



COMUNE DI MAROSTICA

VIA L. TEMPESTA, 17 - 36063 MAROSTICA (VICENZA)

Codice Fiscale 82000830248

Partita IVA. 00255650244

Prot. _____ / 2024

Marostica, *data della firma digitale*

CONCORSO PUBBLICO

PER SOLI ESAMI

per la copertura di **n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di**

FUNZIONARIO CONTABILE

appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

del C.C.N.L. 16.11.2022

da assegnare all'Area 2 "Servizi finanziari e Risorse umane"

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

DEL COMUNE DI MAROSTICA

Visti:

- la normativa in materia di reclutamento del personale negli enti locali (in particolare il D.P.R. 487/1997, il D.Lgs. 267/200 e il D.Lgs. 165/2001);
- la Legge 68/1999, e verificato il rispetto delle relative disposizioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- le deliberazioni del Consiglio Comunale:
 - a) n. 89 del 28/12/2023, esecutiva, avente ad oggetto: "Approvazione della nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (d.u.p.) 2024-2026."
 - b) n. 93 del 28/12/2023, esecutiva, avente ad oggetto "Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2024-2026 e dei relativi allegati ex d.lgs. 118/2011.
- le Deliberazioni della Giunta Comunale
 - a) 6 dell' 11/1/2024, esecutiva, avente per oggetto: "bilancio 2024-2026: approvazione piano esecutivo di gestione (p.e.g.) 2024/2026 con assegnazione delle risorse finanziarie" e ss.mm.ii.;
 - b) n. 65 dell'11.4.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Approvazione del piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 ai sensi dell'art. 6 del d.l. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021";
 - c) n. 69 dell'11.4.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026 ptfp) assorbito nel P.I.A.O.: verifica delle capacità assunzionali sulla base dello schema di rendiconto 2023 e primo aggiornamento per

l'anno 2024;”

Visti i vigenti regolamenti comunali:

- “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi”;
- “Regolamento per la selezione pubblica del personale”;

Richiamata la determinazione n. 306 del 23.4.2024 relativa all’avvio della presente procedura selettiva per la copertura di un posto, a tempo indeterminato e pieno, di Funzionario contabile appartenente all’Area dei Funzionari e dell’ elevata qualificazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2019 – 2021, sottoscritto in data 16.11.2022;

In attuazione del Piano triennale di fabbisogno del personale 2024-2026, anno 2024:

RENDE NOTO

A. OGGETTO DELL’AVVISO

È indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di **n. 1 posto (uno) a tempo indeterminato e pieno** con il profilo di **Funzionario contabile appartenente all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione del CCNL in data 16.11.2022**, da assegnare all’*Area 2 – Servizi finanziari e Risorse umane* del Comune di Marostica (VI).

La figura che il Comune sta cercando sarà adibita a diverse attività tecnico-amministrative, secondo la declaratoria di area, sotto il profilo strumentale, normativo e funzionale, prevalentemente nel campo della gestione dei servizi finanziari e delle risorse umane dell’Ente. Alla suddetta risorsa potrà essere assegnato l’incarico di Elevata Qualificazione relativo all’Area 2 - Servizi Finanziari e Risorse Umane.

Sono richieste, fra l’altro, le seguenti competenze in coerenza con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, sottoscritto il 16 novembre 2022, che ha definito il nuovo sistema di classificazione per il personale del Comparto Funzioni Locali (v. allegato A – Declaratorie):

- capacità di analisi di dati e situazioni concrete;
- capacità di organizzazione ed attuazione delle molteplici attività tecnico-amministrative;
- attitudine al problem solving, ad agire proattivamente ed in autonomia, nel rispetto delle linee guida e dei compiti affidati, con significativa ampiezza delle soluzioni operative possibili;
- abilità logiche, di calcolo e tecnico-pratiche nell’utilizzo di strumenti tecnici ed informatici;
- capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo di Funzionario contabile;
- capacità di analisi e redazione degli strumenti contabili dell’Ente locale;
- capacità di lavorare per obiettivi e in team

Ai sensi dell’art. 1014, c.4, e dell’art. 678, c. 9, del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva a volontari delle FF.AA. inferiore ad una unità.

L’Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell’accesso al posto messo a concorso e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Lo svolgimento del concorso e, ove svolto e completato, la stipulazione del contratto di lavoro e l’inizio del servizio dell’avente titolo sono comunque subordinati all’esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all’ art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, già avviata.

Al posto di Funzionario Contabile appartenente all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione è attribuito il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2019–2021 (ex cat. giur. D del CCNL sottoscritto in data 21.05.2018) con uno stipendio tabellare annuo di Euro 23.212,35, l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed eventuali altri compensi previsti per legge o per contratto. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

B. NORMATIVA DEL CONCORSO

La procedura selettiva è disciplinata, nell'ordine:

- dalle disposizioni previste dal presente Avviso di selezione;
- dal vigente “Regolamento per la selezione pubblica del personale” del Comune di Marostica;
- dalle norme del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 in quanto applicabili;
- dalle norme del D.Lgs. 165/2001 in quanto applicabili.

C. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per partecipare alla selezione gli aspiranti devono:

1. avere età non inferiore ai 18 anni e non superiore ai limiti previsti per il pensionamento;
2. essere cittadini italiani; 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;
3. godere di diritti civili e politici;
4. non avere riportato condanne né avere procedimenti penali per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
5. essere in possesso di uno dei titoli di seguito elencati o di uno agli stessi equipollenti e/o equiparati:
 - a) **Diploma di laurea vecchio ordinamento** (ante DM 509/1999) in “Economia e commercio”, “Economia aziendale”, “Economia politica”, “Scienze politiche”, “Scienze economiche statistiche e sociali”, “Scienza statistiche ed economiche”, “Scienze statistiche e attuariali”, “Scienze dell'Amministrazione”, “Giurisprudenza”,
oppure
 - b) **laurea magistrale LM** (ex DM 270/2004) appartenente ad una delle seguenti classi:
 - LM16 “Finanza”
 - LM56 “Scienze dell'economia”
 - LM62 “Scienze della politica”
 - LM63 “Scienze delle pubbliche amministrazioni”

- LM77 “Scienze economico-aziendali”
- LM-82 “Scienze statistiche”
- LM-83 “Scienze statistiche attuariali e finanziarie”
- LMG-01 “Giurisprudenza”

oppure

c) **laurea specialistica LS** (ex DM 509/1999) appartenente ad una delle seguenti classi:

- 19/S “Finanza”
- 64/S “Scienze dell’economia”
- 70/S “Scienze della politica”
- 71/S “Scienze delle pubbliche amministrazioni”
- 84/S “Scienze economico-aziendali”
- 91/S “Statistica economica, finanziaria ed attuariale”
- 22/S “Giurisprudenza”

oppure

d) **laurea triennale o di primo livello (L)** ex D.M. 270/2004 appartenente ad una delle seguenti classi:

- L14 “scienze dei servizi giuridici”;
- L16 “scienze dell’amministrazione e dell’organizzazione”;
- L18 “scienze dell’economia e della gestione aziendale”;
- L33 “scienze economiche”;
- L36 “scienze politiche e delle relazioni internazionali”
- L41 “statistica”

Possono presentare domanda anche i candidati in possesso di altro titolo di studio equiparato o equipollente in base al decreto interministeriale 9 luglio 2009. La dimostrazione dell’equiparazione è a cura del candidato, il quale deve indicare nella domanda di partecipazione il codice della classe di laurea e gli estremi del provvedimento normativo con cui è stata sancita l’equipollenza o l’equiparazione.

Per i titoli di studio conseguiti all’estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia, ovvero la dichiarazione dell’avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando, con la procedura di cui all’art. 38 del D. lgs n. 165/2001.

