



# Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Segretario Generale

**Oggetto: PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI CATEGORIA “D1”, CON PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE” PRESSO I COMUNI DI DUE CARRARE, TORREGLIA E SANT’URBANO (N. 1 POSTO PER CIASCUN COMUNE).**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO l'accordo per la gestione in forma associata della procedura concorsuale per la copertura di n. 3 posti del profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo contabile – cat. D, sottoscritto tra i Comuni di Due Carrare, Torreglia e Sant'Urbano per un posto per ciascun comune;

DATO ATTO che nell'accordo viene stabilito di osservare la disciplina vigente in materia normativamente prevista nonché il bando di concorso approvato dai comuni e, in quanto compatibile e per le parti non in contrasto, la disciplina regolamentare prevista dal Comune di Due Carrare;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

DATO ATTO che l'accordo e il bando di concorso sono stati approvati con le delibere di Giunta comunale n. 27 del 2.03.2023 del Comune di Due Carrare, n. 29 del 27.02.2023 del Comune di Torreglia e n. 16 del 1.03.2023 del Comune di Sant'Urbano;

RILEVATO che i Comuni suddetti hanno comunicato di avere dato corso alla procedura di cui all'articolo 34 bis del d.lgs. n. 165/2001 e che, nelle more del riscontro, non è precluso l'avvio della procedura concorsuale;

DATO ATTO che l'art. 3 del sopra citato accordo prevede che l'approvazione bando sia demandata al Comune di Due Carrare e che con propria determinazione n. 42 del 2.03.2023, è stato approvato lo schema del presente bando di selezione;

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

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTA la normativa in vigore in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato ed i relativi vincoli;

## RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. tre posti di categoria di accesso “D1”, con profilo professionale “Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile” da destinare all'Area Economico-Finanziaria del Comune di Due Carrare, all'Area Servizi Economici-Finanziari del Comune Torreglia e Area Affari generali-Finanziaria del Comune di Sant'Urbano.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi della specifica normativa.



# Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Segretario Generale

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando conformemente alle norme vigenti e, per quanto non espressamente previsto e non in contrasto con la disciplina nazionale, dal Regolamento per la disciplina dei concorsi pubblici del Comune di Due Carrare. Per ciò che concerne il presente Bando di concorso ciascun Ente ha dichiarato che non opera la riserva prevista, in favore dei volontari della FF.AA. dall'art. 1014, commi 3 e 4 e dall'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010 perché relativa a frazione inferiore all'unità, fermo restando che la relativa percentuale di riserva si cumulerà con le percentuali relative alle assunzioni successive ed opererà appena raggiunto il limite dell'unità.

## 1-TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai Regolamenti dell'ente che procederà all'assunzione e da quanto previsto dal presente bando e dal contratto di lavoro che verrà stipulato tra le parti e che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all'atto della nomina in servizio.

Al posto in oggetto viene riconosciuto il trattamento economico previsto per la categoria D1 del comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione decentrata integrativa vigente all'atto dell'assunzione.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

## 2- REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso alla selezione il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli stati appartenenti all'Unione europea oppure cittadinanza di Paesi terzi secondo quanto previsto dall'art.38 del D.Lgs. n.165/2001 e D.P.C.M. n.174 del 07.02.1994 e ss.mm.ii., con adeguata conoscenza della lingua italiana. I cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore ad anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione; l'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere;
- non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, il diritto di partecipare ai concorsi presso la Pubblica Amministrazione; non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, (ovvero) non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- per i soli concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;



# Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Segretario Generale

## **Titolo di studio:**

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”, “Scienze statistiche ed economiche”, “Scienze statistiche e attuariali”, “Scienze dell’Amministrazione”, “Giurisprudenza”

oppure

b) laurea magistrale 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 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) 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”

Il possesso del titolo di studio deve essere tra quelli indicati o titolo equipollente. La dimostrazione dell’equipollenza è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di 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 (sito web:



# Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Segretario Generale

<https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>).

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma primo, della legge 28.03.1991, n. 120 la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandito il concorso, trattandosi di attività lavorativa che comporta mansioni da svolgere con completa autonomia ed essendo ricompresi - nelle mansioni del lavoratore che sarà eventualmente assunto - anche l'utilizzo di procedure informatiche in dotazione all'ente, relazioni con l'utenza, ecc..

