



# COMUNE DI SANT'ELENA

Via XXVIII Aprile 1, 35040 Sant'Elena (PD)  
Tel. 0429 690080 - Fax 0429 690704 -  
Email: [ragioneria@comune.santelena.pd.it](mailto:ragioneria@comune.santelena.pd.it)  
C.F. 82002850285 - P.I. 01873810285

Prot. n. 0005342

## AVVISO PUBBLICO

**DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CAT. GIURIDICA D - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE CON POSSIBILITÀ DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO che con Decreto del Sindaco n. 5 in data 01/09/2021 il sottoscritto è stato nominato Responsabile dell'Area Amministrativa contabile fino al 31/12/2021;

ATTESO che nel Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP) 2021/2023, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 23 del 20/05/2021, immediatamente eseguibile, è stata prevista, nell'annualità 2021, l'assunzione di un Istruttore Direttivo Contabile di Cat. D, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all'Area Amministrativa contabile;

CONSIDERATO che con determinazione n. 161 del 27/10/2021 è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, relativamente al succitato posto e che la stessa è tutt'ora in corso;

RICHIAMATO l'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001, come da ultimo modificato dall'art. 3, comma 7, del D.L. n. 80 dello 09.6.2021 il quale:

- al comma 1 primo capoverso, prevede che le amministrazioni pubbliche possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento;
- al comma 1 secondo e terzo capoverso, richiede *“il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni motivatamente infungibili, di personale assunto da meno di tre anni o qualora la suddetta amministrazione di appartenenza abbia una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente”*, facendo, comunque, salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione;

DATO ATTO che la procedura di assunzione in oggetto resta subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria, attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., decorsi 45 giorni dalla ricezione della richiesta al Dipartimento della Funzione Pubblica, per il tramite del Centro per l'Impiego territoriale (Veneto Lavoro), senza risposta alcuna (silenzio-assenso);

VISTO il vigente regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici;



# COMUNE DI SANT'ELENA

Via XXVIII Aprile 1, 35040 Sant'Elena (PD)  
Tel. 0429 690080 - Fax 0429 690704 -  
Email: [ragioneria@comune.santelena.pd.it](mailto:ragioneria@comune.santelena.pd.it)  
C.F. 82002850285 - P.I. 01873810285

VISTI i vigenti CCNL dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio n. 161 del 27/10/2021;

## RENDE NOTO

che questa Amministrazione Comunale intende procedere alla copertura di n. 1 posto di “**ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE**” Cat. D, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all'Area Amministrativa contabile con possibilità di Posizione Organizzativa, mediante procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, e successive modifiche ed integrazioni.

Sono garantite parità a pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e degli articoli 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il presente avviso non obbliga in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva di procedere o meno all'assunzione, anche in considerazione dei vincoli previsti dalla vigente normativa compresi quelli posti da eventuali disposizioni di legge finalizzate al rispetto di obiettivi di finanza pubblica.

### 1. REQUISITI

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- essere dipendenti di ruolo con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con inquadramento giuridico nella **categoria D** (Comparto Funzioni Locali) e con profilo professionale di “**Istruttore Direttivo Contabile**”;
- aver superato positivamente il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza nella medesima categoria e profilo professionale del posto da ricoprire;
- possedere la patente di guida in corso di validità categoria “B” o superiore;
- possedere l'idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso né avere procedimenti disciplinari in corso;
- non aver riportato condanne penali e/o non avere procedimenti penali in corso;
- non essere sottoposto a qualsivoglia provvedimento dell'autorità giudiziaria o disciplinare che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
- godere dei diritti civili e politici.

Tutti i requisiti, **a pena di esclusione**, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto (assunzione presso il Comune di Sant'Elena).



