



# Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Prot n. 8645 del 31/08/2021

Reg. Pubbl. n. 582

## **CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D.1 PRESSO L'AREA IV – AMBIENTE E TERRITORIO.**

Il Comune di Torreglia bandisce un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D - Posizione Economica D.1.

La procedura concorsuale è disciplinata dal presente bando di concorso, in conformità a quanto previsto dall'art. 10 del Decreto-Legge 1 aprile 2021, n. 44, in deroga al D.P.R. n. 487/1994 e del "Regolamento Comunale per la disciplina dell'accesso all'impiego presso il Comune di Torreglia e delle modalità di svolgimento dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione".

La partecipazione alla presente procedura concorsuale sarà considerata quale manifesta adesione a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni relative all'emergenza sanitaria COVID-19 che verranno fornite dal Comune di Torreglia per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse. Il mancato rispetto delle disposizioni comporterà l'immediata esclusione dalla procedura concorsuale.

### **ART. 1 – CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE**

Il contenuto professionale del profilo di Istruttore Direttivo Tecnico, con inquadramento nella categoria D del vigente sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo non esaustivo:

- istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio progettazione e ricerca con riferimento al settore di competenza.
- gestione relazioni organizzative interne ed esterne (con altre istituzioni e soggetti privati) anche di natura complessa e negoziale, anche con rappresentanza istituzionale, ove prevista.

Per lo svolgimento delle attività previste si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. 11;
- buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- buona predisposizione per le relazioni interpersonali e per il lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo.
- capacità di agire in autonomia ed assumere decisioni sulla base di criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili.

### **ART.2 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al posto è attribuito il seguente trattamento economico su base annua:

- stipendio tabellare di 22.135,44 (ripartito in 12 mensilità);
- tredicesima mensilità;
- eventuale assegno per nucleo familiare;
- indennità di comparto per la categoria D pari ad € 622,80 (ripartito in 12 mensilità);
- ulteriori indennità se previste.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge.

### **ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione al concorso sono prescritti i seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati Membri Unione Europea, conformemente a quanto previsto dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e ss.mm.ii.; i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono altresì possedere i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;

- essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani;

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174);

b) godimento dei diritti civili e politici;

c) età non inferiore agli anni 18;

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;

e) idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i soggetti diversamente abili di cui alla Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Il Comune di Torreglia ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;

f) non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o licenziati a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;

g) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

h) requisiti specifici:

- Possesso di uno dei seguenti titoli di studio universitari:

• Diploma di Laurea conseguito con l'ordinamento di studi previgente al D.M. n. 509/99 (vecchio ordinamento) in:

➤ Ingegneria edile - architettura

➤ Ingegneria civile

➤ Ingegneria edile

➤ Architettura

• Laurea Magistrale o specialistica conseguita con il nuovo ordinamento – secondo l'equiparazione di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 09.07.2009 in:

➤ Ingegneria edile - architettura (LM-4 o 4/S)

➤ Ingegneria civile (LM-23 o 28/S)

➤ Architettura (LM-3 o LM-4 o 3/S o 4/S)

Nel caso di possesso di titolo di studio equipollente per legge, il candidato dovrà, pena esclusione, indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza (N.B. le eventuali equipollenze sono sancite da specifico Decreto Ministeriale). I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

I candidati in possesso di titolo di studio estero devono avere l'attestazione di equiparazione o chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente, nella domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II, n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando. Il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione pubblica, di cui al presente articolo, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione. Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal bando preclude la possibilità di partecipare alla selezione pubblica. La verifica circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale sarà effettuata su tutti i candidati risultati idonei in esito a tutte le prove d'esame.

Il responsabile del procedimento può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti. -

#### **ART. 4 - TASSA DI CONCORSO**

La partecipazione al concorso comporta il versamento della tassa di concorso di **euro 10,00** da corrispondere al Comune **unicamente attraverso il canale PagoPA** accessibile tramite il sito web comunale [www.comune.torreglia.pd.it](http://www.comune.torreglia.pd.it) (link <https://pagopa.accatre.it/torreglia#/>), come segue: scegliere la tipologia di pagamento "Tassa Concorso Pubblico", indicare nome e cognome del candidato e compilare gli altri campi proposti, procedere con il pagamento on line ovvero provvedere a stampare l'avviso per effettuare il pagamento presso intermediari autorizzati.

La tassa di concorso non verrà restituita qualora il presente bando venisse revocato o annullato o la domanda di partecipazione non fosse valutata ammissibile.

#### **ART. 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE E DOCUMENTAZIONE**

La domanda di ammissione al concorso (dattiloscritta o scritta in stampatello leggibile), redatta su carta semplice in conformità al modello allegato al presente bando, deve essere indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Torreglia. La domanda deve essere sottoscritta dal concorrente. Ai sensi dell'art. 39 del Decreto 28.12.2000, n. 445, la firma del candidato in calce alla domanda non è soggetta ad autentica.

Alla domanda i concorrenti devono allegare la seguente documentazione:

- copia della ricevuta di pagamento della tassa di concorso pari ad € 10,00 effettuata con le modalità sopra indicate;
- copia di un documento di identità personale in corso di validità;
- il proprio curriculum vitae/professionale in formato Europass;
- (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, dei tempi aggiuntivi e/o strumenti ausiliari): copia della certificazione medico-sanitaria, con indicazione degli strumenti ausiliari necessari allo svolgimento delle prove d'esame in relazione alla propria disabilità e che consenta di quantificare gli eventuali tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di prova da sostenere. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
- copia dell'attestazione di equiparazione o della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione (qualora ricorra il caso);

La domanda di ammissione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.88 n. 370.

#### **ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono far pervenire la propria domanda all'Ufficio Protocollo **entro e non oltre le ore 13.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° Serie Speciale Concorsi ed Esami. Ove il termine cadesse in un giorno di chiusura degli uffici comunali (sabato o giorno festivo) è prorogato alle ore 13.00 del primo giorno lavorativo utile.** Per il computo del termine di cui sopra si osservano le prescrizioni di cui all'art. 155 del codice di procedura civile.

La domanda può essere presentata con una delle seguenti modalità:

a) in formato cartaceo, in busta chiusa:

- direttamente mediante consegna a mano, con rilascio di ricevuta, presso l'ufficio protocollo del Comune di Torreglia nei seguenti giorni e orari: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 13.00, giovedì dalle 15.00 alle 18.00;
- a mezzo del servizio postale con Raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso la domanda si considera prodotta in tempo utile se pervenuta all'Ufficio protocollo del Comune entro il termine di scadenza sopra indicato e non farà fede la data di spedizione. Sul retro della busta contenente la domanda di ammissione il concorrente deve riportare, oltre al mittente, l'indicazione del concorso al quale intende partecipare. La mancata annotazione non comporta esclusione dal concorso.

b) in formato dematerializzato: con posta elettronica certificata (PEC) inviando, da una casella di posta

elettronica certificata di cui il candidato sia titolare, una e-mail all'indirizzo PEC del Comune comunetorreglia.pd@legalmail.it con oggetto "Domanda di partecipazione concorso per istruttore amministrativo". In tal caso la domanda deve essere sottoscritta con firma digitale, in corso di validità ovvero in mancanza di firma digitale, il candidato, dopo aver compilato la domanda, deve provvedere a stamparla, sottoscriverla e, successivamente, scansionarla ed inviarla via PEC in formato pdf non modificabile unitamente ad una scansione (fronte e retro) di un documento d'identità in corso di validità. Anche eventuale documentazione da allegare alla domanda deve essere scansionata e trasmessa con la medesima pec. La data di spedizione della domanda è comprovata dalla ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dal gestore di posta dell'ente.

Non saranno ammesse le domande pervenute all'Ufficio Protocollo del Comune, per qualsiasi motivo, successivamente al termine sopra indicato. E' onere del candidato assicurare il puntuale recapito della domanda di partecipazione nei termini suddetti.

Nella domanda di ammissione i candidati dovranno attestare, mediante dichiarazione resa sotto la loro personale responsabilità, i seguenti elementi:

- a) il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita;
- b) l'indicazione del concorso cui intendono partecipare;
- c) la residenza nonché l'esatto recapito qualora il medesimo non coincida con la residenza stessa;
- d) il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno stato membro della Unione Europea;
- e) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) le condanne penali riportate ovvero l'assenza di condanne penali;
- g) di non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica Amministrazione o licenziati a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- h) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della data di conseguimento e della votazione conseguita;
- i) l'idoneità fisica all'impiego;
- j) la regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva se il candidato è soggetto a detti obblighi;
- k) l'eventuale possesso di titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1998, n. 487 e s.m.i., con l'esatta indicazione del titolo attestante il diritto. I titoli che danno diritto all'applicazione del diritto di preferenza alla nomina devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi nella domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
- l) il candidato beneficiario delle disposizioni contenute nella legge 5 febbraio 1992, n. 104, ha l'onere di formulare nella domanda:

- la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
- la specificazione dell'ausilio eventualmente necessario per lo svolgimento delle prove d'esame in relazione alla propria disabilità;
- la specificazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;

A comprova delle suddette dichiarazioni dovrà produrre idonea documentazione medica rilasciata dall'azienda sanitaria, come indicato nel precedente art. 5.

Il candidato dovrà inoltre indicare un indirizzo e-mail o pec al quale acconsente che siano indirizzate tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta. La sottoscrizione non necessita di autentica.

La domanda di partecipazione al concorso ha efficacia di autocertificazione dei fatti e stati in essa dichiarati ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione potrà procedere, ai sensi dell'art. 71 del suddetto D.P.R., ad idonei controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato con la domanda di concorso.

#### **ART. 7 - ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

Il candidato è escluso dal concorso nei seguenti casi:

- mancanza di nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente (laddove non altrimenti desumibili dal

contesto e/o dagli allegati della domanda stessa);

- presentazione della domanda oltre i termini di scadenza;
- mancanza della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- mancato possesso dei requisiti di accesso;
- mancato versamento della tassa di concorso;
- trasmissione della domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate.

L'esclusione dal concorso con i relativi motivi sarà comunicata ai candidati interessati all'indirizzo pec o e-mail indicato nella domanda.

**Costituisce, inoltre, motivo di esclusione dal concorso in ogni fase di svolgimento del medesimo, il mancato rispetto delle disposizioni legislative, ministeriali, comunali relative alla prevenzione e alla protezione dal rischio di contagio da covid-19.**

#### **ART. 8 – AMMISSIONE - EVENTUALE REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA**

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 stessa.

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, si provvederà a richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda mediante invio di comunicazione all'indirizzo pec o e-mail indicato nella domanda, che il candidato ha l'onere di controllare. I candidati che entro il termine assegnato non provvederanno, saranno esclusi dal concorso.

**L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune di Torreglia [www.comune.torreglia.pd.it](http://www.comune.torreglia.pd.it).**

**Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.**

#### **ART. 9 - SEDI E CALENDARIO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

Le date e la sede delle prove, nonché le modalità per l'eventuale svolgimento della prova scritta in modalità telematica, saranno rese note almeno **15 giorni prima** dello svolgimento mediante **pubblicazione all'albo pretorio on line nonché sul sito web istituzionale del Comune di Torreglia [www.comune.torreglia.pd.it](http://www.comune.torreglia.pd.it).**

**Dette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti dei candidati ammessi alle prove e pertanto agli stessi non sarà data alcuna comunicazione personale.** I candidati devono presentarsi agli esami 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.

#### **ART. 10 - COMMISSIONE DI CONCORSO**

Apposita Commissione esaminatrice, costituita ai sensi di quanto previsto dall'art. 15 del vigente "Regolamento comunale per la disciplina dell'accesso all'impiego presso il Comune di Torreglia e delle modalità di svolgimento dei concorsi pubblici e della altre procedure di assunzione", provvederà a svolgere tutte le operazioni di concorso relative alla selezione e alla valutazione dei candidati.

Per l'eventuale svolgimento della prova scritta in modalità telematica il Comune potrà avvalersi, per la somministrazione della prova da remoto, della collaborazione di una ditta specializzata, fermo restando che rimane di competenza della Commissione esaminatrice la predisposizione dei quesiti e la correzione degli elaborati.

#### **ART. 11 - PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta ed una prova orale. Le prove potranno anche svolgersi in modalità telematica da remoto, secondo le indicazioni che verranno rese pubbliche dal Comune di Torreglia sul sito internet dell'Ente.

Sarà esclusivo onere del candidato verificare l'adeguatezza della propria strumentazione con le caratteristiche tecniche che verranno comunicate come necessarie per l'espletamento della prova in modalità telematica da remoto; eventuali problemi di connessione che comportino l'impossibilità di

effettuare compiutamente la prova da parte del candidato determineranno l'esclusione dello stesso dal concorso, non potendosi in tali casi farsi luogo alla ripetizione della prova in un momento successivo.

- Programma d'esame:

La prova scritta consiste nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica, volti a verificare le conoscenze rilevanti afferenti alle seguenti materie:

- Normativa vigente in materia di appalti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Legislazione edilizia e urbanistica, con riferimento anche agli aspetti di tutela del paesaggio e dei beni vincolati e con particolare riguardo alla legislazione regionale del Veneto;
- Concetti generali inerenti alla contabilità dei lavori pubblici, computi metrici estimativi, analisi dei prezzi;
- Concetti generali relativi alle norme tecniche sulle costruzioni;
- Problematiche relative alla manutenzione, all'adeguamento e al recupero di edifici esistenti nonché alla progettazione di edifici pubblici di interesse comunale;
- Normativa in materia di abbattimento delle barriere architettoniche (con particolare riferimento al D.P.R. 24/07/1996 n. 503 ed al D.M. 14/06/1989 n. 236);
- Elementi di legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 ss.mm.ii.) con particolare riferimento alla sicurezza nei cantieri temporanei o mobili.
- Diritto dell'ambiente
- Ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.);

La prova orale, oltre che sulle materie oggetto della prova scritta verterà altresì sui seguenti argomenti:

- Normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/90 e s.m.i.; D.Lgs. 33/2013; D.P.R. 445/2000);
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa;
- Elementi in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Reati contro la Pubblica Amministrazione;

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese. E' altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.

#### **DISPOSIZIONI ANTI-COVID**

Per sostenere le prove, nel caso siano svolte in presenza, i candidati dovranno rispettare tutte le misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19. Dette misure saranno rese note mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Torreglia [www.comune.torreglia.pd.it](http://www.comune.torreglia.pd.it) almeno 10 giorni prima dello svolgimento della prova.

#### **Art. 12 – COMUNICAZIONE AI CANDIDATI**

**L'elenco dei candidati che hanno superato la prova scritta e che verranno ammessi alla prova orale, con l'indicazione della sede e del calendario di svolgimento della prova, sarà pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune di Torreglia [www.comune.torreglia.pd.it](http://www.comune.torreglia.pd.it), senza ulteriori formalità.** Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale.

#### **ART. 13 – CRITERI DI VALUTAZIONE**

La Commissione dispone, complessivamente, del seguente punteggio:

- 30 punti per la valutazione della prova scritta;
- 30 punti per la valutazione della prova orale.

La votazione minima della prova scritta stabilita per l'ammissione alla prova orale è fissata in 21 punti.

La prova orale si considera superata, e conseguentemente il concorrente ritenuto idoneo, nel caso in cui questi abbia ottenuto una votazione non inferiore a 21 punti.

Il punteggio finale è dato dalla somma della dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

#### **ART. 14 - PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI**

I concorrenti che hanno superato la prova orale e che intendono far valere i titoli di preferenza, a parità di valutazione, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e s.m.i., sotto riportati, debbono presentare entro il termine perentorio di 10 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i titoli succitati già indicati nella domanda ovvero dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 T.U. n. 445/2000 relativa al possesso di detti titoli, che deve contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo stesso e di poter effettuare le opportune verifiche sulla veridicità di quanto dichiarato. Non si terrà conto dei titoli che, pur documentati nei termini perentori suddetti, non siano stati dichiarati nella domanda.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) 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;
- o) 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;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio, a qualunque titolo, per non meno di un anno presso il Comune di Torreglia (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);
- c) dalla minore età.

#### **ART. 15 - GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI**

La Commissione esaminatrice formerà una graduatoria di merito degli idonei in base al punteggio finale ottenuto. Il responsabile del competente settore dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione esaminatrice, procede alla formazione dell'elenco dei concorrenti ai quali spetta l'attribuzione dei posti che risultano disponibili, applicando eventuali preferenze, in base alla legislazione vigente, sulla base dei titoli presentati ai sensi

dell'art. 14, come indicati nella domanda di partecipazione. Procede quindi alla approvazione della graduatoria.

La graduatoria definitiva sarà resa pubblica mediante pubblicazione all'albo pretorio on line del Comune e sul sito web istituzionale del Comune di Torreglia [www.comune.torreglia.pd.it](http://www.comune.torreglia.pd.it). Dalla suddetta data decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione.

#### **ART. 16 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

Prima di procedere all'assunzione del vincitore si procederà alla verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà 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.

L'assunzione dei vincitori ha luogo con determinazione del responsabile del Servizio Personale e la costituzione del rapporto di lavoro avviene mediante la sottoscrizione di un contratto di lavoro individuale redatto secondo le disposizioni di legge e il C.C.N.L. vigente.

Il responsabile del servizio Personale, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, inviterà il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al pubblico impiego. L'interessato dovrà inoltre produrre dichiarazione nella quale dichiara di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Scaduto inutilmente il termine fissato per la presentazione della documentazione di cui sopra l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro.

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

L'Amministrazione si riserva, fatta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sulla idoneità dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999 e la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge n. 104/1992, la possibilità di sottoporre a visita medica di controllo, prima dell'inizio del servizio, il personale da assumere anche ai fini di quanto prescritto dal D. Lgs. n. 81/2008. La visita di controllo sarà effettuata a mezzo del proprio medico del lavoro allo scopo di accertare se l'assumendo abbia l'idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni assegnate. Se l'accertamento sanitario risulterà negativo o se il convocato non si presenterà alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione.

In ogni caso l'assunzione sarà effettuata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento delle assunzioni e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti.

#### **ART. 17 - VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA**

In caso di decadenza o di rinuncia da parte di uno o più vincitori entro il termine di validità della graduatoria finale di merito previsto dalla normativa vigente, il Comune si riserva la facoltà di procedere all'assunzione di un altro o più concorrenti idonei, secondo l'ordine della graduatoria stessa.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per il conferimento di lavoro a tempo determinato, qualora non sussistano specifiche graduatorie. Nel caso di cessione della graduatoria ad altri Enti, l'accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato comporta la perdita di ogni diritto del candidato sulla graduatoria stessa.

#### **ART. 18- PARI OPPORTUNITA'**

Il presente bando di concorso garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dalla Legge n. 125/1991 e dall'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001.

#### **ART. 19 - RISPETTO DEL D.LGS. N. 196/2003 E DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 (PRIVACY)**

In relazione ai dati trattati dal Comune di Torreglia per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt. 13 e 14 Reg. 2016/679/UE e D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. si informa che:

- il titolare del trattamento è il Comune di Torreglia, nella persona del sindaco pro-tempore;
- delegato al trattamento dei dati personali per la presente procedura è il Segretario generale dr. Mario Visconti;
- il Responsabile della protezione dei dati è il dott. Enrico Fontana raggiungibile alla seguente mail a cui ci si potrà rivolgere per le questioni relative ai trattamenti dati: dpo@comune.torreglia.pd.it;
- tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e dal Regolamento Europeo 2016/679/UE;
- i dati personali saranno trattati, con strumenti cartacei e informatici, dal personale interno dell'Ente incaricato al trattamento ed opportunamente istruito in materia di sicurezza dei dati personali e del diritto alla privacy, o da Responsabili esterni e non saranno comunicati a terzi (salvo eventuali obblighi di legge);
- la finalità del trattamento è consentire lo svolgimento del procedimento amministrativo di cui trattasi (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE);
- i dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici;
- i dati, trattati da persone autorizzate, saranno comunicati a terzi solo per obbligo di legge e non saranno diffusi se non nei casi specificamente previsti dalla vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria;
- la normativa in vigore sulla conservazione della documentazione amministrativa (conservazione documentale) determina il periodo in cui i dati dovranno essere conservati per finalità di archiviazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE;
- agli interessati competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, potranno chiedere al Responsabile del trattamento l'accesso ai dati personali che li riguardano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento; hanno inoltre diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Montecitorio n. 121, 00186 –ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.

#### **ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, previa motivata deliberazione, 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.

La tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale.

I candidati hanno facoltà di esercitare, conclusosi il procedimento, il diritto di accesso agli atti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Responsabile del presente procedimento è il segretario generale dr. Mario Visconti; per ogni informazione o chiarimento è possibile rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Torreglia - tel. 0499930128 int. 7, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì e dalle 15.00 alle 18.00 il giovedì pomeriggio.

