



Prot.n. vedi stampigliatura

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE CAT. D A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE

In esecuzione delle deliberazioni di G.C. n. 177 del 02/12/2020 di “Approvazione Piano Triennale del fabbisogno del personale 2021 – 2023” e n. 180 del 03/09/2021 con cui sono state apportate delle modifiche e delle deliberazioni di G.C. n. 239 del 29/11/2021 di “Approvazione Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2022 - 2024” e n. 72 del 30/05/2022 con cui sono state apportate delle modifiche e, infine, della determinazione di approvazione del bando di concorso n.862 del 21/11/2022;

Preso atto che ai sensi dell’art.3, comma 8, legge n. 56 del 19/06/2019, a decorrere dal 07/07/2019 “al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni, compresi gli Enti Locali, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’art. 30 del medesimo decreto legislativo n.165 del 2001”;

Preso atto che lo svolgimento del concorso è subordinato all’esito negativo delle procedure di cui all’art.34 bis, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. ” Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- la L. n. 68/1999 e ss.mm. “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”
- il D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm. “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- il D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm. “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del personale del comparto Regioni e Autonomie Locali e del comparto Funzioni Locali;
- il D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 693/1996 e ss.mm. “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;



- l'art. 10 del D.L. n. 44/2021, convertito con modificazioni con L. 28/05/2021 n.76, che prevede misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici dirette a ridurre i tempi di reclutamento del personale;
- il Regolamento comunale sulle procedure concorsuali e selettive e per l'accesso agli impieghi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 37 del 14/03/2022;

RENDE NOTO

1. INDIVIDUAZIONE DEL POSTO

E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile cat. D, a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al Settore 3°- Governo e Gestione del Territorio – S.U.A. e Provveditorato – S.I.C;

Le mansioni del profilo sono quelle previste nelle declaratorie del C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali 31/03/1999.

Il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo -Contabile è caratterizzato da:

- Elevate conoscenze plurispecialistiche;
- Contenuti di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto; relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale;
- Complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;

Il contenuto professionale del profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo - Contabile, Cat. D, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Istruzione, predisposizione, redazione di atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza specifica da norme e istruzioni generali,
- Attività di ricerca, studio ed analisi con riferimento al servizio di competenza;
- Rispetto degli adempimenti previsti dalla materia attribuita al servizio di competenza nell'ambito di normative generali e delle linee della programmazione dell'attività dell'ufficio,
- Organizzazione, coordinamento ed erogazione di servizi con rapporti anche di alta complessità con soggetti esterni, cittadini, fornitori, ecc...;
- Predisposizione di comunicazioni scritte, con elevato grado di autonomia, rivolte a mantenere il rapporto con il pubblico.



Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando.

2. RISERVA

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 4, e dell'art.678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posti a favore dei militari delle FF.AA che andrà a cumularsi con le frazioni di posto che si determineranno a seguito dell'indizione di futuri concorsi.

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 € 23.212,35= 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.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Gli aspiranti di entrambi i sessi possono partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

- a. Cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38 co. 1 e 3 bis del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge 06/08/2013 n. 97, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana):
 - per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b. Compimento del 18° anno di età;
- c. Idoneità fisica all'impiego per le mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso. Le Amministrazioni Comunali hanno facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego con l'osservanza delle norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 verrà effettuata nel caso di immissione in servizio);



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

- d. Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della Legge 23 agosto 2004 n. 226;
- e. Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- f. Godimento dei diritti civili;
- g. Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico o licenziati da una P.A. per motivi disciplinari;
- i. Patente di guida di cat. B (o superiore) valida a tutti gli effetti;
- j. Conoscenza di base della lingua inglese;
- k. Conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (es. word, excel, internet);
- l. Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in Economia e commercio o in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o equipollenti oppure Laurea Specialistica (LS – DM 509/99) o Laurea magistrale (LM– DM 270/2004) equiparata a uno dei diplomi di Laurea (DL) specificati oppure una tra le seguenti lauree triennali:

