



CITTÀ DI LENDINARA

Provincia di Rovigo

Area Amministrativa – 1° Settore / 2° Servizio

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE / GESTIONE DEL PERSONALE

SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, CENSIMENTI

AFFARI GENERALI, LEGALI E CONTENZIOSO,

ORGANIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE

Via G.B. Conti, 26 – c.a.p. 45026 - Tel. 0425.605.630 – Fax 0425.605.636 –

C.F. 82000490290 - P. I. 00198440299 –

Email: ufficiolegale.demografici@comune.lendinara.ro.it

Prot. nr. 33601

Lendinara, 30 DIC. 2021

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 6 (sei) UNITÀ CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (CAT. C1), DEL CCNL DEL COMPARTO DELLE FUNZIONI LOCALI, DI CUI:

- **N. 2 (due) PRESSO IL COMUNE DI LENDINARA (RO) con n. 1 (una) UNITA' CON RISERVA A FAVORE DEI MILITARI VOLONTARI FF.AA.;**
- **N. 2 (due) PRESSO IL COMUNE DI PORTO TOLLE (RO) con n. 1 (una) UNITA' CON RISERVA A FAVORE DEI MILITARI VOLONTARI FF.AA.;**
- **N. 1 (una) PRESSO IL COMUNE DI CRESPINO (RO);**
- **N. 1 (una) PRESSO IL COMUNE DI VILLANOVA DEL GHEBBO (RO);**

Visto il D.Lgs. n. 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 24/04/2018;

Vista la determinazione n. 2255, Reg. Gen. del 28 dicembre 2021 del Responsabile del Personale con cui si approva il presente bando di concorso;

Visto il Piano triennale dei fabbisogni di Personale per il triennio 2021/2023 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 156/2021 avente ad oggetto "Approvazione dell'aggiornamento del Piano del Fabbisogno del Personale 2021-2023 e alla relativa programmazione assunzionale";

Visto il vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi" del Comune di Lendinara;

Visto il vigente "Regolamento sulle modalità di accesso all'ente e sulle procedure selettive interne" del Comune di Lendinara;

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. n. 165/2001 ed il D. Lgs. n.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;

Considerato che è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001;

Preso atto delle disposizioni contenute nell'art. 10 del D.L. n. 44, del 1° aprile 2021 ad oggetto "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici";

Preso atto altresì delle disposizioni previste nel D.L. n. 105 del 23 luglio 2021 ad oggetto "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche"

Riscontrato che nel caso in cui all'esito della predetta procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 fossero individuati candidati idonei alla copertura di uno o più posti messi a concorso, il complessivo numero sarà conseguentemente ridotto e che, nel caso di totale copertura degli stessi, il concorso di cui all'oggetto non avrà luogo;

Preso atto che l'assunzione del vincitore avverrà nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dal vigente piano dei fabbisogni di personale. Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte all'assunzione del vincitore qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio;

SI RENDE NOTO CHE

il Comune di Lendinara indice il concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. **6 (sei)** unità nel profilo di **Istruttore Amministrativo-Contabile**, con n. 1 (una) riserva a favore dei militari volontari FF.AA., categoria economica e giuridica **C1**, del CCNL del Comparto delle Funzioni Locali, con contratto di lavoro subordinato, e con orario di lavoro a tempo pieno, il cui espletamento è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. di cui:

- n. **2 (due)**, di cui n.1 (una) con riserva a favore dei militari volontari FF.AA. presso il Comune di Lendinara (RO);
- n. **2 (due)**, di cui n.1 (una) con riserva a favore dei militari volontari FF.AA. presso il Comune di Porto Tolle (RO);
- n. **1 (una)** riserva a favore dei militari volontari FF.AA. presso il Comune di Crespino (RO);
- n. **1 (una)** riserva a favore dei militari volontari FF.AA. presso il Comune di Villanova del Ghebbo (RO).

La riserva, secondo quanto previsto dalle specifiche norme di legge, opera nei posti destinati dal presente bando, a favore dei **volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché ai volontari in servizio permanente, nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta** (ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010).

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, fatte salve le disposizioni di legge.

I posti eventualmente non utilizzati dal personale riservatario devono intendersi pubblici e saranno ricoperti mediante scorrimento della graduatoria finale di merito.

Il presente bando costituisce "Lex Specialis" della procedura, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso, trova applicazione la normativa statale, regionale e regolamentare vigente in materia.

