



Comune di Cadoneghe

Provincia di Padova

UFFICIO PUBBLICAZIONI
N. 796 reg. 2021
ATTO PUBBLICATO
dal 30/07/2021 al 31/08/2021
Il funzionario incaricato

PROT. N. 17375 DEL 30.07.2021

R.AA.PP. N. 796 DEL 30/07/2021

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - CATEGORIA GIURIDICA C - POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C1.

Visto il D.Lgs. 165/2001, e in particolare il capo III, titolo II;

Viste le linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24 aprile 2018;

Visto il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2021/2023, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 8 dell'8.02.2021, esecutiva ai sensi di legge, integrato con provvedimento di Giunta Comunale n. 100 del 23.07.2021, nel quale è previsto, per l'anno 2021 in particolare, di procedere, alla copertura di posti resesi vacanti per mobilità verso altri Enti, sostituzione di personale collocato a riposo, personale dimissionario o cessato per altre cause o turn over;

Vista la determinazione n. 104 R.G. 408 in data 26.07.2021 del Responsabile dell'Area 1 Servizi Amministrativi e Finanziari;

Preso atto che sui posti messi a concorso operano le riserve, previste dalla legge vigente, come meglio precisata nel presente bando;

Visto il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli e dei servizi" del Comune di Cadoneghe, come da ultimo modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 7 luglio 2021;

Visto il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

Vista la Legge 8 Agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. 5 Aprile 2006, n. 184 recante il Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;

Visto l'art. 3, comma 6 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche e integrazioni contenente misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa;

Vista la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap";

Visto l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 ed il D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;

Visto l'esito negativo della procedura prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001;

Preso atto che l'assunzione dei vincitori avverrà nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dal Piano dei fabbisogni di personale dell'Ente. L'assunzione dei vincitori avverrà indicativamente negli anni 2021/2023 e comunque potrà essere effettuata entro il termine di validità della graduatoria stessa.

Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alla assunzione dei vincitori qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di assenza di scoperture in dotazione organica.

SI RENDE NOTO CHE

il Comune di Cadoneghe (Pd) indice un **concorso pubblico per solo esami**, con **eventuale preselezione**, per l'assunzione a tempo indeterminato di **n 2 unità** nel profilo di "Istruttore Amministrativo", categoria C, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno.

Sui posti messi a concorso opera la seguente **riserva** di posti:

- riserva del 30% (ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 4 e art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010) da applicare ai volontari in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle tre forze armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte e agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, per un totale di **n. 1** posto.

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, esclusivamente per il numero di posti messi a concorso e non per eventuali successivi scorrimenti di graduatoria.

I posti eventualmente non utilizzati dal personale riservatario saranno ricoperti mediante scorrimento della graduatoria generale di merito.

ART. 1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Il **contenuto professionale** del profilo di "Istruttore Amministrativo", Categoria giuridica C, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo:

- istruttoria di procedimenti amministrativi (anche finanziari e contabili) e redazione di atti e provvedimenti, anche con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi (compresa l'attività di fascicolazione ed archiviazione informatica);
- organizzazione dei servizi, con rapporti di media complessità con soggetti esterni, cittadini, fornitori, ecc.;
- rapporti con il pubblico per la raccolta di istanze di avvio del procedimento e per fornire informazioni. Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti **conoscenze, competenze e capacità professionali**:
- Adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. 11 "Materie di esame";
- Sufficiente conoscenza della lingua inglese;
- Buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo che può comprendere anche il rilascio di certificazioni;
- Capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) **TITOLO DI STUDIO**: diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità 5 anni).

Coloro che sono in possesso di un **titolo di studio estero** possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una **procedura di equiparazione** ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.

Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. La procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II, n.116 - 00186 ROMA e avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso.

La procedura di equiparazione deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dalla selezione, e gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere comunicati al Responsabile del procedimento.

Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

b) **CITTADINANZA ITALIANA** (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica e i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano) o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi 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.

I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

c) **ETA'** non inferiore agli anni 18.

d) **ASSENZA DI CONDANNE PENALI E PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostativa, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna.

e) **IDONEITÀ FISICA** all'impiego, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato.

f) **NON ESSERE STATI DESTITUITI, DISPENSATI, LICENZIATI, O DICHIARATI DECADUTI DA UNPUBBLICO IMPIEGO** per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

g) **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI** e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo.

h) **AVER ASSOLTO GLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985).

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

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporta la non ammissione alla procedura concorsuale.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna pari a euro 20.344,07 lordi annui per dodici mensilità), dall'indennità di comparto, dalla 13^a mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART. 4 - TERMINI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata, esclusivamente per via telematica, corredata della documentazione richiesta, **dal 30 LUGLIO 2021 al 31 AGOSTO 2021 entro le ore 13.00**, compilando il modulo elettronico sulla piattaforma "*Istanze on line*" raggiungibile sulla rete internet dell'Ente all'indirizzo <https://comune.cadoneghe.pd.it>, previa autenticazione del candidato sul sistema.

