UE 679/2016).

Natura del conferimento dei dati:

Il conferimento dei dati indicati nei documenti richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità per il Comune di procedere all'assunzione.

Modalità di trattamento dei dati:

I dati saranno trattati da personale opportunamente autorizzato al trattamento, con l'ausilio di procedure anche informatizzate, e verranno conservati in archivi informatici e cartacei nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Comune di Castelfranco Veneto, in conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati; tali soggetti assicureranno livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati che tratteranno conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Castelfranco Veneto (Titolare del trattamento), secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, opportunamente designati dal Comune, quali collaboratori e membri della Commissione esaminatrice della selezione. I dati non saranno soggetti a diffusione, fatta salva la pubblicazione obbligatoria, ai sensi di legge, delle informazioni da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e i dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Durata del trattamento e conservazione:

I dati raccolti riferiti alle candidature, saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).

Diritti dell'interessato:

All'interessato (candidato) sono riconosciuti i diritti di:

- ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;
- ottenere l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono comunicati;
- opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compresa la profilazione);
- ottenere la limitazione del trattamento o la portabilità presso altro titolare.

A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione al Comune di Castelfranco Veneto a mezzo email: info@comune.castelfranco-veneto.tv.it; PEC: comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it o mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo Comune di Castelfranco Veneto, Via F.M. Preti, 36 – 31033 Castelfranco Veneto (TV);

Si ricorda inoltre che il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

All'interessato è riconosciuto altresì il diritto di revocare il consenso al trattamento prestato per le finalità sopra indicate: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Titolare del trattamento:

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castelfranco Veneto, con sede legale in Via F.M. Preti, 36 – 31033 Castelfranco Veneto (TV) C.F. 00481880268;

Responsabile della Protezione dei Dati:

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato per il Comune di Castelfranco Veneto è GA SERVICE di Ambotta Gilberto, Via di Prosecco 50, 34151 Trieste (TS) - P.Iva: 02928430301 - - Tel. 0432 951473 - e-mail: ambottag@gmail.com.

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI.

Con la presentazione della domanda è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni del presente bando.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Federica Stocco, in qualità di Responsabile Posizione Organizzativa Risorse Umane ed Organizzazione.

Per informazioni rivolgersi al Comune di Castelfranco Veneto, Servizio Risorse Umane ed Organizzazione, nelle ore d'ufficio (e-mail: personale.paghe@comune.castelfranco-veneto.tv.it - telefono 0423/735599 – dott.ssa Irene Zandarin).

Il presente bando è disponibile anche presso il sito Internet del Comune di Castelfranco Veneto, al seguente indirizzo: <http://www.comune.castelfranco-veneto.tv.it>, sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Bandi di concorso".

Castelfranco Veneto, 6 aprile 2023

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Ivano Cescon
*documento firmato digitalmente ai sensi
della normativa vigente*

C_C111 - C_C111 - 1 - 2023-04-06 - 0017215