Il possesso del titolo di studio espressamente richiesto non è derogabile;

6. avere ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento (per i candidati di genere maschile nati entro il 31.12.1985);
7. non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell’art. 127 – 1° comma, lettera d) – del Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 o licenziati per violazioni disciplinari, oppure interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
8. possedere idoneità psico-fisica all’impiego e alle mansioni proprie previste per il posto. Ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 e ss.mm.ii. – art. 41, comma 2 – il candidato sarà sottoposto a visita medica preventiva intesa a constatare l’assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato, al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell’assunzione;

9. aver pagato la tassa di concorso, come meglio dettagliato al successivo paragrafo E “Tassa di concorso”;
10. possedere la patente di guida di categoria B, o superiore, valida a tutti gli effetti.

D. POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione e, parimenti, tutti i requisiti prescritti devono permanere anche al momento dell’assunzione, compresa la dichiarazione di equivalenza dell’eventuale titolo di studio conseguito all’estero o la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando; in tale ultimo caso i candidati sono ammessi alla selezione con riserva.

L’Amministrazione può disporre in qualunque momento, con comunicazione motivata, l’esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

E. TASSA DI CONCORSO

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di una tassa di Euro 10,00 da corrispondere indicando quale causale **“Tassa Concorso Funzionario contabile”**. Il pagamento deve avvenire esclusivamente **mediante il sistema Pago PA**, osservando le seguenti indicazioni operative:

- accedendo all’apposita sezione **“Pagamenti OnLine Pago PA”** presente sulla homepage del sito internet istituzionale del **Comune di Marostica** (al link https://mypay.regione.veneto.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=C_E970&redirectUrl=), il candidato dovrà scegliere il canale PagoPA - MyPay, quindi **“Altre tipologie di pagamento”** e infine **“Tassa Concorso Pubblico”**. Compilando i campi richiesti, verrà generato l’avviso di pagamento con indicati i codici IUV e CBIL.

La tassa sarà rimborsata solo in caso di annullamento o revoca della procedura da parte del Comune per cause allo stesso imputabili.

F. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente tramite il Portale Unico del reclutamento (di seguito “Portale”) disponibile all’indirizzo www.InPA.gov, compilando il relativo modulo online predisposto, previa attenta lettura del presente bando di concorso.

La registrazione allo stesso è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS.

All’atto della registrazione al Portale l’interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae nelle sezioni specifiche relative, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell’art. 46 del d.P.R. 445/2000.

La registrazione, la compilazione e l’invio della domanda devono essere completati entro e non oltre le ore 12.00.00 di martedì 11 giugno 2024.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

Al termine della compilazione della domanda, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione.

Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

In ogni caso di malfunzionamento accertato, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, che sarà comunicato con successivo avviso pubblicato sul sito istituzionale e sul Portale.

Per richieste relative alla compilazione della domanda è possibile contattare il Servizio Risorse Umane del Comune di Marostica (personale@comune.marostica.vi.it, 0424479238-239, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00)

La persona con disabilità, beneficiaria delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge n. 104/1992, e che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:

- la dichiarazione del fatto di essere riconosciuta portatrice di handicap ai sensi dell'art. 3 della legge n. 104/1992, e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
- la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della prova scritta e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità.

Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifica fattispecie. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente al termine per la candidatura, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate con certificazione medica che sarà valutata dalla commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile. Solo ed esclusivamente in questo caso la documentazione potrà essere inviata, anche dopo il predetto termine, sempre a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo.comune.marostica.vi@pecveneto.it

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza, che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso e, comunque, nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 9 novembre 2021. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Coloro che si candidano devono dichiarare nella domanda, oltre a quanto previsto al precedente paragrafo "C", anche quanto segue:

- l'eventuale possesso di titoli che diano diritto all'applicazione delle riserve o delle preferenze all'assunzione (a parità di punteggio) previste dall'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994; 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 comporta l'esclusione dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
Al fine di garantire l'equilibrio di genere (art. 6 del D.P.R. n. 487/1994) si informa che la percentuale di rappresentatività dei generi per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione presso questo Ente è pari, alla data del 31.12.2023, al 50% per ciascuno dei generi;
- di essere a conoscenza ed accettare che tutte le comunicazioni individuali relative alla procedura concorsuale saranno trasmesse con modalità telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dichiarato nella domanda di partecipazione;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente e per iscritto al Servizio Risorse Umane del Comune di Marostica le eventuali variazioni di residenza e di PEC, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico-economico dei dipendenti del Comune di Marostica;
- di essere consapevole che l'assunzione del concorrente vincitore avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni presso Enti Pubblici vigente al momento della assunzione stessa, nonché di aver preso visione del bando e delle norme ivi richiamate;
- di accettare incondizionatamente tutte le condizioni fissate nel presente bando.

I concorrenti devono allegare obbligatoriamente alla domanda:

- a) la ricevuta di avvenuto pagamento della tassa di concorso;
- b) certificazione medica attestante la necessità di usufruire di ausili e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove (per i soli candidati riconosciuti portatori di handicap ai sensi dell'art. 3 della l. n. 104/1992, o con disturbi specifici di apprendimento (DSA));

L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio, anche a campione, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76.

G. EVENTUALE REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione, entro il **termine tassativo** indicato nella relativa comunicazione di ammissione con riserva.

E' comunque motivo di esclusione dalla procedura, in qualsiasi fase del procedimento, l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

H. PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Programma:

Il programma d'esame verterà sui seguenti argomenti:

- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 – D.P.R. 184/2006), protezione dei dati personali nelle Pubbliche Amministrazioni (regolamento U.E. 679/2016 e D.Lgs. 101/2018);
- Diritto civile, con particolare riferimento alle obbligazioni, ai contratti ed ai beni pubblici;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 118/2011);
- Contabilità degli Enti locali con particolare riferimento ai principi contabili generali, principi contabili applicati della programmazione, alla contabilità finanziaria, alla contabilità economico – patrimoniale, del bilancio consolidato;
- Sistemi di controlli interni negli Enti Locali
- Normativa relativa alla partecipazione dell'ente pubblico a società di capitali;
- Nozioni di normativa fiscale con particolare riferimento agli Enti Locali;
- Cenni sul codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
- Cenni sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013);
- Nozioni di diritto penale, con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Cenni sulle norme generali in materia di pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001);

Prove d'esame:

Le prove d'esame, che potranno riguardare tutte le materie del programma sopra indicato, saranno le seguenti:

1. **una prova scritta** a contenuto teorico-pratico, che potrà consistere nella risposta a dei quesiti a risposta chiusa e aperta e/o nella stesura di una relazione/atto/soluzione di un caso concreto relativo alle mansioni previste, ecc;
2. **una prova orale** che consisterà in domande sulle materie indicate nel programma d'esame, integrate da un colloquio individuale di natura conoscitiva, attitudinale e motivazionale con psicologi e/o esperti nella selezione del personale. Nel corso della prova orale saranno altresì accertate la conoscenza della lingua inglese e le conoscenze e capacità informatiche. Ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale, si terrà conto del giudizio sulle risposte orali, della valutazione di carattere psico-attitudinale e motivazionale resa dai membri esperti, del giudizio sulla conoscenza della lingua inglese e sulle conoscenze e capacità informatiche.

I. DIARIO DELLE PROVE

Le prove si svolgeranno in presenza, nel territorio del Comune di Marostica, secondo il seguente calendario:

- **Prova scritta** il giorno **lunedì 24 giugno 2024**
- **Prova orale** il giorno **giovedì 27 giugno 2024**

Il predetto calendario potrà essere variato mediante pubblicazione all'albo pretorio on line, sul sito internet del Comune di Marostica (nella sezione Amministrazione Trasparente) e sul Portale, fermo restando il preavviso di almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse prove, come previsto all'art. 4 del DPR n. 487/1994. Tale pubblicazione sostituisce ogni

comunicazione diretta agli interessati ed ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato. La sede delle prove sarà comunicata mediante apposito avviso, che sarà pubblicato all'albo pretorio on line, sul sito internet del Comune di Marostica (nella sezione Amministrazione Trasparente) e sul Portale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di organizzare lo svolgimento di tutte o alcune delle prove d'esame. Le modalità di svolgimento di tali prove saranno comunicate con adeguato anticipo.