L'iscrizione al concorso avviene **esclusivamente tramite procedura informatica** ai sensi di quanto previsto dall'art. 26 comma 3 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

In ottemperanza al Decreto Rilancio di cui all'art. 247 comma 5, per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un'identità digitale (SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale <https://www.spid.gov.it/>) e di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestati. Le modalità di attribuzione dello SPID per ciascun Identity Provider sono comunque immediatamente visibili sul sito <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>

Il candidato, dopo essersi autenticato sulla piattaforma attraverso SPID completando i propri dati anagrafici, potrà accedere all'area riservata e utilizzare il software. Individuato il bando di concorso di interesse, occorre compilare il relativo modulo elettronico, con campi obbligatori e/o facoltativi, conforme al presente bando. Prima di procedere all'inoltro della domanda, il candidato dovrà allegare i documenti richiesti dal bando e altri facoltativi che ritenga necessario presentare.

Al termine della compilazione, il sistema produrrà automaticamente un documento pdf contenente la domanda di partecipazione con i campi compilati online.

All'invio della candidatura, il sistema rilascerà una ricevuta di presentazione della domanda/notifica di invio pratica, che sarà trasmessa a mezzo E-mail all'indirizzo indicato in fase di compilazione.

Il termine indicato è da considerarsi perentorio e l'intempestività determina l'esclusione dalla procedura. Per il computo del termine di cui sopra si osservano le prescrizioni di cui all'art. 155 del codice di procedura civile.

Si consiglia, a tal fine, 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 sistema/protocollo dell'Ente.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica o PEC del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda (si raccomanda di utilizzare un indirizzo mail abilitato e di controllare anche la cartella di SPAM), né per eventuali altri disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

Nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto (BUR) del **30 luglio 2021** verrà pubblicato per estratto l'Avviso del presente concorso ai sensi art. 23, comma 1, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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.**

Attraverso il modulo elettronico il candidato deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione al concorso:

- ✓ cognome e nome;
- ✓ luogo e la data di nascita;
- ✓ codice fiscale;
- ✓ la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica per il collegamento digitale, l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale presso cui saranno indirizzate eventuali comunicazioni inerenti alla selezione in oggetto, con l'impegno a comunicare all'Amministrazione ogni variazione;

- ✓ possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (o loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente) o i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (fatta salva la conoscenza della lingua italiana);
- ✓ Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- ✓ godimento dei diritti civili;
- ✓ di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- ✓ eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico;
- ✓ di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico e di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare;
- ✓ posizione nei riguardi degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della Legge 23 agosto 2004, n. 226;
- ✓ strumentazione di cui all'Art. 11 "Strumentazione tecnica richiesta" per l'effettuazione del concorso in modalità digitale da remoto;
- ✓ possesso del titolo di studio richiesto dal bando con esatta indicazione della data del conseguimento nonché della sede e denominazione dell'Università o Istituto e del voto finale;
- ✓ gli stati e i fatti che, come previsto dal D.Lgs. n. 66/2010, danno diritto alla riserva per i militari volontari di cui agli artt. 1014 e 678 del medesimo decreto;
- ✓ gli stati e i fatti che, come previsto dal D.P.R. n. 487/1994, danno titolo a preferenza a parità di valutazione;
- ✓ specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove di esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92);
- ✓ presa d'atto e comprensione del contenuto dell'informativa relativa al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del regolamento Europeo 2016/679 (RGPD), finalizzato agli adempimenti connessi con il presente procedimento, e autorizzazione, a favore del Comune di Cadoneghe (Pd), al trattamento dei dati personali e sensibili;
- ✓ la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- ✓ la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- ✓ di autorizzare le registrazioni audiovisive effettuate durante l'espletamento delle prove di concorso in modalità digitale prendendo atto che l'Amministrazione le utilizzerà al solo fine di verificare potenziali o evidenti comportamenti fraudolenti posti in essere, segnalati dal personale incaricato della sorveglianza, durante l'espletamento delle prove stesse;
- ✓ l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di concorso e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione a pena di esclusione:

- copia scansionata della **ricevuta di pagamento della tassa di concorso** pari ad **€. 10,00**, dalla quale risulti in maniera esplicita che il pagamento è andato a buon fine, effettuato tramite:

- ✓ il sistema Portale dei Pagamenti della Regione del Veneto, accedendo alla home page del sito istituzionale del Comune utilizzando il seguente link: <https://mypay.regione.veneto.it/pa/home.html>, digitando Comune di Cadoneghe e selezionando la tipologia di pagamento "Tassa Concorso Pubblico", indicando i dati del candidato e nella causale il concorso cui si fa riferimento;

pagamento diretto presso lo sportello del Tesoriere comunale Intesa Sanpaolo SpA, presso la filiale di Cadoneghe - Via G. Marconi, 10 - 35010 Cadoneghe (Pd). Il candidato dovrà specificare, quale causale del versamento, "(cognome e nome) tassa di concorso per (figura oggetto del concorso)";

La tassa non sarà rimborsata in nessun caso, neppure in caso di revoca del concorso e/o annullamento della procedura per provvedimenti normativi intervenuti successivamente alla pubblicazione del presente bando.