Il presente bando è disponibile sul sito internet istituzionale del Comune di Torreglia [www.comune.torreglia.pd.it](http://www.comune.torreglia.pd.it).

**TORREGLIA 31 AGO. 2021**



IL SEGRETARIO GENERALE

(dr. Mario Visconti)



AL COMUNE DI TORREGLIA  
Ufficio Protocollo  
Largo Marconi 1  
35038 TORREGLIA (PD)

**OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (CATEGORIA D) – PRESSO L'AREA IV – AMBIENTE E TERRITORIO.**

Il/la sottoscritto/a presa visione del bando di concorso, indetto con determinazione r.g. n. 222 del 26.07.2021, che accetta integralmente

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare al concorso in oggetto.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 e delle conseguenze previste dall'art. 75 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA**

**1. NOME** ..... **COGNOME** .....

**NATO/A** a ..... (Prov. ....) il.....

**RESIDENZA** a ..... (Prov. ....)

via ..... n. .... CAP .....

C.F..... telefono..... e-mail.....

**2. CITTADINANZA**

di avere la seguente cittadinanza .....

**3. ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI (barrare e compilare la parte che interessa)**

SI – Nel Comune di .....

NO perché (in caso di non iscrizione o avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, indicarne i motivi)

.....  
.....

**4. CONDANNE PENALI O PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO**

NO

SI (indicare le eventuali condanne riportate - anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale - la data del provvedimento e l'autorità che lo ha emesso ovvero gli eventuali procedimenti penali in corso a proprio carico)

.....  
.....  
.....  
.....  
**5. DESTITUZIONE, DISPENSA, DECADENZA O LICENZIAMENTO DALL'IMPIEGO PRESSO UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** a seguito procedimento disciplinare o a seguito accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti

NO

SI

(specificare l'Amministrazione che ha adottato il provvedimento di destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento)

.....  
.....

**6. IDONEITA' FISICA ALL'IMPIEGO**

Di essere fisicamente idoneo/a all'impiego SI

**7. OBBLIGO DI LEVA MILITARE (SOLO PER I CANDIDATI MASCHI NATI ENTRO IL 31.12.1985)**

Di essere in regola con gli obblighi di leva militare

**8. TITOLO DI STUDIO**

diploma di laurea .....  
(specificare)

conseguito il ..... con votazione .....

presso (denominazione dell'Istituto) .....

con sede .....

**8.1. SOLO PER I TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI ALL'ESTERO** (allegare copia della relativa documentazione: copia attestazione di equivalenza o copia invio richiesta di equivalenza con ricevuta di spedizione)

Attestazione di equivalenza del titolo di studio .....

rilasciata da ..... in data .....

Di aver inviato in data ..... a ..... richiesta di equivalenza del titolo di studio ..... ai sensi art. 38, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001.

**9. DI ESSERE NELLA CONDIZIONE DI PORTATORE DI HANDICAP** ai sensi dell'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104

si

e di avere diritto ai relativi benefici di legge e pertanto:

di richiedere, ai fini di sostenere le prove d'esame, i seguenti ausili:

.....  
.....

di richiedere, ai fini di sostenere le prove d'esame, i seguenti tempi aggiuntivi

.....  
.....  
(il candidato dovrà documentare la propria condizione di portatore di handicap e il diritto di avvalersi dei predetti benefici specificando il tipo di ausilio richiesto e/o la quantità di tempo aggiuntivo necessario mediante produzione di apposita certificazione medico-sanitaria)

**10. CONOSCENZA ADEGUATA DELLA LINGUA ITALIANA** solo per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea) ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n 174.

SI

**11. EVENTUALI TITOLI DI PREFERENZA**

SI (specificare quale) .....

NO

**12. DOMICILIO AL QUALE INVIARE LE COMUNICAZIONI:**

Residenza sopra indicata

Seguento indirizzo:

.....  
Con l'impegno a comunicare ogni eventuale variazione successiva.

Il sottoscritto/a allega alla presente domanda i seguenti documenti:

- fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità (obbligatoria);
- curriculum vitae/professionale
- documenti di cui ai punti 8.1 e 9 (obbligatori se sono stati compilati i relativi punti)

Luogo e data

firma

.....

.....