# COMUNE DI SANT'ELENA

Via XXVIII Aprile 1, 35040 Sant'Elena (PD)  
Tel. 0429 690080 - Fax 0429 690704 -  
Email: [ragioneria@comune.santelena.pd.it](mailto:ragioneria@comune.santelena.pd.it)  
C.F. 82002850285 - P.I. 01873810285

## 2. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere redatta in carta semplice esclusivamente, **a pena di esclusione**, sull'apposito modulo allegato al presente avviso e reperibile sul sito web del Comune all'indirizzo [www.comune.santelena.pd.it](http://www.comune.santelena.pd.it) – Sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione “Bandi di concorso”.

La domanda, assieme agli specifici allegati, deve pervenire, **a pena di esclusione**, entro il **termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 26.11.2021, ESCLUSIVAMENTE** con la seguente modalità:

- a) mediante **POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**, esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo [santelena.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:santelena.pd@cert.ip-veneto.net)

Farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di Sant'Elena (ricevuta di avvenuta consegna); questa informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del gestore del mittente da parte del gestore di PEC del Comune di Sant'Elena. Per l'invio della domanda tramite PEC, i candidati potranno scegliere una delle seguenti modalità:

1. invio del file contenente la domanda sottoscritta con firma digitale;
2. invio della scansione della domanda originale sottoscritta con firma autografa;
3. invio del file contenente la domanda anche non sottoscritta, qualora venga utilizzata una casella di posta elettronica certificata personale (nome e cognome o cognome e nome) del candidato.

La validità della trasmissione e della ricezione della domanda è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all'art. 6 del D.P.R. 11.02.2005 n. 68, come richiamato nella circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione n. 12 del 03.09.2010.

Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente (anche certificati) differenti rispetto a quello sopra indicato.

Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente descrizione: **“Domanda partecipazione selezione per Mobilità Volontaria, ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, di Istruttore Direttivo Contabile da assegnare all'Area Amministrativa contabile”**.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Le domande presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno valutate.

A tal fine, coloro che avessero già presentato domanda, e fossero ancora intenzionati al trasferimento presso il Comune di Sant'Elena, dovranno riformulare una nuova domanda in conformità alle indicazioni contenute nel presente avviso.

Alla domanda dovranno **obbligatoriamente** essere allegati:

- ✓ fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- ✓ un curriculum professionale in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato (con una delle modalità indicate per la presentazione della domanda), con la specificazione dell'Ente di appartenenza, del profilo professionale e della categoria di inquadramento, dei titoli di studio e professionali posseduti, dell'esperienza lavorativa maturata e di ogni altra informazione ritenuta utile, specificando le relative decorrenze.

**La domanda priva di curriculum vitae non sarà presa in esame (esclusione).**



# COMUNE DI SANT'ELENA

Via XXVIII Aprile 1, 35040 Sant'Elena (PD)  
Tel. 0429 690080 - Fax 0429 690704 -  
Email: [ragioneria@comune.santelena.pd.it](mailto:ragioneria@comune.santelena.pd.it)  
C.F. 82002850285 - P.I. 01873810285

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente avviso.

### 3. ESAME E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Servizio Personale procederà all'istruttoria di quelle pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati che avranno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti avverrà, in ogni caso, con riserva di verifica del possesso dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum, che verrà effettuata nel caso si debba procedere all'assunzione del candidato.

Potranno essere effettuati, comunque, controlli, anche a campione, sul contenuto della domanda e del curriculum presentati dai candidati.

**L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente.  
Tale pubblicazione sostituisce ogni notifica agli interessati.**

**Ai candidati esclusi sarà data comunicazione (notifica) mediante l'indirizzo PEC indicato nella domanda (o, se mancante, mediante quello della PEC di trasmissione della domanda).  
Dalla consegna della PEC decorreranno i termini per eventuali ricorsi.**

Ad ogni modo, qualsiasi comunicazione dovesse rendersi necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo PEC indicato nella domanda (o, se mancante, a quello della PEC di trasmissione della domanda).