- copia scansionata di un **documento di identità personale** in corso di validità;

- 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 la copia della ricevuta di spedizione.

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

La documentazione da allegare dovrà essere costituita da file esclusivamente in formato pdf, da inserire direttamente nelle apposite sezioni della procedura online. È fortemente consigliato utilizzare nomi di file al massimo di 20 caratteri (cui si aggiunge l'estensione PDF) evitando l'utilizzo di caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura). Una denominazione più lunga o la presenza di caratteri speciali potrebbero compromettere la corretta acquisizione dei file da parte del sistema. Si consiglia, inoltre, di non allegare file di dimensione superiore a 4Mb.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento del concorso e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

ART. 6 - CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, l'Ufficio Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'art. 2 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 quella indicata all'art. 4 del presente bando.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata ai candidati interessati tramite posta elettronica certificata.

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

Qualora non sia indicato il domicilio presso il quale dovranno essere fatte pervenire le altre comunicazioni relative al concorso in oggetto, queste saranno effettuate all'indirizzo anagrafico indicato nella domanda di partecipazione.

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, dall'Ufficio Personale.

ART. 7 - PRESELEZIONE

Ai sensi dell'art. 17, comma 6, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'Amministrazione si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, alla preselezione qualora il numero dei candidati, esclusi coloro che ne sono esonerati, superasse le **100 unità**.

L'eventuale preselezione, che non è prova d'esame, consisterà nella somministrazione di quesiti a risposta multipla per la verifica delle attitudini e della professionalità dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie delle attività in questione, con le più ampie garanzie di trasparenza, imparzialità e pari opportunità.

I quesiti potranno verificare una serie di fattori specifici quali ad esempio: cultura generale e materie oggetto delle prove, ivi compresa la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, nonché test volti a verificare le capacità trasversali quali il ragionamento logico, verbale, numerico, astratto, spaziale, la velocità e la precisione, la resistenza allo stress, il *problem solving*, oltre a quesiti situazionali in relazione all'attività del profilo professionale per il quale si concorre.

I candidati devono presentarsi per l'espletamento dell'eventuale preselezione nelle date e nelle sedi che saranno indicate nei successivi articoli o comunicate tramite pubblicazione sul sito internet dell'Ente <https://comune.cadoneghe.pd.it>, esibendo un valido documento di identità munito di fotografia.

Ai candidati sarà permesso l'ingresso nella sala per l'espletamento dell'eventuale preselezione e delle prove d'esame esclusivamente nel rispetto delle misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da Covid-19.

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

ART. 8 - ESONERO DALLA PRESELEZIONE

Sono esonerati dalla prova preselettiva:

- a) coloro che hanno titolo al beneficio di cui all'art. 20, comma 2 bis, della Legge 104/1992 che avranno dichiarato nella domanda di averne diritto e volersene avvalere fornendo la necessaria documentazione;
- b) il personale interno a tempo indeterminato già dipendente dell'Ente ai sensi dell'art. 30 bis, comma 7, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- c) i candidati che abbiano maturato, alla data di scadenza del presente bando, almeno un anno di servizio a tempo determinato o con contratto di somministrazione di manodopera, anche non continuativo, negli ultimi 5 anni alla data di scadenza del bando presso il Comune di Cadoneghe, nel medesimo profilo professionale, anche in categoria superiore, per cui si svolge il concorso.

La condizione di esonero deve essere espressamente dichiarata nella domanda.

ART. 9 - SEDI E DATE SVOLGIMENTO PROVE

La preselezione sarà preceduta da una verifica tecnica per constatare il corretto funzionamento delle apparecchiature messe a disposizione dai concorrenti e per procedere ad una breve simulazione delle prove stesse.

La verifica tecnica è obbligatoria e deve essere svolta dal diretto interessato. Non sono pertanto ammessi alle prove d'esame coloro che non hanno effettuato tale accertamento tecnico.

Al fine di verificare il regolare funzionamento della piattaforma informatica per lo svolgimento della **PRESELEZIONE** che si terrà il giorno **23 SETTEMBRE 2021** a partire dalle ore 9.00, tutti i candidati sono tenuti a partecipare alla verifica tecnica prevista il giorno **20 SETTEMBRE 2021** a partire dalle ore 16.00.

