



CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ISTRUTTORI – EX CAT. C) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

Scadenza: entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione sul portale InPA

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Visto il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) approvato con deliberazione n. 76 del 20.02.2023;

In esecuzione della determinazione propria n. 497 del 27.09.2023;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, già comparto Regioni e delle Autonomie Locali, e in particolar modo l’ultimo contratto sottoscritto in ordine cronologico quello del 16.11.2022;

Visto l’art. 3 del D.L. 30.4.2022, n. 36 ad oggetto “Riforma delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni” come modificato dalla legge di conversione 29.06.2022, n.79;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti di Istruttore amministrativo a tempo pieno e indeterminato – (Area degli Istruttori del vigente CCNL comparto Funzioni Locali – ex Cat. C).

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82 e dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso ai posti di lavoro, come previsto dal D. Lgs. n. 198/2006 e dall’art. 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001 s.m.i..

Sul posto messo a concorso, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all’unità, si applica la riserva di legge a favore dei volontari delle Forze Armate ai sensi degli artt. 678 e 1014 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, “Codice dell’ordinamento militare”, specificando che i beneficiari della riserva in questione sono tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta e in particolare:

- VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;

- VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- VFB volontari in ferma breve triennale;
- Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata;

Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti a tale categoria, il posto verrà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 40/2017, come riformato dal D.L. 44/2023 convertito dalla L. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, che verrà cumulata con altre frazioni di posto che si dovessero verificare con i prossimi concorsi e con l'assunzione mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.

Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, si evidenzia che alla data del 31 dicembre 2022 la percentuale di donne, nell'area istruttori, era pari al 65 % (13 su 20), quella degli uomini era pari a 35% (7 su 20) e pertanto, atteso che il differenziale tra i generi non è superiore al 30%, non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal DPR n. 82/2023.

Non sussiste obbligo di riserva a favore delle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999, considerato che il Comune di San Stino di Livenza ha già ricoperto i posti riservati ai disabili.

1. CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il **contenuto professionale** del profilo di Istruttore amministrativo, ascritto all'area degli Istruttori, 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 ed erogazione dei servizi, con rapporti di media complessità con soggetti esterni, (cittadini, fornitori, ...);
- 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, oltre ad un'adeguata conoscenza su tutte le materie d'esame previste dal presente bando di concorso, una sufficiente conoscenza della lingua inglese, una buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse, buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo che può comprendere anche il rilascio di certificazioni e capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili.

Al profilo professionale in oggetto sarà inizialmente attribuito il trattamento economico fondamentale previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali per l'area degli Istruttori (pari ad €. 21.392,87 lordi annui), l'indennità di comparto di €. 549,60 e la tredicesima mensilità oltre al trattamento economico accessorio, all'assegno per il nucleo familiare e ad altri compensi o indennità contrattualmente previsti e connessi alle specifiche caratteristiche dell'effettiva prestazione lavorativa se e in quanto dovuti. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma delle vigenti disposizioni di legge.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Ai fini dell'ammissione al concorso, è necessario che i candidati – senza distinzione di genere - siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis del D.Lgs. 135/2001, fermo restando che i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e paesi Terzi, oltre

a godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza, devono possedere tutti i requisiti prescritti per i cittadini italiani e conoscere adeguatamente la lingua italiana (tale requisito sarà accertato nel corso delle prove);

- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- c) possesso di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- d) idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso in base alla normativa vigente e l'eventuale inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro richiede, la condizione di privo della vista o ipovedente comporta l'inidoneità fisica al posto messo a concorso ai sensi dell'art. 1 della legge n. 120/1991;
- e) godimento dei diritti civili e politici e iscrizione nelle liste elettorali del proprio Comune di residenza. Non possono prendere parte al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e passivo. Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea tale requisito dovrà essere posseduto nel Paese di appartenenza;
- f) possesso della patente di guida categoria B in corso di validità;
- g) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale e non essere sottoposto/a misura restrittiva della libertà personale ai sensi dell'art. 35-bis, lett. b) del D.Lgs. n. 165/2001;
- h) non aver riportato condanna, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., per i delitti di cui all'art.15, comma 1 lett. a), b), c), d), m) ed f) della legge n.55/90 modificata ed integrata dall'art.1 comma 1 della legge n.16/92. Laddove sia stata già conseguita la riabilitazione alla data di scadenza del concorso, occorre farne espressa dichiarazione;
- i) non essere stato/a destituito/a o dichiarato decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi degli articoli 85 e 127 del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 ovvero non aver subito un licenziamento disciplinare o per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, è consentita la partecipazione al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. 165/2001. Il/la candidato/a sarà ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia stato ancora emesso alla data di presentazione della domanda, ma sia stata già avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. L'istanza di equiparazione dovrà essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione utilizzando l'apposito modulo disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