ART. 1 CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Il **contenuto professionale** del profilo di **Istruttore amministrativo-contabile, categoria C1**, 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 all'articolo "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.

L'accertamento del possesso delle suddette competenze e capacità avverrà mediante le prove (scritta e orale) previste nel presente bando.

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 che consente l'accesso all'istruzione universitaria.

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. n. 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'Unione Europea 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 e non superiore ai 65;
- 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 ostative, 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 n. 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. Qualora l'esito dell'accertamento dia luogo a un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea alle mansioni richieste non si procederà all'assunzione;
- f) **POSSEDERE LA PATENTE DI GUIDA** non inferiore alla categoria B in corso di validità;
- g) **NON ESSERE STATI DESTITUITI, DISPENSATI, LICENZIATI, O DICHIARATI DECADUTI DA UN PUBBLICO IMPIEGO** per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI** e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- i) **AVER ASSOLTO GLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature e devono permanere al momento dell'assunzione ad eccezione del requisito dell'età anagrafica.

ART. 3 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio tabellare, 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 partecipazione al concorso avviene esclusivamente mediante compilazione del modulo di domanda on-line, dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana — IV^ Serie speciale "Concorsi ed Esami, secondo le modalità di seguito riportate, ed è da intendersi tassativa.

Pertanto, non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione.

La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quella sopra indicata comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Per l'iscrizione è necessario essere in possesso di indirizzo di posta elettronica e di codice fiscale.

I candidati che intendono partecipare al concorso devono iscriversi utilizzando **esclusivamente** la procedura on-line, collegandosi al seguente indirizzo

<https://www.gestioneconcorsipubblici.it/lendinara> **entro la data di scadenza del bando prevista per il giorno 3 febbraio 2022, alle ore 23:59** (30° giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana — IV^ Serie speciale "Concorsi ed Esami).

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre tale termine perentorio le quali dovranno ritenersi automaticamente escluse dalla selezione.

Il candidato dovrà connettersi al sito web indicato, seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute per le tre fasi:

- 1) Registrazione candidato;
- 2) Compilazione domanda in formato elettronico;
- 3) Inoltro della documentazione obbligatoria.

Al termine della fase 3) il sistema rilascerà una ricevuta attestante l'invio della documentazione ed il termine della procedura di candidatura.

Entro il termine di presentazione della candidatura l'applicazione informatica consentirà di annullare più volte la domanda e di reinviare la documentazione.

In ogni caso l'applicazione conserverà per ogni singolo candidato esclusivamente la candidatura con data/ora di registrazione più recente.

La data/ora di presentazione telematica della candidatura al bando è attestata dall'applicazione informatica.

Allo scadere del termine di validità del bando, l'applicazione informatica non permetterà più alcun accesso al modulo elettronico di compilazione/invio delle candidature.

Per informazioni o problematiche tecniche riguardanti la procedura di presentazione della domanda di concorso sarà possibile contattare l'help-desk istituito dal gestore della piattaforma al numero telefonico 099/2041500 (dal lunedì al venerdì ore 9.00-13.00 e 15.00-17.00).

La domanda generata dal sistema dovrà essere stampata e conservata per essere esibita il giorno fissato per la prova scritta.

I candidati dovranno esibire, altresì, documento di identità personale in corso di validità.

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.**

I candidati devono indicare TASSATIVAMENTE un contatto e-mail o PEC da utilizzare per ogni tipo di comunicazione fosse necessario, ai fini della presente procedura concorsuale

ART. 5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

1) 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, riportando la seguente causale **"tassa di partecipazione al concorso di Istruttore Amministrativo-Contabile C"**, effettuato tramite il sistema PagoPA al link di seguito indicato:

Il pagamento della tassa concorso di euro 10,00 deve essere effettuato tramite il circuito PagoPA raggiungibile dal collegamento presente nella home page del sito internet del Comune di Lendinara (<http://www.comune.lendinara.ro.it/>), identificato come **"PAGO PA pagamenti on line"**,

- a) "Altri pagamenti";
- b) "Pagamenti";
- c) "Nuovo pagamento spontaneo";
- d) "Tassa di concorso" - (<https://portale-lendinara.entranext.it/pagamenti/pagamenti-spontanei/4140/nuovo-pagamento-spontaneo>);
- e) "Avanti" - non cliccare su "Aggiungi nuova voce di costo";
seguire le istruzioni

inserire alla voce "note" la seguente causale del versamento: **"tassa di partecipazione al concorso di Istruttore Amministrativo-Contabile C"**;

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

3) copia scansionata della **certificazione medico-sanitaria** che indichi gli **strumenti ausiliari utili e/o i tempi aggiuntivi** allo svolgimento delle prove d'esame, o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. Questa documentazione è **obbligatoria solo per i candidati con disabilità**, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 **e che intendono avvalersi, nella prova scritta, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi.** La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;

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

La domanda di ammissione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23 agosto 1988, n. 370.