- 02 Scienze dei Servizi Giuridici D.M.509/1999
- 31 Scienze Giuridiche D.M.509/1999
- 15 Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali D.M.509/1999
- 17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale D.M.509/1999
- 19 Scienze dell'Amministrazione D.M.509/1999
- 28 Scienze Economiche D.M.509/1999
- L-14 Scienze dei Servizi Giuridici D.M. 270/2004
- L- 36 Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali D.M. 270/2004
- L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale D.M. 270/2004
- L-16 Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione D.M. 270/2004
- L-33 Scienze Economiche D.M. 270/2004.

La dimostrazione dell'equiparazione è a cura del candidato, il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equiparazione.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato, il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.



Il candidato che non è in possesso della dichiarazione di equipollenza dovrà produrre la suddetta dichiarazione, pena l'esclusione, entro il termine che gli sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque non oltre la conclusione della procedura concorsuale.

5. POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, nonché al momento dell'assunzione.

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

6. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, in conformità al modello allegato, è indirizzata al Dirigente del Settore 1° Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino del Comune di Montebelluna, corso Mazzini, 118, 31044 Montebelluna (Tv).

La domanda è sottoscritta dal candidato (senza autenticazione di firma) e dovranno essere dichiarati:

- a) cognome e nome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) residenza, domicilio o eventuale diverso recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica;
- e) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (o loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente) o i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (fatta salva la conoscenza della lingua italiana);
- f) idoneità fisica alle mansioni;
- g) posizione nei riguardi degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della Legge 23 agosto 2004 n. 226;
- h) comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- i) godimento dei diritti civili;
- j) eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico;
- k) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere stato dichiarato



decaduto da un impiego pubblico e di non essere stato licenziato per motivi disciplinari da una P.A.;

- l) il possesso della patente di guida di cat. B (o superiore) valida a tutti gli effetti;
- m) conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet);
- n) conoscenza di base della lingua inglese;
- o) possesso del titolo di studio richiesto dal bando, con esatta indicazione della data del conseguimento nonché della sede e denominazione dell'Università;
- p) gli stati e i fatti che, come previsto dal D.P.R. n. 487/1994, danno titolo a preferenza a parità di valutazione;
- q) specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992; in ragione di ciò la domanda di partecipazione dovrà essere corredata da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso;
- r) specificazione, per i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), dell'eventuale misura dispensativa dalla prova scritta, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove scritte, ai sensi dell'art. 2 del Decreto del 12/11/2021, adottato dal Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali e con il Ministro per le disabilità (*la diagnosi di DSA deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica*);
- s) accettazione, avendone presa conoscenza, delle norme e delle condizioni del presente concorso e di sottostare a tutte le condizioni previste dal vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro, dal Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione e dalle Leggi in materia di pubblico impiego;
- t) conoscenza che tutte le informazioni relative alle procedure del presente bando di concorso saranno comunicate mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Montebelluna, come specificato nel bando di concorso, nella Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di Concorso, e che la pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti;
- u) autorizzazione a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul sito web del Comune, il risultato conseguito nelle prove e la posizione in graduatoria;
- v) presa visione dell'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali ai sensi delle disposizioni del Regolamento U.E. 2016/679;

Alla domanda devono essere allegati:



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

- a. copia di un proprio documento di identità in corso di validità;
- b. ricevuta del versamento della tassa di concorso di euro 10,00, da corrispondere al Comune con la seguente causale: *“Tassa di concorso per un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile - cat. D”*, da corrispondere esclusivamente nei modi appresso indicati:
 - mediante pagoPA, accedendo alla home page del sito istituzionale del Comune <https://www.comune.montebelluna.tv.it/> – sezione pagoPA – MyPay -altre tipologie di pagamento, selezionando la tipologia di pagamento “Tassa Concorso Pubblico” e indicando i dati del candidato e nella causale il concorso cui si fa riferimento;
 - mediante versamento presso gli sportelli del Tesoriere Comunale Intesa San Paolo SPA (codice ente Comune di Montebelluna: 1010148 con l’indicazione della formula “Tassa di concorso per un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile – cat. D”);La tassa non sarà rimborsata in nessun caso, neppure in caso di revoca del concorso.
- c. curriculum in formato europeo, datato e firmato;
- d. lettera contenente la motivazione all’assunzione, redatta con un programma di videoscrittura, di lunghezza massima di 500 parole, datata e firmata.

7. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, **entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana** all’Ufficio Protocollo del Comune di Montebelluna, Corso Mazzini, 118 – 31044 Montebelluna (Tv), esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

- a mano presso l’Ufficio Protocollo (primo piano) o l’Ufficio IncontraComune (piano terra) del Comune di Montebelluna – Corso Mazzini, 118 – 31044 Montebelluna (TV), negli orari di ordinaria apertura al pubblico;
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Montebelluna – Corso Mazzini, 118 – 31044 Montebelluna (TV) (ai fini dell’osservanza del termine sopraindicato faranno fede il timbro e la data dell’Ufficio Postale accettante, purchè la domanda venga recapitata entro TRE giorni lavorativi dalla data di scadenza del bando);
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) scrivendo, da una casella PEC, all’indirizzo: protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it allegando alla e-mail una copia dei documenti richiesti (solo formato PDF).

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.



8. **REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA ED ELENCO DOMANDE AMMESSE**

Tutti i candidati sono ammessi con riserva al concorso previa verifica, da parte del servizio Risorse Umane, del rispetto del termine di presentazione della domanda, della sottoscrizione della stessa e dell'avvenuto pagamento, nei termini, della tassa di concorso.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale:

- La domanda di partecipazione al concorso pervenuta fuori termine;
- La mancata firma della domanda di partecipazione al concorso;
- Il mancato versamento, nei termini, della tassa di concorso;
- La mancata indicazione della procedura concorsuale cui si riferisce.

La verifica della ammissibilità/regolarità della domanda verrà effettuata, in ogni caso prima della formazione della graduatoria.

Nel caso in cui la domanda risulti irregolare, il candidato sarà invitato a produrre integrazioni dell'istanza o della documentazione entro un termine perentorio. Decorso infruttuosamente tale termine il candidato sarà escluso dalla selezione.

Ai candidati che non saranno ammessi alla procedura concorsuale verrà data comunicazione mediante raccomandata A.R. presso il luogo di residenza indicato nella domanda o, se diverso ed indicato nella domanda, presso il domicilio, oppure mediante PEC, se indicata.

L'elenco dei candidati ammessi con riserva alle singole prove di concorso sarà pubblicato con apposito avviso sul sito web del Comune di Montebelluna, Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di concorso; con la stessa modalità verranno anche indicate le modalità di svolgimento delle prove e pubblicata ogni altra informazione concernente la procedura concorsuale.

La pubblicazione di tali comunicazioni sul sito istituzionale del Comune di Montebelluna ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato dal servizio risorse umane del Comune di Montebelluna;

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



9. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con successivo provvedimento ed è composta da almeno tre commissari esperti nelle materie d'esame, che possono essere interni o esterni all'Ente.

10. PROGRAMMA, PROVA PRESELETTIVA E PROVE D'ESAME

Il programma d'esame è il seguente:

1. Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs n. 267/2000 e D. Lgs. 118/2011);
2. Norme sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti (L. 241/1990), sull'accesso civico e sull'accesso civico generalizzato (D. Lgs. 33/2013);
3. Norme in materia di anticorruzione e trasparenza (L. n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013);
4. Norme in materia di riservatezza e gestione dei dati personali (Regolamento U.E. 2016/679 e D. Lgs. n. 101/2018);
5. Conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet);
6. Conoscenza elementare della lingua inglese;

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai test sui quali preparare le prove d'esame.

Prova preselettiva:

In relazione al numero dei candidati ammessi con riserva alla selezione la Commissione può far precedere le prove concorsuali da una preselezione intesa a ridurre il numero dei candidati da ammettere al concorso.

Ad essa potranno accedere, muniti di idoneo documento di riconoscimento, solo i candidati che non abbiano ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dal concorso.

L'elenco dei candidati, ammessi con riserva, alla procedura preselettiva verrà comunque pubblicato mediante apposito avviso sul sito web del Comune di Montebelluna (www.comune.montebelluna.tv.it) Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di Concorso.

La prova preselettiva consisterà nella risoluzione, in un tempo determinato, di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o a quiz di tipo attitudinale (matematici, logici, spaziali, linguistici), per la verifica delle attitudini dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione, e/o di tipo professionale, intesi a verificare la specifica conoscenza di argomenti riguardanti le materie d'esame (punti da 1 a 4).

Il voto assegnato alla preselezione non concorrerà al punteggio della graduatoria finale ma tenderà solamente a delimitare il numero degli ammessi alle prove.



In caso di svolgimento della pre-selezione, il numero dei concorrenti ammessi con riserva alla fase concorsuale successiva è di **50 (cinquanta)** unità. In caso di parità di punti nell'ultima posizione utile per l'ammissione alle prove d'esame vengono ammessi con riserva alla fase concorsuale successiva tutti i candidati che hanno ottenuto lo stesso punteggio.

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e in una prova orale:

- una **prova scritta** sulle materie di cui ai punti da 1 a 4 del programma d'esame, che potrà consistere in quesiti a risposta multipla, sintetica e/o aperta;
- una **prova orale** sulle materie di cui al programma d'esame, comprendente l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4 bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 così come convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, e del DPCM 9 novembre 2021, ai candidati con disturbi specifici di apprendimento debitamente documentati con dichiarazione resa dalla Commissione medico – legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, sono consentiti, previa apposita indicazione da inserire nella domanda di concorso:

- 1) la sostituzione della prova scritta con la prova orale, nel caso in cui risulti documentata una forma grave di disgrafia e disortografia, oppure
- 2) l'utilizzo di strumenti compensativi per le difficoltà di scrittura o lettura, così come indicati all'art. 4 del DPCM 09/11/2021, e/o
- 3) un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova scritta, nella misura non eccedente il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

11. CRITERI DI VALUTAZIONE

Per la valutazione della prova scritta e della prova orale la Commissione dispone di 30 punti per ciascuna prova.

Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, corrispondente ad un punteggio pari a punti 21 su 30.

Il calendario con l'elenco degli ammessi alla prova orale (ed i relativi punteggi conseguiti nella prova scritta) sarà pubblicato sul sito web del Comune di Montebelluna, Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di concorso. Anche in questo caso la pubblicazione sul sito web avrà valore di notifica a tutti gli effetti, e non sarà seguita da comunicazione individuale.



12. GRADUATORIA

Al termine delle prove d'esame, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria provvisoria dei candidati idonei secondo l'ordine del punteggio finale, determinato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria provvisoria e i verbali sono trasmessi dalla Commissione esaminatrice al servizio risorse umane che, riconosciuta la regolarità del procedimento, provvede all'applicazione delle eventuali precedenza, preferenze e riserve, in base alle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione, e formula la graduatoria definitiva.

A parità di punteggio e di altri titoli di preferenza e precedenza previsti dall'art. 5 – comma 4° - del D.P.R. 487/1994, precederà in graduatoria il candidato più giovane di età, così come previsto dalla Legge 191/1998 art. 2 comma 9.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia superato anche una sola delle prove d'esame.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata, unitamente al provvedimento di approvazione, all'Albo Pretorio on-line e sul sito web del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso".

Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio del Comune decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione.