Tutti i requisiti prescritti, il cui possesso dovrà essere autocertificato in sede di presentazione della domanda ai sensi del DPR n. 445/2000, dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito dal presente bando e mantenuti fino alla sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'accertamento della mancanza entro il termine di presentazione della domanda o il venir meno anche di un solo dei requisiti di ammissione comporta, in ogni tempo, la risoluzione del contratto di lavoro e la decadenza dalla nomina conseguita.

In caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione comunale si riserva di valutare tale ammissibilità, tenuto conto del titolo del reato, con riferimento alle mansioni connesse con la posizione di lavoro dell'assumendo, del tempo trascorso dal

commesso reato, della sussistenza dei presupposti richiesti dalla legge per l'ottenimento della riabilitazione.

3. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata, **a pena di esclusione** mediante utilizzo del portale telematico del Dipartimento della Funzione Pubblica "InPA – Portale Unico del Reclutamento" raggiungibile al seguente indirizzo web <https://www.inpa.gov.it>.

Ogni candidato sarà identificato nelle varie fasi del procedimento con un codice identificativo anonimo che sarà rilasciato dalla procedura al momento della presentazione della domanda di ammissione.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire, **pena esclusione**, entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione sul portale InPA e sulla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso del sito istituzionale del Comune di San Stino di Livenza.

Il termine suddetto è perentorio. Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

Tutte le successive comunicazioni con i candidati avverranno esclusivamente via e-mail.

Si precisa che, all'atto della registrazione sul portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Nel modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni mendaci dall'art. 76 dello stesso decreto, il/la candidato/a dovrà dichiarare:

- a) cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita;
- b) la residenza/domicilio ed esatto indirizzo postale, con l'indicazione dell'indirizzo mail/PEC personale al quale chiede siano inviate le comunicazioni inerenti il concorso (residuali) che non siano comunicabili mediante pubblicazione sul sito internet, nonché recapito telefonico;
- c) (alternativamente):
 - di essere cittadino/a italiano/a;
 - di essere cittadino/a di uno degli stati membri dell'Unione Europea (_____);
 - di essere cittadino/a del Paese Terzo _____, familiare di cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea, titolare del diritto di soggiorno per motivi _____ e fino al _____ oppure titolare del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1 del D.Lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge n. 97/2013;
 - di essere cittadino/a del Paese Terzo _____ titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3 bis del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge n. 97/2013;
- d) (per i soli candidati appartenenti all'Unione Europea o Paese Terzo) di possedere i requisiti previsti dal DPCM n. 174 del 7/2/1994:
 - 1) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - 2) essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - 3) avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- f) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni inerenti al profilo professionale oggetto della selezione compatibilmente con il tipo di disabilità e di non essere nella condizione di non vedente;
- g) (*se applicabile*): di rientrare nell'ambito di applicazione della legge 104/1992 e di avere necessità per sostenere le prove dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi;
- h) di non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso impeditivi dell'instaurazione e/o del mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- i) di non essere interdetto/a dai pubblici Uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- j) di non essere stato destituito/a o licenziato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero di non essere stato dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett d) D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- k) il titolo di studio posseduto e richiesto per la partecipazione al concorso, con indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato e dell'anno del suo conseguimento;
- l) gli eventuali titoli che danno diritto a riserva di posto o a preferenza di legge;
- m) di accettare incondizionatamente tutte le norme e condizioni previste dal presente bando di concorso, nonché dalle disposizioni di legge vigenti in materia relative all'espletamento dei concorsi e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
- n) di aver preso conoscenza delle informazioni – contenute nel bando di concorso - di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, in particolare riguardo ai diritti riconosciuti dal Regolamento UE 2016/679 e di acconsentire, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 e ss. del Regolamento, al trattamento dei dati personali, anche particolari, con le modalità e per le finalità indicate nella informativa stessa, comunque strettamente connesse e strumentali alla gestione della procedura in oggetto.

I candidati diversamente abili o con disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno specificare, nello spazio disponibile nel modulo elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi ovvero la sostituzione delle prove scritte con un colloquio orale in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione dovrà contenere esplicito riferimento alle limitazioni che lo stato di disabilità determina in funzione delle procedure selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili/strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi è ovvero la sostituzione delle prove scritte con un colloquio orale sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio stato di disabilità/DSA dovrà essere inoltrata contestualmente alla presentazione della domanda unitamente all'autorizzazione dell'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili. Il mancato invio della documentazione non consentirà all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione giudicatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a

quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte.

4. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) l'attestazione dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso di €. 10,00 da effettuarsi tramite procedura MyPay al seguente link <https://mypay.regione.veneto.it/mypay4/cittadino/spontaneo> scegliendo "Altre tipologie di pagamento" selezionando, alla voce Ente, il Comune di San Stino di Livenza, la voce "Tassa concorso pubblico" quale Tipologia di pagamento e indicando la seguente causale di versamento: "Concorso Istruttore amministrativo". Il versamento dovrà essere effettuato entro e non oltre la data di presentazione della domanda. Il mancato versamento della tassa di concorso comporta l'esclusione dallo stesso
- b) *(eventuale)* dichiarazione di equipollenza del titolo di studio posseduto;
- c) *(eventuale)* provvedimento di riconoscimento o equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero;
- d) eventuali titoli e documenti che danno diritto a riserva di posto o a preferenza di legge.

I documenti indicati alle lettere b), c) e d) possono essere presentati allegando i documenti in copia (con la relativa dichiarazione di conformità agli originali corredata da una fotocopia di un documento di identità in corso di validità) oppure allegando le relative dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, sottoscritte dal/la candidato/a e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445 corredata da una fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, la domanda ed i documenti ed i certificati allegati non sono soggetti ad imposta di bollo.

Il candidato dovrà effettuare l'upload di tutti i documenti da allegare nella sezione "Allegati" della procedura di candidatura attraverso il Portale "inPA".

La tassa non sarà rimborsata in nessun caso, neppure in caso di revoca del concorso

5. REGOLARIZZAZIONI, AMMISSIONE CON RISERVA ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

La presentazione della domanda tramite procedura on-line utilizzando le credenziali SPID, CIE, CNS e eIDAS, assolve all'obbligo di sottoscrizione dell'istanza.

Saranno ammessi alla prova scritta i candidati che abbiano presentato domanda entro i termini stabiliti nel precedente articolo 3 ed in possesso dei requisiti e dei titoli di studio prescritti. Potranno sempre essere esclusi dal concorso, in qualsiasi fase della procedura concorsuale, i candidati che dovessero risultare in difetto dei requisiti prescritti.

Qualora venisse espletata la prova preselettiva, come meglio precisato nel paragrafo "Preselezione", la verifica dei requisiti di ammissibilità al concorso verrà effettuata solo per i candidati che supereranno la prova preselettiva e accederanno alla prova scritta.

L'ammissione o l'esclusione dal concorso è disposta con determinazione del responsabile del procedimento.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione allegata alla stessa, il concorrente sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine perentorio stabilito nella richiesta.

Sono considerate cause di **esclusione dal concorso**:

- la trasmissione della domanda dopo il termine di scadenza;
- la mancata trasmissione quale allegato alla domanda di un documento di identità valido ai fini della validazione e conferma definitiva delle dichiarazioni rese e della veridicità degli allegati presentati nel caso di firma autografa;
- la mancanza di uno dei requisiti previsti dal bando;
- l'invio della domanda con modalità difformi da quelle previste dal bando;
- il mancato versamento della tassa di concorso entro la data di presentazione della domanda;
- la eventuale mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio concesso dal Comune

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta (o all'eventuale preselezione) sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di San Stino di Livenza, www.sanstino.it, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso e sull'Albo pretorio on-line, senza ulteriori comunicazioni.

Ai candidati che non saranno ammessi alla procedura selettiva pubblica verrà data comunicazione mediante messaggio di posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda.

I candidati che non abbiano ricevuto comunicazione dell'esclusione dal concorso devono ritenersi ammessi alla prova scritta e sono tenuti a presentarsi – muniti di valido documento di riconoscimento - presso la sede nel giorno ed ora indicati nell'avviso di convocazione che verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di San Stino di Livenza, www.sanstino.it, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso e sull'Albo pretorio informatico. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati che non si presentino per qualsiasi motivo, ovvero i candidati che, dopo essere stati identificati, dichiarino di non voler più sostenere la prova sono considerati rinunciatari e non più interessati alla procedura concorsuale.

6. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice sarà nominata con determinazione del Responsabile del servizio Amministrativo-contabile e sarà formata da esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame. La commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua straniera e dei sistemi applicativi informatici e strumenti web.

7. PROVA PRESELETTIVA

Nel caso in cui il numero di domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, l'Ente si riserva di procedere ad una **prova preselettiva** consistente in una prova scritta sotto forma di quiz a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove di esame alla quale hanno diritto di partecipare tutti coloro che avranno presentato regolare domanda di ammissione al concorso e risulteranno in possesso dei requisiti previsti dal bando e dichiarati nella domanda, salvo i casi di non ammissibilità alla procedura di concorso.

A seguito della preselezione, alle prove di esame saranno ammessi i primi 50 (cinquanta) candidati che avranno ottenuto il punteggio del test di preselezione più elevato, oltre i pari merito dell'ultima posizione utile, purché abbiano raggiunto il punteggio minimo di 21/30. Il punteggio della prova preselettiva sarà valido esclusivamente al fine dell'ammissione alle prove scritte e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

8. PROVE E PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame sono intese ad accertare il possesso del grado di professionalità necessaria per l'accesso alla qualifica e profilo professionale relativo all'incarico da attribuire.

L'esame consisterà in una prova scritta – che potrà essere svolta anche in modalità telematica - e una prova orale. Per la valutazione di ciascuna delle due prove la commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.

Le specifiche della strumentazione tecnica necessaria per l'eventuale espletamento della prova scritta in modalità telematica da remoto saranno indicate nell'avviso che verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. Sarà esclusivo onere del candidato verificare l'adeguatezza della propria strumentazione con le caratteristiche tecniche sopra indicate.

La prova scritta consisterà nello svolgimento di un elaborato e/o nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica e/o a risposta aperta e/o quiz sulle materie d'esame e/o test logico matematici e/o test critico-verbali e/o test attitudinali per la verifica della capacità logico deduttiva e/o nella soluzione di un caso a carattere teorico pratico e/o nella redazione di schemi di atti amministrativi con riferimento alle materie d'esame.

La prova orale si articolerà in:

- a) un colloquio su temi oggetto del programma di esame – **max 27,00 punti**
- b) una verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (in particolare pacchetto Office e LibreOffice, Internet, Posta elettronica, PEC) – **max 1,50 punti;**
- c) una verifica del livello di conoscenza della **lingua inglese** – **max 1,50 punti**

L'accertamento sia delle conoscenze informatiche che della conoscenza della lingua inglese sarà valutato con i seguenti criteri:

INSUFFICIENTE	0,00 punti
SUFFICIENTE	0,50 punti
DISCRETO	0,75 punti
BUONO	1,00 punto
DISTINTO	1,25 punti
OTTIMO	1,50 punti.

Per l'effettuazione delle prove scritte non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione né altra documentazione. È inoltre vietato l'uso di apparecchiature elettroniche quali cellulari, smartphone, pc, calcolatrici, tablet o altre strumentazioni multimediali/informatiche.

Durante le prove ai candidati non è permesso comunicare tra loro né verbalmente, né per iscritto, né con altri mezzi, salvo che con i membri della Commissione o gli incaricati alla vigilanza.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i/le candidati/e che avranno ottenuto nella prova scritte una votazione di almeno 21 punti su 30.

Supereranno la prova orale i/le candidati/e che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, a condizione che abbiano conseguito almeno la sufficienza sia nell'accertamento delle conoscenze informatiche che della conoscenza della lingua inglese.

PROGRAMMA D'ESAME

Le materie d'esame su cui verteranno le prove sono le seguenti:

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Diritto amministrativo con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo, atti amministrativi e diritto di accesso;
- Normativa in materia di contratti pubblici con particolare riferimento a forniture e servizi sottosoglia;
- Normativa nazionale e regionale in materia di commercio (D.Lgs. 114 del 31/03/1998 – D.Lgs. 59 del 26/03/2010 - L.R. 50 del 28/12/2012);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- Elementi sui diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001);
- Nozioni in materia di trasparenza, (D.Lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012 s.m.i), disciplina della protezione dei dati personali (GDPR 679/2016).

9. CALENDARIO DELLE PROVE

Le date delle prove - con l'indicazione delle modalità di espletamento, del luogo e dell'ora - saranno comunicate almeno 20 giorni prima dello svolgimento delle stesse mediante avviso che sarà pubblicato **sulla sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso del sito istituzionale del Comune www.sanstino.it**.

L'avviso di cui sopra ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà, pertanto, alcuna ulteriore comunicazione al riguardo.

10. GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito dei candidati verrà redatta dalla Commissione esaminatrice e la votazione complessiva attribuita a ciascun concorrente sarà determinata sommando i punteggi conseguiti nelle tre prove.

La graduatoria, approvata con apposito atto, verrà pubblicata garantendo l'anonimato dei/le candidati/e, per 10 giorni **all'Albo pretorio on-line e sulla sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso del sito istituzionale del Comune www.sanstino.it e sul portale InPA**. Il termine per l'eventuale impugnazione decorre dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo pretorio on-line del Comune.

Verrà dichiarato vincitore il candidato che, in base al punteggio conseguito, si sarà classificato al primo posto nella graduatoria di merito. A parità di punteggio, si terrà conto delle preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni. Si chiarisce che, nel caso in cui i posti riservati non dovessero essere interamente coperti, l'Amministrazione scorrerà la graduatoria dei candidati non riservati.

Nessuna comunicazione verrà effettuata ai concorrenti in relazione all'esito da essi conseguito. Il termine utile per le eventuali impugnative decorre dal decimo giorno di pubblicazione della graduatoria.

La graduatoria concorsuale, una volta approvata, rimarrà efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente per l'eventuale copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente all'indizione del concorso, fatta eccezione per i posti istituiti successivamente all'indizione del concorso stesso.

Il posto che si dovesse rendere disponibile per rinuncia, decadenza o dimissioni del vincitore può essere conferito al candidato che segue l'ordine della graduatoria entro i termini di validità della graduatoria stessa.

L'Amministrazione può, per ragioni di interesse pubblico sopravvenuti da motivare, procedere alla non assunzione del vincitore.

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso alla sede Municipale, per la permanenza sul posto e per l'espletamento della prova di esame. Non compete parimenti alcuna indennità o rimborso di spesa ai vincitori del concorso.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si applicano le norme di legge e di regolamento vigenti in materia.

11. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di San Stino di Livenza. **Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo www.sanstino.it (percorso: Menù/Amministrazione trasparente/Bandi di concorso).

In caso di eventuali comunicazioni per iscritto, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

12. ASSUNZIONE DEL VINCITORE

L'assunzione del vincitore - o, nel caso di scorrimento della graduatoria, dei candidati idonei – avverrà, secondo quanto previsto dalla vigente normativa e previa verifica del possesso dei requisiti prescritti, con la stipula del contratto individuale di lavoro che sarà regolato dal CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente al momento dell'assunzione.

Il/la candidato/a dichiarato/a vincitore sarà invitato/a, tramite PEC, ad assumere servizio in via provvisoria entro 30 giorni, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione ed è assunto/a in prova nell'area e profilo professionale per la quale risulta vincitore.

Su domanda dell'interessato/a e per giustificati motivi, il Responsabile del Servizio Amministrativo-contabile può rinviare l'inizio del servizio fino ad un massimo di giorni 30.

L'esistenza dei requisiti dichiarati nell'istanza di ammissione al concorso da parte del vincitore verrà verificata d'ufficio. Tali dichiarazioni saranno verificate nel rispetto della vigente normativa in materia. L'accertamento della non veridicità dei requisiti dichiarati potrà costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro ferme le conseguenze penali relative a mendaci dichiarazioni.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta al/alla candidato/a vincitore l'esibizione della relativa documentazione entro un termine che verrà comunicato.

Per i cittadini di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate con le modalità di cui all'art. 3, comma 4 del D.P.R. n. 445/2000, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.

I cittadini dell'Unione Europea in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria prima della stipula del contratto.

Prima della sottoscrizione del contratto il/la candidato/a vincitore dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate all'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001. In caso contrario unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

L'Amministrazione, con provvedimento motivato, non procederà all'assunzione dei soggetti utilmente collocati nella graduatoria ancorché risultati idonei che:

- siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'Art. 85 del DPR 3/57 e successive modifiche ed integrazioni e dall'Art. 15 della L. 55/90, e successive modifiche ed integrazioni.
- siano stati condannati per un delitto di specifica gravità, anche se non attinente in via diretta con il rapporto di lavoro;
- non abbiano superato con esito positivo il periodo di prova.

Prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro, il/la candidato/a dichiarato/a vincitore sarà invitato/a a produrre, laddove l'Amministrazione non ritenga di accertare direttamente la sua idoneità fisica all'impiego, un certificato rilasciato da un medico provinciale o da un medico militare, ovvero dal medico dell'Ufficio di Medicina Legale dell'ASL territorialmente competente, dal quale risulti che è di sana e robusta costituzione fisica. Nel caso in cui lo stesso abbia qualsiasi imperfezione questa dovrà essere specificatamente menzionata con dichiarazione che essa non menoma l'attitudine fisica all'impiego messo a concorso.

Il/la candidato/a collocato utilmente in graduatoria che non produca la documentazione richiesta o che senza giustificato motivo non assuma servizio nel termine fissato nel contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato verrà considerato rinunciatario al posto e decadrà dalla assunzione e dalla graduatoria.

La graduatoria del concorso potrà essere utilizzata dal Comune di San Stino di Livenza per il reclutamento di personale - 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. La graduatoria potrà, inoltre, essere utilizzata anche da altre Amministrazioni a ciò autorizzate per l'instaurazione di eventuali rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato, qualora se ne ravvisi l'opportunità.

13. INFORMATIVA PRIVACY

REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Informativa agli interessati: Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di San Stino di Livenza, piazza Aldo Moro n. 1 – San Stino di Livenza (VE), tel. 0421473911, mail protocollo@sanstino.it, PEC comune.sanstinodilivenza.ve@pecveneto.it, www.sanstino.it, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto (via fax, via e-mail ecc.) o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2018).

Il Comune di San Stino di Livenza garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Data Protection Officer - DPO (Art. 13.1, lett. b) Reg.679/2016): Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 679/2016) individuato dal Comune di San Stino di Livenza è Il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, Via Cal di Breda 116 –Treviso. I dati di contatto sono i seguenti: E-mail: dpo@sanstino.it - Telefono: 0422383338.

2. Finalità e base giuridica: I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia di reclutamento del personale.

3. Oggetto dell'attività di trattamento: Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di San Stino di Livenza coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di selezione designati dall'Amministrazione; comunicazioni pubbliche relative alla procedura in oggetto.

4. Modalità di trattamento: Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2.

5. Misure di sicurezza: I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione e diffusione: I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di San Stino di Livenza coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di selezione designati dall'Amministrazione. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura in oggetto.

7. Periodo di conservazione dei dati: I dati saranno conservati il tempo di espletamento della procedura selettiva e successiva rendicontazione e certificazione, e comunque nel termine di prescrizione decennale.

8. Diritti dell'interessato: In qualità di interessato, è possibile esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. A tal fine ci si può rivolgere a: Comune di San Stino di Livenza, Segretario comunale e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679. Il Titolare, Comune di San Stino di Livenza, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del Regolamento stesso.

9. Diritto di proporre reclamo: In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale. La domanda di partecipazione alla procedura di concorso obbliga i/le concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando. Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 si precisa che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Stefania Pasquon – Responsabile del Servizio Amministrativo-contabile. Per informazioni, telefonare al Settore Amministrativo-contabile, tel. 0421473941.

14.DISPOSIZIONI FINALI

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato sottoscrive l'informativa sulla privacy di cui al punto precedente.

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

L'Amministrazione, per motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi, si riserva la facoltà di prorogare il termine della scadenza del bando e/o di riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto e/o di revocare il concorso stesso senza che da parte dei concorrenti possano essere vantati diritti di sorta.

Il presente bando è disponibile sul sito **"InPA - portale Unico per il reclutamento"** e sul sito internet del Comune di San Stino di Livenza, **www.sanstino.it**, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso. Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di San Stino di Livenza - tel. 0421473941 ed al seguente indirizzo di posta elettronica: responsabilefinanziario@sanstino.it.

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/90, si comunica che la responsabile del procedimento amministrativo è la sottoscritta Responsabile del Servizio Amministrativo-contabile, dott.ssa Stefania Pasquon, e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi tre dalla data di svolgimento della prima prova d'esame.

Ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

San Stino di Livenza, 27 settembre 2023

**La Responsabile del Servizio
Amministrativo-contabile
Dott.ssa Stefania Pasquon**

*(Documento informatico sottoscritto con
firma digitale)*