Nel sito internet dell'Ente <https://comune.cadoneghe.pd.it> il giorno **8 SETTEMBRE 2021**, saranno pubblicate le comunicazioni sull'eventuale svolgimento della preselezione alla data sopra indicata, l'elenco dei candidati tenuti a sostenerla (con riferimento al numero identificativo assegnato alla domanda di partecipazione), il calendario, la relativa sede, le modalità di svolgimento oltre ai link di collegamento alla videoconferenza.

Detta pubblicazione nel sito Internet ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti dei candidati che hanno presentato domanda entro il termine fissato dal bando e che devono sostenere la preselezione; pertanto, **ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale.**

Il punteggio conseguito nella preselezione non viene conteggiato ai fini della formazione della graduatoria finale di merito, ma esclusivamente per la formazione della graduatoria degli ammessi alla successiva prova scritta.

Effettuata la preselezione, verrà compilata una graduatoria in ordine decrescente del punteggio attribuito a ciascun candidato secondo i criteri fissati dalla Commissione esaminatrice.

L'esito della preselezione, l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta (con riferimento al numero identificativo assegnato alla domanda di partecipazione), **il calendario, la relativa sede di svolgimento oltre ai link di collegamento alla videoconferenza** saranno pubblicati nel sito internet dell'Ente <https://comune.cadoneghe.pd.it> entro il giorno **29 SETTEMBRE 2021**.

Detta pubblicazione nel sito Internet ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti dei candidati che sono ammessi alla prova scritta; pertanto, ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale.

La prova scritta è prevista in modalità telematica per il giorno 6 OTTOBRE 2021 a partire dalle ore 9.00.

Il presente bando all'art. 11 riporta le *“Linee Guida per sostenere la prova scritta in modalità telematica con doppia videocamera”*.

Verranno ammessi alla prova scritta, a condizione della successiva verifica con esito positivo dell'ammissibilità delle rispettive candidature:

- 1) i primi cento candidati in ordine di graduatoria;
- 2) tutti candidati che avranno conseguito il medesimo punteggio rispetto a quello conseguito dal candidato collocato nella posizione centesima;
- 3) i candidati esonerati dalla procedura preselettiva di cui all'art 8 del presente bando.

Gli esiti della prova scritta, l'elenco dei candidati che hanno superato la medesima, saranno pubblicati, unitamente al calendario e alle sedi di svolgimento delle prove orali, sul sito internet dell'Ente sul sito internet dell'Ente <https://comune.cadoneghe.pd.it>, senza ulteriore formalità entro il 15 OTTOBRE 2021.

Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto, ai candidati ammessi a sostenere le prove orali, non sarà data alcuna comunicazione personale.

Per sostenere tutte le prove d'esame i candidati dovranno presentare **idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia.**

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

ART. 10 SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Le prove d'esame che verteranno nelle materie indicate al successivo art. 12 “Materie d'esame”, sono costituite da:

- **una prova scritta** a contenuto teorico-pratico;
- **una prova orale** alla quale accederanno i concorrenti che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

Nell'ambito della prova orale, si provvederà:

- all'accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- all'accertamento delle competenze informatiche;
- all'accertamento delle competenze trasversali e relazionali (c.d. *soft skills*) oggetto di prove psico-attitudinali che si svolgeranno alla presenza di uno psicologo del lavoro, che sarà nominato quale membro aggregato aggiunto alla Commissione esaminatrice.

Tali valutazioni non daranno luogo a punteggio.

Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

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

Per sostenere la prova orale in presenza 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.

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 del rischio di contagio da Covid-19.

La **prova orale** si svolgerà in presenza, in un'aula sufficientemente capiente per assicurare le misure di sicurezza e di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione, il giorno **21 OTTOBRE 2021** a partire dalle ore 9.00 con eventuale proseguo il giorno successivo.

Per garantire la pubblicità della prova orale, gli interessati che non rientrino fra gli ammessi o 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.

Le prove orali potranno svolgersi in modalità telematica secondo le indicazioni che, eventualmente, saranno pubblicate alla pagina <https://comune.cadoneghe.pd.it>, relativa al concorso.

Per garantire la pubblicità della prova orale, gli interessati che non rientrino fra gli ammessi potranno chiedere all'Ufficio Ced la trasmissione del link per partecipare senza possibilità di intervento alla videoconferenza in cui si svolgerà la prova.

I soli candidati ammessi a sostenere le prove orali dovranno produrre un Curriculum Vitae, nelle forme previste dal D.P.R.445/2000, con le modalità e i termini che saranno indicati nella predetta comunicazione di ammissione alle prove orali.