La Commissione esaminatrice, che sarà nominata con specifica determinazione del Responsabile del Servizio Personale, effettuerà la valutazione dei candidati ammessi alla procedura attraverso due fasi, secondo le seguenti modalità:

1) esame del curriculum presentato, volto alla:

- ❖ valutazione delle precedenti esperienze lavorative effettuate nella pubblica Amministrazione o svolte anche presso privati, attinenti al posto da ricoprire;
- ❖ valutazione dei titoli di studio posseduti;
- ❖ valutazione dei titoli culturali e professionali, in particolare di quelli attinenti alla professionalità ricercata;
- ❖ valutazione della formazione professionale mediante corsi di formazione/aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto da ricoprire.

2) colloquio volto:

- ❖ alla verifica del possesso di preparazione, esperienza e capacità professionali attinenti al posto da ricoprire;
- ❖ alla verifica delle capacità gestionali e di coordinamento delle risorse umane assegnate;
- ❖ alla valutazione più approfondita delle caratteristiche e dell'attitudine dei dipendenti in relazione alle esigenze dell'Amministrazione.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione, per la valutazione dei candidati, 20 punti così ripartiti:

- 10 punti per il colloquio;



# COMUNE DI SANT'ELENA

Via XXVIII Aprile 1, 35040 Sant'Elena (PD)  
Tel. 0429 690080 - Fax 0429 690704 -  
Email: [ragioneria@comune.santelena.pd.it](mailto:ragioneria@comune.santelena.pd.it)  
C.F. 82002850285 - P.I. 01873810285

- 7 punti per il curriculum;
- 3 punti per l'anzianità di servizio;

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati nelle forme della dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- **curriculum professionale in formato europeo** (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- **anzianità di servizio** (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni) documentata mediante dichiarazione debitamente sottoscritta dal candidato.

Il **punteggio massimo attribuibile per l'anzianità di servizio**, pari a punti 3 (massimo), sarà ripartito nel modo seguente (sono considerati solo anni interi):

- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale: Punti 1,00 per ogni anno di servizio;
- servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso: Punti 0,20 per ogni anno di servizio;
- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore indipendentemente dal profilo ricoperto: Punti 0,10 per ogni anno di servizio.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi riferibili alla posizione da ricoprire.

## 4. COLLOQUI

I colloqui si svolgeranno il giorno **30 novembre 2021, dalle 17:00 presso la Sede Municipale, sita in via XXVIII Aprile 1, al primo piano - Sala Consiliare a Sant'Elena.**

**I candidati ammessi saranno tenuti a presentarsi presso i succitati locali alle ore 17:00.**

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito web del Comune di Sant'Elena ([www.comune.santelena.pd.it](http://www.comune.santelena.pd.it)) e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun ulteriore preavviso, muniti di valido documento di identità e di certificazione verde Covid-19 (green pass) di cui all'art. 9 comma 2 del D.L. n. 52/2021, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato.

I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno ed ora stabiliti saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla procedura.

Nel caso, nella data fissata per i colloqui, sussista ancora lo stato di emergenza epidemiologica da Covid-19, ai fini di tutela della salute pubblica, e/o nel caso lo prevedano specifiche disposizioni normative, i colloqui potranno svolgersi in forma telematica mediante idonee piattaforme informatiche.

In questo caso, l'amministrazione comunale concorderà con i candidati la forma e le modalità per effettuare il colloquio a distanza. Il mancato collegamento da parte del candidato (anche per cause non dipendenti dalla sua volontà, se non imputabili all'amministrazione comunale), nel giorno ed ora stabiliti, sarà considerato come rinuncia alla procedura e, conseguentemente, il candidato sarà escluso dalla stessa.

Stante sempre la sussistenza dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19, nel caso rimanga possibile l'effettuazione dei colloqui in presenza, i candidati ammessi dovranno rispettare il distanziamento minimo previsto per legge e utilizzare mascherine chirurgiche. Al momento dell'accesso ai locali dei colloqui, la Commissione fornirà a ciascun candidato nuove mascherine chirurgiche da indossare in sostituzione delle proprie.