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 o in mancanza, tramite e-mail.

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 mancata presenza 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 da Regolamento comunale sulle modalità di reclutamento del personale, dal Responsabile del Servizio Gestione del Personale del Comune di Lendinara.

ART. 7 SEDI E DATE SVOLGIMENTO PROVE

Il luogo, la data (o date) e l'orario della prova scritta e della prova orale saranno comunicati ai candidati esclusivamente tramite avviso pubblicato sul sito internet www.comune.lendinara.ro.it, sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso", **almeno sette (7) giorni prima dallo svolgimento delle stesse.**

Nel sito istituzionale www.comune.lendinara.ro.it sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso", **almeno sette (7) giorni prima dallo svolgimento delle**

prove sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi con riserva a sostenere la prova scritta (con riferimento al nome, cognome e numero progressivo assegnato dalla procedura telematica all'istanza di partecipazione);

Nella medesima forma verranno pubblicati anche eventuali variazioni nelle date, orari e sede di svolgimento delle prove concorsuali, gli esiti della prova scritta, della prova orale nonché, al termine della procedura, la graduatoria finale.

Detta pubblicazione nel sito Internet dell'Ente 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 sono ammessi a sostenere la prima prova scritta; pertanto, **ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale.**

Ai candidati non ammessi per mancanza dei requisiti previsti dal bando, viene data comunicazione personale all'indirizzo PEC o e-mail indicato nella domanda.

Per sostenere tutte le prove d'esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia e della certificazione prevista ai sensi dell'Art. 3, comma 1, Lett. i) del Decreto Legge n. 105 del 23 luglio 2021 ad oggetto **"Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche"** (certificazioni verdi anti covid-19).

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

ART. 8 SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Le prove d'esame che verteranno nelle materie indicate al successivo art. 9 "Materie d'esame", sono costituite da:

- **Prova scritta** consisterà in un test a risposta multipla, sugli argomenti indicati nel presente avviso alla voce MATERIE D'ESAME. Accederanno alla seconda prova scritta i candidati che avranno ottenuto nella prima prova un punteggio non inferiore a 21/30.

- **Prova orale** consisterà in un colloquio sugli argomenti indicati nel presente avviso alla voce MATERIE D'ESAME. Nell'ambito della prova orale avrà luogo anche l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua Inglese. Tale prova si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

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, è fatto obbligo ai candidati di mantenere il distanziamento sociale in tutte le fasi della procedura concorsuale.

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

Le **prove orali** si svolgeranno in presenza, in un'aula sufficientemente capiente per assicurare le misure di sicurezza e di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Le persone terze che vogliono assistere come **uditori** potranno essere ammesse in numero limitato. 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 COVID19, che saranno nel tempo rese note.

ART. 9 MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame verteranno sul seguente programma:

Prova scritta, a contenuto teorico/pratico, consistente nello svolgimento di test a risposta multipla sulle seguenti materie:

- Nozioni sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e D.lgs. n. 118/2011);
- Nozioni di diritto costituzionale.
- Nozioni di diritto civile, in particolar modo il libro I e II.
- Disciplina in materia di anagrafe della popolazione residente, anagrafe degli italiani residenti all'estero, toponomastica, statistica (L. n. 1228/1954, DPR n. 223/1989, L.470/1988).
- Disciplina in materia di stato civile (DPR n. 396/2000, L. n. 55/2015, L. n. 76/2016).
- Disciplina in materia di elettorale (DPR n. 223/1967) e leva militare.
- Disciplina in materia di circolazione e soggiorno di cittadini Ue ed extra UE (D.Lgs n.30/2007 e D.Lgs. n.286/1998).
- Disciplina in materia di riservatezza e gestione dei dati personali (D.Lgs n.196/2003-Regol. U.E. 2016/679).
- Riforma del sistema italiano di diritto internazionale privato (L. n. 218/1995).
- Disciplina in materia di Polizia Mortuaria (DPR n. 285/1990, L.130/2001 e normativa Regione Veneto, L. n. 18/2010).
- Normativa in materia di ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs n.267/2000).
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, autenticazione di firma e di copie, semplificazione amministrativa (L.n.241/1990, DPR n.445/2000, DPR n.184/2006).
- Nozioni in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento a diritti e doveri del dipendente.
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (L. n. 190/2012 e D.Lgs n.33/2013).
- Nozioni in materia di codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs n.82/2005).
- 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.;
- Nozioni relative al Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Principi normativi in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy;

Per tutti i provvedimenti normativi citati si deve far riferimento al testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando.

Prova orale, che consisterà in un colloquio vertente sulle materie previste per la prova scritta. Nell'ambito della prova orale avrà luogo anche l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua Inglese.

ART. 10 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 dal Responsabile del 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.:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;

2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di guerra nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso il Comune di Lendinara (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);
18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma. A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata:
 - dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);
 - dalla minore età anagrafica del candidato.

L'Ufficio Gestione del 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 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. 445/2000 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. n. 487/1994, relativamente alla dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del domicilio da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La graduatoria finale di merito e dei vincitori sarà approvata con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale.

La graduatoria finale di merito è pubblicata all'Albo Comunale *on-line* del Comune di Lendinara per **15 giorni**, in forma integrale.

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

Il Comune di Lendinara, ai fini dell'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, si riserva di utilizzare la graduatoria finale di merito per ulteriori assunzioni con contratto a tempo determinato, indeterminato, con orario full-time o part-time.

Ai sensi di quanto previsto all'art. 17, comma 1-bis del testo del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162 coordinato con la Legge di conversione, n. 8 del 28 febbraio 2020, la presente graduatoria potrà altresì essere utilizzata, nel periodo di sua validità, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell'art. 91 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 26.

Saranno applicate, per l'utilizzo della graduatoria finale di merito per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L., in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e il medesimo lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima categoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata da altri enti, se consentito dalle leggi vigenti nel tempo.

ART. 11 ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

I vincitori saranno invitati a scegliere, secondo l'ordine di graduatoria, la sede di destinazione, in ogni caso nel rispetto delle percentuali di posti riservati in ciascun Ente a favore di particolari categorie di cittadini.

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

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

L'Amministrazione 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. n. 445/2000. Ai concorrenti assunti non verrà concessa la mobilità verso altre Amministrazioni fino al raggiungimento di un'anzianità di servizio presso questo Ente di anni 5.

ART. 12 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte del Responsabile del Personale, per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13-14 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che:

- Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Lendinara (RO), p.e.c.:
segreteria@pec.comune.lendinara.ro.it;
- Il Responsabile della Protezione dei Dati è:
Next.Org srls - ing. Elio Bardelli - sede: Piazza Carli, n. 43, - 36012 Asiago (VI)
Pec: legal@pec.nextsrls.org - Email: info@nextsrls.org
P.IVA e C.F. 04118940248
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune comporta l'impossibilità alla partecipazione alla procedura concorsuale;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;

- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

ART. 13 NORME DI RINVIO E FINALI

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della Legge n. 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 si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto;
- il responsabile del procedimento è il Dott. Dante Buson – Responsabile del Servizio di Gestione del Personale del Comune di Lendinara.

Per quanto non espresso si rinvia al D.P.R. n. 445/2000, al D.Lgs. n. 165/2001 ed al vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi" del Comune di Lendinara. Il Comune di Lendinara si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il concorso per motivi di pubblico interesse.

Per informazioni relative alla modalità di svolgimento della selezione ed al profilo professionale oggetto del presente bando è possibile contattare l'Ufficio Personale – Comune di Lendinara (RO), nella persona del Dott. Dante Buson ai seguenti contatti:

- e-mail: segret.sindaco@comune.lendinara.ro.it;
- PEC: segreteria@pec.comune.lendinara.ro.it;
- tel. 0425605614.

ART. 14 ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni, si precisa che l'accesso agli atti è garantito dal Dott. Dante Buson – Responsabile del Servizio Gestione del Personale del Comune di Lendinara.

Le istanze di accesso agli atti dovranno essere inviate a:

- e-mail: segret.sindaco@comune.lendinara.ro.it; (allegando copia di un documento d'identità valido)
- PEC: segreteria@pec.comune.lendinara.ro.it.

Il Responsabile del Servizio Gestione del Personale
Buson Dante