La mancata presenza alla prova orale è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

ART. 11 - STRUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA

Per lo svolgimento delle prove in modalità telematica da remoto, i candidati devono essere in possesso della seguente dotazione tecnica: computer con sistema operativo recente (Windows 8 e successivi, OS X 10.11 e successivi) provvisto dei componenti necessari alla videoconferenza (videocamera, microfono, altoparlanti), collegato con linea stabile alla rete internet e con browser aggiornato. L'impiego di smartphone o di tablet non è consentito in quanto tali apparecchiature non consentono l'uso contemporaneo della piattaforma di videoconferenza e della piattaforma di erogazione della prova e di upload delle risposte e quindi non sono tecnicamente adeguati.

I candidati si assumono la piena responsabilità per eventuali malfunzionamenti della linea (velocità ridotta, interruzione del servizio o altro) o della tecnologia utilizzata; tale condizione resta in capo a ciascun candidato e non costituisce motivo di ripetizione della prova o ragione di ricorso. La sospensione del funzionamento delle apparecchiature - benché temporaneo - è causa di esclusione dalla procedura concorsuale.

“Linee Guida per sostenere la prova scritta in modalità telematica con doppia videocamera”.

Indicazioni generali

Le indicazioni seguenti costituiscono le scelte operative per lo svolgimento della prova scritta in modalità telematica con **l'impiego di doppia videocamera**.

Le presenti linee guida risultano accettate nel momento in cui il candidato accede alla videoconferenza.

Il candidato deve essere in possesso della seguente dotazione tecnica:

- computer (da qui in avanti **PC**) dotato di sistema operativo recente (Windows 8 e successivi, OS X 10.11 e successivi) provvisto di videocamera (**prima videocamera**) e sistema audio (microfono e casse), collegato alla rete internet con connessione stabile e con browser aggiornato (è fortemente consigliato il collegamento del PC al router tramite apposito cavo di rete);

- smartphone o tablet, preferibilmente con connessione propria per non appesantire la rete (da qui in avanti **dispositivo mobile**) da utilizzare come **seconda videocamera** durante la prova.

La **verifica tecnica** di cui all'art. 9, consente di far accertare al candidato il funzionamento della propria attrezzatura informatica. La verifica tecnica è obbligatoria, non sono pertanto ammessi alla prova successiva coloro che non hanno realizzato l'accertamento tecnico.

Per accedere alla verifica tecnica occorre utilizzare il link comunicato ai candidati - il giorno e all'ora indicata, preferibilmente con 5-10' di anticipo -, sono, inoltre, forniti il meeting ID e la password da utilizzare sul dispositivo mobile.

Lo svolgimento della verifica tecnica e della prova viene registrato, in modo che i filmati rimangano a disposizione della Commissione, per i tempi stabiliti dalla legge, a testimonianza della regolarità delle operazioni svolte. **A terzi è invece tassativamente vietato registrare, con strumenti di qualsiasi tipologia, l'audio, il video o l'immagine della seduta a distanza e diffondere gli stessi dati in qualsivoglia modo siano stati ottenuti.**

Affinché la prova abbia validità, il candidato deve rimanere costantemente connesso con entrambi i dispositivi durante l'intera sessione di prova. Nel caso di brevissime interruzioni, la Commissione valuterà in merito.

Il candidato si assume la piena responsabilità di eventuali malfunzionamenti della linea (velocità ridotta, interruzione del servizio o altro) o della tecnologia utilizzata; tale condizione resta in capo al candidato e non costituisce motivo di ripetizione della prova o ragione di ricorso.

Installazione e funzionamento del programma di videoconferenza

Il programma di videoconferenza che deve essere installato sui dispositivi (PC e dispositivo mobile) è **ZOOM**.

Come far funzionare ZOOM sul PC

Se **NON** hai ancora installato il programma Zoom, dopo aver cliccato sul link, verrà in automatico scaricato un file da eseguire. Una volta eseguito il file, si apre una finestra, clicca su ``apri zoom meeting`` attivando audio e video.

Se hai già installato il programma Zoom, dopo aver cliccato sul link trasmesso ai candidati, si apre una finestra, clicca su ``apri zoom meeting`` attivando audio e video.

Come far funzionare ZOOM sul dispositivo mobile

Se **NON** hai ancora installato il programma Zoom:

1) Se hai un dispositivo Android vai su Play Store, cerca tra le App Zoom (in italiano), scegli Zoom Cloud Meeting, selezione installa.

2) Se hai un dispositivo IOS vai su APP Store, cerca tra le App Zoom (in italiano), scegli Zoom Cloud Meeting, selezione installa.

Ad installazione avvenuta segui le istruzioni successive.

Se hai già installato il programma Zoom, clicca su “entra in una riunione”, digita l'ID della riunione, clicca su Entra, digita il passcode riunione, clicca su OK.

Attenzione:

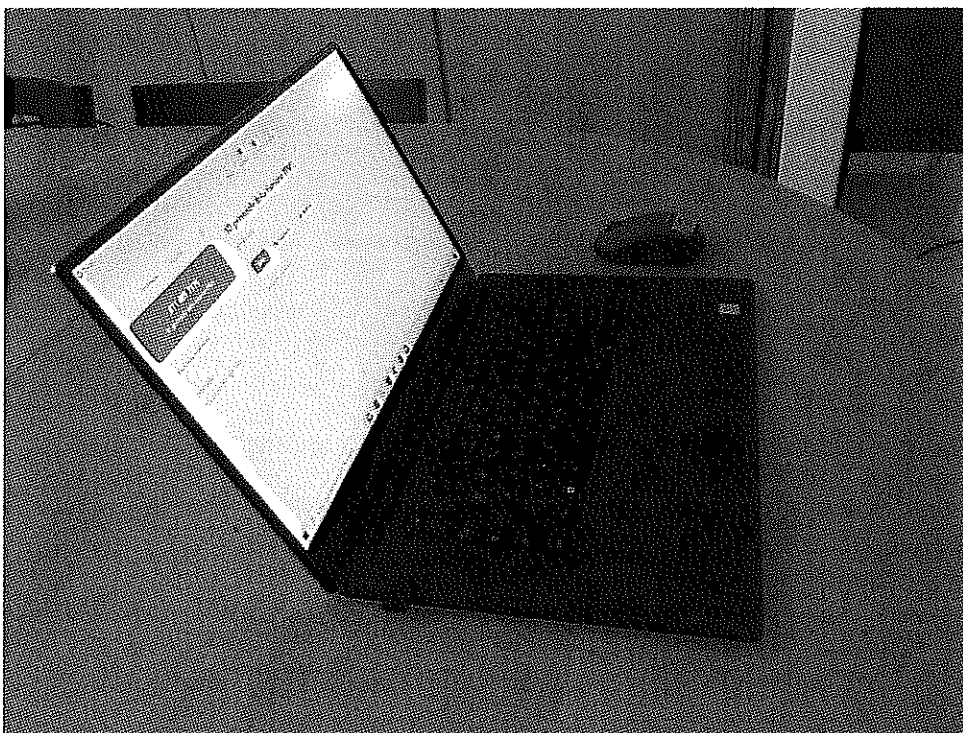
- il candidato deve entrare in videoconferenza scegliendo l'opzione "entra con video" e NON attivare l'opzione audio (che scollega sia il microfono, sia l'altoparlante);
- il candidato, qualora riceva telefonate sul dispositivo mobile durante lo svolgimento della prova, NON deve assolutamente rispondere. Il candidato, per evitare qualsiasi disturbo, deve avere prima dell'inizio della prova, silenziato la suoneria.

Allestimento della stanza e regole di comportamento

- allestire la stanza e la postazione in tempo utile a garantire l'inizio delle attività all'orario previsto;
- la stanza deve essere priva di altre persone, con le porte chiuse, silenziosa e correttamente illuminata;
- avere a disposizione le attrezzature informatiche indicate e posizionate come di seguito specificato;
- avere a disposizione il documento di identità in corso di validità per permettere l'identificazione;
- mantenere l'audio e le videocamere sempre in funzione durante lo svolgimento della prova;
- rimanere ben inquadrati, centrati e visibili, il volto deve essere completamente e costantemente visibile dalla videocamera del PC;
- non leggere le domande ad alta voce (non tenere le mani davanti alla bocca) e stare in silenzio per non disturbare gli altri concorrenti;
- non utilizzare auricolari o cuffie in quanto non sono consentiti;
- sulla scrivania non devono essere presenti testi, appunti o qualsiasi altra fonte informativa;
- la Commissione può chiedere al candidato, in qualsiasi momento, di direzionare una delle videocamere all'interno della stanza per prendere visione dell'assenza di altre persone nella stanza nonché verificare che le porte della stanza siano chiuse.

Configurazione della postazione d'esame

- posizionare il monitor del PC e il dispositivo mobile in modo da evitare riflessi e abbagliamenti;
- posizionare il dispositivo mobile lateralmente e in modo leggermente arretrato rispetto al PC in modo da inquadrare il PC stesso come mostra l'immagine sottostante (devono risultare ben visibili il monitor e la tastiera);
- il dispositivo mobile deve essere posizionato ad un'altezza di circa 1,50 metri e ad una distanza di circa 70 cm dal PC;
- durante lo svolgimento della prova, il dispositivo mobile dovrà essere collegato ad una presa di corrente; in alternativa la batteria dovrà **avere almeno tre ore di autonomia.**



Sarà esclusivo onere del candidato verificare l'adeguatezza della propria strumentazione con le caratteristiche tecniche indicate. Il concorrente che non rispetta le prescrizioni previste per lo svolgimento delle prove da remoto è escluso dal concorso. La mancata connessione alla piattaforma ovvero la mancata presentazione (nel caso di prova svolta in presenza) nel giorno e ora stabiliti, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendente da cause fortuite o da forza maggiore. Il Comune non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove. Per tutte le prove, la presenza (anche solo vocale), nel locale di svolgimento, di altri soggetti e/o l'utilizzo di strumenti diversi da quelli menzionati nel presente bando e in successivi avvisi comporterà l'esclusione dalla selezione.

Le registrazioni audiovisive, durante l'espletamento delle prove di concorso in modalità digitale da remoto, saranno effettuate al solo fine di controllare il regolare svolgimento della procedura selettiva e di monitorare i comportamenti posti in essere dal candidato. Tali registrazioni potranno essere visionate dal titolare e dal responsabile del trattamento, dalla commissione esaminatrice, dal segretario verbalizzante e dal personale addetto alla vigilanza. Nel rispetto delle previsioni vigenti in materia il candidato partecipante non potrà chiedere la cancellazione dei risultati conseguiti prima dei termini di legge. Resta la cancellazione delle registrazioni esauriti i termini previsti.

ART. 12 - MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame di cui al precedente art. 10 verteranno sul seguente programma:

Prova scritta, a contenuto teorico-pratico, consistente nello svolgimento di quesiti a risposta sintetica e/o nella soluzione di casi con enunciazioni teoriche sulle seguenti materie:

- Nozioni sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Nozioni sui principali servizi comunali;
- Elementi sull'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 C.C.N.L.);
- Elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi ed alla Legge 241/1990 s.m.i.;
- Elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Elementi in materia di Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) con riferimento a forniture e servizi "sotto soglia";
- Cenni sui principi normativi in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy;

Prova orale sulle seguenti materie:

- Materie oggetto della prova scritta;
- Accertamento della conoscenza della lingua Inglese;
- Accertamento delle competenze informatiche;
- Accertamento delle competenze trasversali e relazionali (c.d. *soft skills*) che si svolgeranno alla presenza di uno psicologo del lavoro, che sarà nominato quale membro aggregato aggiunto alla Commissione esaminatrice.

Tali accertamenti non daranno luogo all'attribuzione di un punteggio, ma ad un solo giudizio di idoneità.

ART. 13 - GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione Esaminatrice sommando i voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

La graduatoria finale verrà formulata dall'Ufficio Personale 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.:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

- h) i feriti in combattimento;
 - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di guerra nonché i capi di famiglia numerosa;
 - l) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - m) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - n) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
 - p) 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;
 - q) 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;
 - r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - s) coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione Comunale di Cadoneghe;
 - t) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - u) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - v) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
- A parità di punteggio e/o di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata:
- a) dalla più giovane età;
 - b) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - c) dall'aver prestato servizio nelle Amministrazioni Pubbliche.

L'Ufficio Personale 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 (dieci) 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 del concorso verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile dell'Area 1 Servizi Amministrativi e Finanziari sulla base del punteggio riportato e tenuto conto della riserva prioritaria in favore dei soggetti di cui all'art. 1014, commi 3 e 4, e art. 678, comma 9, del decreto legislativo n. 66/2010, nonché delle preferenze di legge, **soltanto se indicato nella domanda di partecipazione al concorso all'atto della presentazione della stessa.**

La graduatoria sarà pubblicata, unitamente al provvedimento di approvazione, all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Cadoneghe, per 15 (quindici) giorni, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso" e dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio del Comune di Cadoneghe decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile secondo quanto previsto dalla normativa vigente (attualmente per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione) anche per l'eventuale copertura dei posti di pari categoria e profilo professionale che, successivamente ed entro tale data, dovessero rendersi disponibili presso l'Ente.

La graduatoria di concorso a tempo indeterminato può essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, con orario full-time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale, fermo restando che al soggetto utilmente collocato in graduatoria deve essere garantita l'assunzione a tempo indeterminato in caso di suo scorrimento.

La graduatoria può essere utilizzata per la copertura di posti che, nel periodo di validità, dovessero rendersi eventualmente disponibili anche presso altri Enti, nei termini e con le modalità previsti dalla normativa vigente in materia. In tale caso dovrà essere preliminarmente sottoscritta apposita convenzione con l'Ente interessato e l'assunzione dovrà essere effettuata in base all'ordine di graduatoria: si precisa che in caso di rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Cadoneghe si produce la decadenza del candidato dalla graduatoria. Nel caso, invece, di invito ad assumere servizio presso tali enti convenzionati, i singoli candidati hanno la facoltà di rinunciare, dandone comunicazione entro un termine non inferiore a cinque giorni dal ricevimento dell'invito a presentare la documentazione prescritta per l'assunzione, e non perdono il diritto derivante dalla posizione in graduatoria.

ART. 14 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

I candidati dichiarati vincitori del concorso, entro 30 (trenta) 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 dal Settore Risorse Umane prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori 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 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, il candidato vincitore risultasse 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 consentono o prevedono 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.**

Il concorrente da assumere sarà tenuto 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. 445/2000.