# COMUNE DI SANT'ELENA

Via XXVIII Aprile 1, 35040 Sant'Elena (PD)  
Tel. 0429 690080 - Fax 0429 690704 -  
Email: [ragioneria@comune.santelena.pd.it](mailto:ragioneria@comune.santelena.pd.it)  
C.F. 82002850285 - P.I. 01873810285

## 5. GRADUATORIA DELLA SELEZIONE

Espletati tutti i colloqui, la Commissione esaminatrice redigerà la graduatoria finale degli idonei sulla base della somma del punteggio attribuito all'anzianità di servizio, al curriculum ed al colloquio.

L'idoneità è condizionata all'ottenimento di un punteggio di almeno 6 punti su 10 nel colloquio selettivo. A parità di punteggio, avrà precedenza il candidato che avrà ottenuto nel colloquio il maggior punteggio. Le valutazioni della Commissione esaminatrice sono insindacabili.

**La Commissione esaminatrice ha facoltà di dichiarare, fin dalla comparazione dei curricula pervenuti, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto indicato e pertanto di non procedere alla loro valutazione.**

La graduatoria è valida esclusivamente con riferimento al posto per il quale la procedura di mobilità è stata bandita.

L'esito della procedura verrà approvato con determinazione del Responsabile del Servizio Personale e pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune di Sant'Elena [www.comune.santelena.pd.it](http://www.comune.santelena.pd.it).

## 6. ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEL VINCITORE. PROCEDURA.

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

Il vincitore della selezione, ai fini del trasferimento, tenuto conto delle modificazioni introdotte all'articolo 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 dall'articolo 3, comma 7, del D.L. n. 80/2021, non sarà tenuto ad acquisire specifico **nulla osta** dell'Amministrazione di appartenenza nel caso non ricorra nessuna delle seguenti condizioni:

- il dipendente ricopra un posto dichiarato motivatamente infungibile;
- il dipendente sia stato assunto da meno di tre anni;
- nell'amministrazione di appartenenza vi sia una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica (categoria) corrispondente a quella del richiedente.

L'inesistenza delle condizioni sopra esposte dovrà risultare da apposita attestazione dell'amministrazione di appartenenza da acquisire entro specifico termine, perentorio, assegnato dal Comune di Sant'Elena.

Nel caso l'amministrazione di appartenenza del vincitore attesti l'esistenza di una delle condizioni sopra riportate, il dipendente dovrà acquisire specifico nulla osta da parte dell'amministrazione stessa al trasferimento presso il Comune di Sant'Elena.

L'acquisizione del nulla osta e/o l'assenso del dipendente al trasferimento presso il Comune di Sant'Elena dovrà essere avvenire entro un termine, perentorio, stabilito dal Comune di Sant'Elena con apposita richiesta.

Nel caso non venga concesso il nullaosta o non venga acquisita l'attestazione dell'amministrazione di appartenenza del candidato, circa l'inesistenza delle condizioni di cui all'articolo 3, comma 7, del D.L. n. 80/2021, e il candidato non dia il proprio assenso al trasferimento, entro il termine perentorio assegnato dal Comune di Sant'Elena, il candidato stesso decadrà dal diritto all'assunzione.

Il Comune di Sant'Elena si riserva di valutare il rilascio di eventuali nulla osta sottoposti a condizione.

Nel caso la condizione (o le condizioni) posta (poste) nel nulla osta non venga (vengano) accettata (accettate) dal Comune di Sant'Elena, il candidato decadrà dal diritto all'assunzione.



# COMUNE DI SANT'ELENA

Via XXVIII Aprile 1, 35040 Sant'Elena (PD)  
Tel. 0429 690080 - Fax 0429 690704 -  
Email: [ragioneria@comune.santelena.pd.it](mailto:ragioneria@comune.santelena.pd.it)  
C.F. 82002850285 - P.I. 01873810285

Nel caso siano soddisfatte tutte le condizioni sopra esposte, il vincitore della selezione sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, di cui all'art. 19 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2016/2018, entro il termine indicato dal Comune di Sant'Elena.