Durante le prove d'esame non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere, tranne quelli autorizzati dalla commissione stessa, né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici che potranno essere ritirati dalla Commissione esaminatrice per il tempo dell'esecuzione delle prove.

La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso, così come nel caso in cui i candidati, durante le prove, siano trovati in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti direttamente o indirettamente le materie della prova.

I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

J. VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Apposita Commissione esaminatrice provvederà a formulare e valutare le prove del Concorso.

La formulazione e la valutazione delle domande di natura psico-attitudinale e motivazionale saranno effettuate da esperti in psicologia del lavoro e/o in selezione del personale.

La commissione esaminatrice dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- punti 40 per la prova scritta;
- punti 60 per la prova orale.

Le prove d'esame scritta, pratica e orale vengono valutate singolarmente in trentesimi e si intendono superate solo se valutate dalla Commissione con un voto minimo di 21/30. In base al voto conseguito vengono poi proporzionalmente attribuiti i punteggi sopra indicati.

Pertanto:

- conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21/30;
- la prova orale si intende superata con una valutazione di almeno 21/30.

L'esito della valutazione delle prove d'esame è reso noto mediante pubblicazione all'Albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Marostica.

K. GRADUATORIA E NOMINA DEL VINCITORE

La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito degli idonei.

Il punteggio finale è determinato sommando il punteggio conseguito nella prova scritta con quello conseguito nella prova orale.

Il responsabile del Servizio Risorse Umane del Comune di Marostica, dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione esaminatrice, con propria Determinazione approva i verbali e la relativa graduatoria finale di merito.

Non si rilasceranno dichiarazioni di idoneità al Concorso (art. 3, comma 22, L. 537/1993).

L'assunzione in servizio è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (avviata), ed al rispetto dei vincoli normativi e finanziari previsti dalle vigenti norme alla relativa data.

L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto dei vincoli normativi e finanziari previsti dalle norme vigenti alla relativa data.

La rinuncia alla proposta di assunzione da parte del candidato comporta l'esclusione dalla graduatoria.

L'assunzione medesima avverrà mediante la sottoscrizione di un contratto di lavoro individuale redatto secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria e il C.C.N.L. vigente.

I vincitori del Concorso dovranno rendersi disponibili alla stipulazione del contratto individuale di lavoro entro il termine stabilito con la comunicazione di assunzione.

Il suddetto termine potrà, eventualmente, essere prorogato fino a ulteriori trenta giorni in presenza di gravi e comprovati motivi, compatibilmente con i vincoli assunzionali degli Enti.

Scaduto il termine come sopra individuato, l'Amministrazione potrà comunicare che non si procederà alla stipula del contratto ed individuare, nel rispetto della graduatoria di merito, il nuovo assumendo.

Prima di dar luogo alla stipula del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dal vincitore nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta al candidato l'esibizione della relativa documentazione.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale il vincitore dovrà presentare la seguente documentazione:

1. dichiarazione, ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, a mezzo della quale attesti di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previsti dall'articolo 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (in caso contrario dovrà essere espressamente presentata dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione);
2. autocertificazione relativa ad eventuali variazioni delle dichiarazioni presentate contestualmente alla domanda di ammissione di partecipazione al concorso;
3. equivalenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria (solo per i candidati in possesso di titolo di studio straniero);

Si procederà poi d'ufficio, ex art. 18 della L. n. 241/90, ad acquisire:

- l'estratto dell'atto di nascita;
- il certificato generale del Casellario Giudiziale.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria, qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso, o a rettificare la loro posizione in graduatoria, qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Prima di procedere alla sottoscrizione del contratto di assunzione, inoltre, l'Amministrazione

sottoporrà a visita medica di controllo, a mezzo del proprio medico competente, il vincitore del Concorso allo scopo di accertare se l'assumendo abbia l'idoneità psico-fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare senza limitazioni sostanziali le mansioni del posto a Concorso, anche ai fini di quanto prescritto dal D. lgs n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Qualora la visita medica accerti l'inidoneità assoluta al servizio o alla mansione, ovvero una inidoneità parziale o una idoneità non continuativa tali da compromettere la capacità di svolgere pienamente, con continuità e in autonomia tutte le mansioni ascrivibili al posto messo a concorso, ovvero se il convocato non si presenti alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

L. VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

La graduatoria rimane efficace per un termine di due anni dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ad orario pieno o parziale, nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle relative disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

La graduatoria potrà altresì essere utilizzata, nei termini di validità, anche per la copertura dei posti a seguito di rinuncia o cessazione dei vincitori.

La graduatoria, inoltre, potrà essere utilizzata, previo nulla osta del Comune di Marostica da valutarsi in relazione ai fabbisogni nel tempo emergenti, anche da altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano richiesta, nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti. In caso di utilizzo da parte di altre Amministrazioni per assunzioni a tempo indeterminato, l'accettazione da parte del candidato in posizione di idoneo della proposta di assunzione, con qualsiasi rapporto orario, si considera a tutti gli effetti scorrimento della graduatoria; al contrario, la rinuncia alla proposta di assunzione da parte di altre Amministrazioni non pregiudica la posizione del candidato in graduatoria per assunzioni da parte del Comune di Marostica.

M. PERIODO DI PROVA

Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti.

L'assunzione del lavoratore è subordinata all'esito positivo del periodo di prova; decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, l'assunto si intende confermato in servizio.

N. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato. In tal caso è data comunicazione ai soggetti che abbiano presentato domanda.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, previo motivato provvedimento, di non procedere

alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore del concorso, tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto a concorso, ovvero qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

I candidati che ricevono un provvedimento di ammissione al Concorso con riserva, devono regolarizzare la documentazione presentata entro il termine perentorio indicato nel provvedimento stesso, a pena di esclusione.

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 di posta elettronica certificata indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi o caso fortuito o forza maggiore.

I candidati devono specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, oppure l'eventuale misura dispensativa o lo strumento compensativo necessario in relazione a D.S.A., nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame. Tali richieste devono essere inoltrate contestualmente alla presentazione della domanda di ammissione, al fine di permettere alla Commissione esaminatrice di valutare l'istanza e disporre la soluzione opportuna (fatto salvo il caso di gravi limitazioni fisiche sopravvenute successivamente al termine per la candidatura, v. par. F).

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni contemplate nel Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune di Marostica.

O. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Comune di Marostica per le finalità di gestione del Concorso oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento del Concorso per finalità inerenti alla gestione del personale comunale. Le informazioni acquisite possono essere comunicate anche ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dallo stesso.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione al Concorso di cui al presente bando, autorizza implicitamente e, comunque, ipso iure, il trattamento dei propri dati.

Tutte le informazioni pervenute in risposta al presente bando di Concorso sono oggetto di trattamento, manuale e/o informatizzato, al fine di gestire la presente procedura concorsuale, quanto ad essa inerente e conseguente e, comunque, per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato).

L'interessato gode dei diritti previsti dalle norme sopra citate, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti secondo modalità non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento è il responsabile del Servizio Risorse Umane, dr. Marco Albano.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e

contrattuali nazionali e decentrate, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Marostica.

Il responsabile del procedimento è il sig. Massimiliano Cantele, telefono 0424-479238, e-mail cantele@comune.marostica.vi.it.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane del Comune di Marostica, Via Tempesta, n. 17 – telefono 0424/479.238 – 0424/479.239 – e-mail: personale@comune.marostica.vi.it; PEC: protocollo.comune.marostica.vi@pecveneto.it.

Il presente Avviso viene diffuso mediante pubblicazione nel Portale del Reclutamento InPA.gov.it e oltre che mediante affissione all'Albo Pretorio e pubblicazione sul sito internet del Comune Marostica all'indirizzo www.comune.marostica.vi.it, Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso.

Marostica, *data della firma digitale*

**IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DELL'AREA 2
SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE
*Dr. Marco ALBANO***

(documento informatico Sottoscritto con firma elettronica)