Ai concorrenti assunti non verrà concessa la mobilità verso altre Amministrazioni fino al raggiungimento di un'anzianità di servizio presso l'Ente di anni 5 (cinque).

ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Cadoneghe in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato prevalentemente con l'utilizzo di procedure informatizzate (e in via residuale tramite strumenti manuali e/o cartacei) da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza. Possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati i componenti della Commissione, i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, Servizi Amministrativi e Finanziari). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione al concorso, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito al concorso verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia, attraverso il sito internet del Comune di Cadoneghe e il portale "Istanze on line" all'indirizzo <https://comune.cadoneghe.pd.it>, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

Laddove effettuate in modalità digitale da remoto, è prevista la registrazione delle prove che potrà essere visionata dal Titolare e dal Responsabile del trattamento nonché dalla Commissione Esaminatrice, dal Segretario e da dipendenti o collaboratori interni o esterni, ai soli fini di effettuare un controllo e di verificare potenziali comportamenti fraudolenti posti in essere durante lo svolgimento delle prove. A conclusione delle prove, la Commissione procederà alla verifica delle registrazioni laddove vi siano potenziali comportamenti fraudolenti. Entro le 48 ore (giornate lavorative) dall'effettuazione delle prove, si procederà alla cancellazione delle registrazioni. Verranno conservate esclusivamente le registrazioni dei candidati per i quali si procederà all'esclusione per comportamenti fraudolenti o contrari alle disposizioni previste.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Cadoneghe, in qualità di Titolare, Piazza Insurrezione, 4 - 35010 Cadoneghe (Pd) - Ufficio Personale - E-mail personale@comune.cadoneghe.pd.it - PEC cadoneghe.pd@cert.ip-veneto.net
oppure

- al Responsabile per la protezione dei dati personali presso l'Amministrazione, E-mail rpd@comune.cadoneghe.pd.it

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali o quale autorità di controllo secondo le procedure previste (art. 77 RGPD) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 RGPD).

ART. 16 - NORME DI RINVIO E FINALI

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di sospendere, modificare o revocare il presente bando di concorso a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza; questa Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'Ente si riserva, inoltre, di non procedere all'assunzione in caso di sopravvenute norme di legge che rendano incompatibile, rispetto ai vincoli finanziari o ai limiti imposti agli Enti Locali in materia di assunzione di personale, l'instaurazione del rapporto di lavoro oggetto del presente avviso.

L'assunzione è comunque subordinata alle vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e di contenimento della spesa del personale.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere a nessuna assunzione.

Il Comune di Cadoneghe si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente bando, con provvedimento motivato, per emergenza sanitaria da Covid-19, per ragioni di pubblico interesse o legate al mutamento degli obiettivi della stessa Amministrazione o in caso di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, senza che gli interessati possano avanzare pretese di sorta.

Il presente bando costituisce "lex specialis" della procedura concorsuale, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, al D.P.R. 445/2000, al D.Lgs. 165/2001 ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, in quanto applicabili, alle ulteriori vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune di Cadoneghe.

Il presente bando è pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune di Cadoneghe e sul sito web dell'Ente all'indirizzo <https://comune.cadoneghe.pd.it> - Sezione Amministrazione trasparente - Sottosezione Bandi di Concorso.

Nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto (BUR) del 30 luglio 2021 verrà pubblicato per estratto l'avviso del presente bando.

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 241/1990, si comunica che:

- la ricevuta di ricezione della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'Amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento concorsuale si concluderà entro 6 (sei) mesi dalla data di pubblicazione del presente bando, salvo imprevisti, ritardi fatto o eventuale periodo di sospensione dei termini previsto da disposizioni di legge;
- la tutela giurisdizionale si attua mediante ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto da presentare entro 60 giorni dalla data della notificazione, comunicazione o piena conoscenza del fatto contro cui si oppone;
- il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Patrizia Tonello in qualità di Responsabile Area 1 Servizi Amministrativi e Finanziari;
- le informazioni di carattere generale relative al bando sono pubblicate sul sito web dell'Ente all'indirizzo <https://comune.cadoneghe.pd.it> - Sezione Amministrazione trasparente - Sotto sezione Bandi di Concorso.

Per informazioni:

Eventuali informazioni e chiarimenti sul concorso potranno essere richiesti all'Ufficio Personale del Comune di Cadoneghe - Tel.: 049 8881747 - 049 8881741 E-mail: personale@comune.cadoneghe.pd.it

ART. 17 - ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della Legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni si precisa che l'accesso agli atti è garantito dalla dott.ssa Baldan Caterina dell'Area 1 Servizi Amministrativi e Finanziari del Comune di Cadoneghe.

Cadoneghe, li 30.07.2021

Il Responsabile Area 1
Servizi Amministrativi e Finanziari
dott.ssa Patrizia Tonello