L'effettivo trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione è in ogni caso subordinato alla compatibilità dello stesso, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di acquisizione di risorse umane e contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Il candidato assunto per mobilità è esentato dal periodo di prova avendolo già superato nella medesima categoria presso l'Amministrazione di provenienza.

Al dipendente nuovo assunto non è concesso il nulla osta alla mobilità esterna nel corso dei primi tre anni di servizio ai sensi dell'articolo 3, comma 7, del D.L. n. 80/2021.

L'eventuale scorrimento della graduatoria è discrezionale da parte dell'Ente e non crea nessun diritto in capo agli idonei.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

## **7. RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diverse valutazioni di interesse dell'Ente.

L'Amministrazione comunale si riserva, altresì, di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità.

## **8. INFORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016.**

Il Titolare del trattamento dei dati raccolti è il Comune di Sant'Elena, con sede in via XXVIII Aprile, 1, 35040 - Sant'Elena (PD).

Il responsabile della protezione dei dati personali (DPO) è la ditta Soluzione GIS di Guido Temporin, con sede in Via Roma 234, int. 2 – Solesino (PD).

Il trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, dei candidati viene effettuato dal Comune di Sant'Elena per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e), del Regolamento Europeo n. 679/2016 non necessita del relativo consenso.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande, e nei loro curriculum, verrà raccolto, elaborato e archiviato, anche tramite supporti informatici, e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione Esaminatrice.

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione, secondo quanto previsto dall'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla presente procedura e per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate.

Il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.



# COMUNE DI SANT'ELENA

Via XXVIII Aprile 1, 35040 Sant'Elena (PD)  
Tel. 0429 690080 - Fax 0429 690704 -  
Email: [ragioneria@comune.santelena.pd.it](mailto:ragioneria@comune.santelena.pd.it)  
C.F. 82002850285 - P.I. 01873810285

## 9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CONCLUSIONE

Ai sensi della Legge n. 241 dello 07/8/1990, e successive modifiche ed integrazioni:

- il responsabile del procedimento amministrativo è il Rag. Luigino Quarantin, Responsabile del Servizio Personale;
- il procedimento avviato con il presente avviso dovrà concludersi entro sei mesi dalla fine dei colloqui.

## 10. DISPOSIZIONI A TUTELA DELL'EMERGENZA SANITARIA VIRUS COVID-19

L'amministrazione comunale, nonché la Commissione esaminatrice, adotteranno tutte le misure necessarie per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 nello svolgimento della presente procedura, nel caso se ne ravvisasse la necessità.

In particolare, potranno essere prese a riferimento tutte le prescrizioni e le misure individuate nel protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del 15.04.2021 della PCM-DFP.

Di qualsiasi decisione in merito, ne verrà data tempestiva comunicazione ai candidati ammessi alla procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente Sezione "Bandi di Concorso" e mediante comunicazione all'indirizzo PEC indicato nella domanda (o, se mancante, mediante quello della PEC di trasmissione della domanda).

## 11. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso riferimento alle disposizioni del Regolamento sulle modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive.

Il presente avviso è consultabile:

- all'Albo Pretorio on line del Comune di Sant'Elena;
- sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.santelena.pd.it](http://www.comune.santelena.pd.it) in Amministrazione Trasparente Sezione Bandi di concorso;

Per eventuali informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi ai seguenti contatti dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e il lunedì/mercoledì dalle ore 15.30 alle ore 17.30:

Tel.: 0429/98695 - e-mail: [ragioneria@comune.santelena.pd.it](mailto:ragioneria@comune.santelena.pd.it).

Sant'Elena, li 27.10.2021

Il Responsabile del Servizio Personale  
**Rag. LUIGINO QUARANTIN**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa