



COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza A. De Gasperi, 7 - 35022 Anguillara Veneta (PD) / C.F. 80012420289
Ufficio Personale Tel. 049/5387001- e-mail: protocollo@comune.angullaraveneta.pd.it

Prot. n.

Anguillara Veneta, 23.04.2021

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 UNITÀ NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C) – AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE.

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 del 23.04.2021 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. 13 del 23/02/2021 avente ad oggetto “aggiornamento del Piano Triennale Fabbisogni di Personale 2021 – 2023 e della dotazione organica dell’Ente

Visto il vigente “Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi” del Comune di Anguillara Veneta;

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 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 dei vincitori avverrà nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dal vigente piano dei fabbisogni di personale. L’assunzione dei vincitori avverrà indicativamente negli anni 2021-2022 e comunque potrà essere effettuata entro due anni dall’approvazione della graduatoria finale di merito. Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alla assunzione dei vincitori qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di assenza di scoperture in dotazione organica.

SI RENDE NOTO CHE

il Comune di Anguillara Veneta indice il concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n 2 unità nel profilo di Istruttore amministrativo, categoria C, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno, 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.

ART. 1 CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

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

- istruttoria di procedimenti amministrativi (anche finanziari e contabili) e redazione di atti e provvedimenti, anche con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi (compresa l'attività di fascicolazione ed archiviazione informatica);
- organizzazione dei servizi, con rapporti di media complessità con soggetti esterni, cittadini, fornitori, ecc.;
- rapporti con il pubblico per la raccolta di istanze di avvio del procedimento e per fornire informazioni.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti **conoscenze, competenze e capacità professionali**:

- Adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. 10 "Materie di esame";
- Sufficiente conoscenza della lingua inglese;
- Buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo che può comprendere anche il rilascio di certificazioni;
- Capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

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

Coloro che sono in possesso di un **titolo di studio estero** possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una **procedura di equiparazione** ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 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) **ETÀ** 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; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato.
- f) **NON ESSERE STATI DESTITUITI, DISPENSATI, LICENZIATI, O DICHIARATI DECADUTI DA 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;
- g) **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI** e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- h) **AVER ASSOLTO GLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985). **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.**

ART. 3 TRATTAMENTO ECONOMICO

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

ART. 4 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La partecipazione al concorso avviene esclusivamente mediante compilazione del modulo di domanda on-line, 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/anguillaraveneta> **entro la data di scadenza del bando previsto per il giorno 24 maggio 2021, alle ore 12.00** (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.

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.

La domanda generata dal sistema dovrà essere stampata e conservata per essere esibita il giorno fissato per la prima prova scritta, pena l'esclusione. 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.**

La domanda dovrà essere sottoscritta in calce dal candidato al momento dell'identificazione il giorno della prova. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

ART. 5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia scansionata della **ricevuta di pagamento della tassa di concorso** pari ad **€ 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 Cat. C", effettuato con una delle seguenti modalità:
 - tramite bonifico bancario a favore del Comune di Anguillara Veneta – servizio di Tesoreria comunale - Banca Intesa Sanpaolo S.p.A. - codice IBAN IT 20 Z 03069 62669 100000046007, riportando la seguente causale **"tassa di partecipazione al concorso di Istruttore Amministrativo Cat. C"**;
- copia scansionata di un **documento di identità personale** in corso di validità;
- copia scansionata della **certificazione medico-sanitaria** che indichi gli **strumenti ausiliari utili e/o i tempi aggiuntivi** allo svolgimento delle prove d'esame, o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. Questa documentazione è **obbligatoria solo per i candidati con disabilità**, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 **e che intendono avvalersi, nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi**. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;

- copia scansionata della **certificazione medico-sanitaria** da cui risulti che il candidato è un **portatore di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%**. Questa documentazione è obbligatoria solo per i **candidati portatori di handicap**, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e con invalidità pari o superiore all'80%, **che intendono essere esentati dall'eventuale preselezione. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;**
- 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 23.08.1988 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 alla preselezione o anche ad una sola prova d'esame è considerata **rinuncia** alla partecipazione al concorso. Qualora non sia indicato il domicilio presso il quale dovranno essere fatte pervenire le altre comunicazioni relative al concorso in oggetto, queste saranno effettuate all'indirizzo anagrafico indicato nella domanda di partecipazione.

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato, come da Regolamento comunale sulle modalità di reclutamento del personale, dal Responsabile dell'Ufficio Personale del Comune di Anguillara Veneta.

ART. 7 SEDI E DATE SVOLGIMENTO PROVE

Nel sito internet www.anguillaraveneta.pd.it, a partire dal giorno **25 MAGGIO 2021**, saranno pubblicate le seguenti comunicazioni: - **l'elenco dei candidati ammessi con riserva a sostenere la prima prova scritta** (con riferimento al nome, cognome e numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione e alla data di nascita), **il calendario delle prove concorsuali (due prove scritte e una prova orale) e la relativa sede, senza ulteriore formalità.**

Nella medesima forma verranno pubblicati anche gli esiti della seconda prova scritta, della prova orale nonché al termine della procedura la graduatoria finale.

Detta pubblicazione nel sito Internet hanno 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.

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:

•**La prima 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.

•**La seconda prova scritta** consisterà in domande aperte sugli argomenti indicati nel presente avviso alla voce MATERIE D'ESAME, e sarà tesa a valutare le conoscenze, competenze e attitudini professionali dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere. Accederanno alla prova orale i candidati che avranno ottenuto nella seconda prova scritta un punteggio non inferiore a 21/30.

•**Una prova orale.** 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, qualora la prova sia svolta in presenza, è fatto obbligo ai candidati di mantenere il distanziamento sociale in tutte le fasi della procedura concorsuale.

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

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 **uditore** 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 COVID-19, che saranno nel tempo rese note.

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

ART. 9 MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame di cui al precedente art. 8 verteranno sul seguente programma:

Prima e seconda prova scritta:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali (D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.), con particolare riferimento agli strumenti di programmazione finanziaria e gestionale (DUP, Bilancio e PEG) e alla salvaguardia degli equilibri di bilancio;

- 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. n. 165/2001 e s.m.i. e C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali);
- Relazioni sindacali e, in particolare, la contrattazione decentrata integrativa;
- Disciplina sottesa alla costituzione dei fondi del salario accessorio;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance nelle P.A;
- Programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di personale ed il rapporto con i documenti di programmazione economico-finanziaria;
- Adempimenti fiscali e previdenziali degli Enti locali.
- Elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi e al diritto di accesso (Legge n. 241/1990 e s.m.i.– D.P.R. n. 184/2006);
- Nozioni con riguardo alla documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- Fonti normative del Comune con particolare riferimento allo Statuto e ai Regolamenti dell'Area Finanziaria e dell'Area Tributaria;
- Cenni di Diritto Tributario;
- Disciplina dei tributi comunali: IMU, TARI, cenni al c.d. "canone unico";
- Il regime sanzionatorio nei tributi locali (D.Lgs. n. 471/1997, D.Lgs. n. 472/1997, D.Lgs. n. 473/1997 e s.m.i.)
- Riscossione coattiva delle entrate comunali mediante atto esecutivo: linee e principi fondamentali;
- Elementi in materia di Codice degli Appalti (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);
- Nozioni in materia di Anticorruzione e trasparenza (Legge n. 190/2012 – D.Lgs. n. 33/2013) e di protezione dei dati personali (Regolamento Europeo 2016/679 e D.Lgs. n. 101/2018);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013).

Prova orale sulle seguenti materie:

- Materie oggetto delle prove scritte;
- Accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua Inglese (tali accertamenti non daranno luogo alla attribuzione di un punteggio, ma ad un solo giudizio di idoneità).

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 Anguillara Veneta (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 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 è pubblicata all'Albo Pretorio *on-line* del Comune di Anguillara Veneta per **15 giorni**, in forma integrale.

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

La graduatoria finale di merito potrà essere utilizzata anche per ulteriori assunzioni con contratto a tempo determinato o indeterminato, con orario full-time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale.

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

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 Anguillara Veneta (anguillaraveneta.pd@cert.ip-veneto.net);
- il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è Match S.a.s. di Massimo Giuriati & C. (dpo@comune.anguillaraveneta.pd.it);
- 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;
- il responsabile del procedimento è la dott.ssa Delia Rudan.

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 Anguillara Veneta. Il Comune di Anguillara Veneta si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il concorso per motivi di pubblico interesse.

PER INFORMAZIONI: Ufficio Personale – Comune di Anguillara Veneta, Piazza A. De Gasperi 7, Cap 35022 Anguillara Veneta – tel. (+39) 049 5387001 - e-mail: protocollo@comune.anguillaraveneta.pd.it .

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 dalla dott.ssa Delia Rudan, Responsabile dell'Ufficio Personale.

Il Responsabile dell'Ufficio Personale

Dott.ssa Delia Rudan

(sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82)