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

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

Saranno applicate, per l'utilizzo della graduatoria 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.

13 PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI TITOLI DI PREFERENZA

Ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 487/1994, modificato dal D.P.R. n. 693/1996, i concorrenti che supereranno la prova orale dovranno far pervenire al Servizio Risorse Umane, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio,



i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda. Da tali documenti dovrà risultare, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del presente bando di concorso.

14 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione dei vincitori o, nel caso di scorrimento della graduatoria, dei candidati idonei, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti, avviene mediante stipula di contratto individuale di lavoro, compatibilmente con la normativa e nel rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio vigenti al momento dell'assunzione medesima.

I dipendenti assunti in servizio sono soggetti ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in mesi sei.

Al termine del periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

La mancata presa di servizio alla data stabilita, senza giustificato motivo, sarà considerata come rinuncia all'assunzione stessa.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, l'Amministrazione potrà accertare per mezzo del medico competente ex D. Lgs. n. 81/2008, se il vincitore sia in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il posto da ricoprire.

L'inclusione nella graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione.

La stipula del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso, da parte del candidato, di tutti i requisiti prescritti quale condizione di ammissione alla selezione;
- all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, tenuto conto delle disponibilità finanziarie dell'ente e tenuto conto, altresì, dei vincoli in materia di assunzione di personale presso gli enti locali, vigenti al momento della stipula del contratto di lavoro.

15 INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (GDPR) PER I TRATTAMENTI EFFETTUATI DAL COMUNE DI MONTEBELLUNA.

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del Codice privacy, come novellato dal D.Lgs. 10/08/2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679", i dati personali forniti dai candidati/e o acquisiti d'ufficio saranno trattati dal Servizio Risorse Umane per le finalità inerenti la gestione della procedura di selezione, nonché per la pubblicazione sull'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Montebelluna delle informazioni relative all'ammissione/esclusione dal concorso e dalle prove e la posizione in graduatoria con relativo punteggio in ottemperanza alla normativa relativa alla Trasparenza nelle Pubbliche



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

Amministrazioni. I dati non saranno comunicati a terzi se non solo nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi e ogni altro diritto spettante. Si precisa che il trattamento dei dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

Dei dati potranno venire a conoscenza il Designato di trattamento del Settore 1° Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino del Comune di Montebelluna e/o gli incaricati del Settore 1° Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino e gli altri incaricati di trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute nonché di dati giudiziari forniti non è ammessa. Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei dati personali a un Paese Terzo.

All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I candidati/e hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante.

Il candidato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Montebelluna - con sede in Corso Mazzini, 118 Montebelluna (TV) – C.F. 00471230268; telefono 04236171; fax 0423617250; sito web www.comune.montebelluna.tv.it; PEC protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it; email protocollo@comune.montebelluna.tv.it; personale@comune.montebelluna.tv.it;

Il Designato dello specifico trattamento dei dati raccolti, in quanto designato dal Titolare, è il Dirigente del Settore 1° Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino, dott.ssa Stella Bagliolid alla quale il candidato potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti agli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679.



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

Il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) è l'Avv. Francesco Foltran
(dpo@comune.montebelluna.tv.it)

16. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di modificare, revocare od annullare il presente bando e la relativa procedura concorsuale, nonché di prorogarne o riaprire il termine di scadenza. L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere ad alcuna assunzione. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Lo svolgimento del concorso è subordinato all'esito negativo della completa procedura di cui all'art. 34-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

Montebelluna, 22 novembre 2022

Il Dirigente del 1° Settore

dott.ssa Stella Bagliolid

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con
gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005

Responsabile del procedimento: dott.ssa Emanuela Bon

Per informazioni e comunicazioni:

telefono 0423 617273/617285, fax n. 0423/617250

e-mail: personale@comune.montebelluna.tv.it

Orario di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9:00 alle
ore 12:45 mercoledì anche dalle ore 17:00 alle ore 18:15.