L'accertamento dei requisiti psico-fisici ed attitudinali verrà effettuato tramite l'A.S.L. o il medico competente per la sorveglianza sanitaria di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

I candidati privi di uno dei surriportati requisiti sono esclusi dal concorso. Tale esclusione può avvenire in qualunque momento, fino alla stipula del contratto individuale di lavoro (nel caso in cui vi sia stata chiamata da parte del Comune).

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Per i candidati che risulteranno utilmente classificati sarà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, il possesso dei suddetti requisiti ed in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso o la decadenza della nomina.

### 3- DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: La domanda di ammissione al concorso in oggetto dovrà pervenire **perentoriamente entro il giorno 3 APRILE 2023, ossia entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando** attraverso la piattaforma InPa "Il Portale del reclutamento" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>. Si allega il manuale d'uso scaricato dal portale alla data di pubblicazione (*versione 3.0 del 5/11/2021*).

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati vanno trasmessi al Comune di Due Carrare esclusivamente attraverso il Portale del reclutamento nei formati previsti e ammessi dal Portale. Le domande trasmesse in formati diversi da quelli indicati e/o che dovessero pervenire a mezzo posta elettronica o cartacea, saranno considerate irricevibili.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale InPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), attraverso i seguenti passaggi:

- a. autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b. compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica



# Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Segretario Generale

---

Amministrazione);

- c. scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (ossia la presente procedura di selezione);
- d. compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando (compreso il pagamento della tassa di partecipazione);
- e. inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la data chiusura invio candidature indicata per l'avviso selezionato.

Al termine della compilazione, 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, al quale verrà inoltre assegnato in maniera univoca un protocollo dell'Ente.

Tale protocollo potrà essere utilizzato dall'Ente per le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura. Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete l'onere di corretta trasmissione della stessa. Il Responsabile del procedimento può disporre il soccorso istruttorio dei documenti.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti e le cui istanze sono regolarmente pervenute entro il termine stabilito, debitamente sottoscritte e complete degli allegati obbligatori richiesti, saranno ammessi a partecipare alla selezione: l'ammissione dei candidati alla selezione è disposta comunque con riserva, in quanto effettuata sulla scorta di quanto dagli stessi dichiarato nella domanda di partecipazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445.

Il responsabile del Procedimento può disporre in qualsiasi momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la sua responsabilità:

- a) comune di residenza;
- b) di essere in possesso della cittadinanza italiana, ovvero della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea ovvero della condizione di cui al precedente articolo 2 per i familiari di cittadini italiani o di Stati appartenenti alla UE. In caso di cittadino non italiano appartenente all'U.E. o di familiare, dichiara di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza o di altro comune o dell'AIRE;
- d) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto



# Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Segretario Generale

messo a selezione;

- e) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
- f) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- g) di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- h) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per il candidato di sesso maschile);
- i) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando;
- j) la conoscenza della lingua inglese;
- k) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l) di essere in possesso dei titoli di preferenza di cui all'art. 4;
- m) se portatore di handicap, di necessitare di ausilio per sostenere le prove di esame, nonché dell'eventuale tempo aggiuntivo aggiuntivi in relazione all'handicap, con l'indicazione della percentuale di invalidità;
- n) l'autorizzazione, a favore del Comune che emette il bando di concorso al trattamento dei dati personali e sensibili.

Inoltre, il candidato è tenuto a trasmettere i seguenti allegati:

1. **documenti e/o autodichiarazioni relativi ai titoli**, di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (titoli di studio con relativi punteggi, abilitazioni professionali, eventuali certificazioni dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, titoli comprovanti il possesso dei requisiti di preferenza nella nomina, ecc.) ovvero le corrispondenti dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e 76 del d.p.r. n. 445/2000 e smi, contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti ai quali si riferiscono;
2. **curriculum professionale** munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del d.p.r. n. 445/2000 e/o documentato, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, l'istruzione e la formazione con indicazione di eventuali pubblicazioni, le capacità e le competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile;
3. **attestazione del versamento della tassa concorso** pari ad Euro 10,00= tramite il sistema PAGO PA. Il pagamento dovrà essere effettuato collegandosi al sito [www.comune.duecarrare.pd.it](http://www.comune.duecarrare.pd.it), cliccandosull'icona rossa "pagoPA" – pagamento spontaneo – tassa concorso pubblico. Procedere con l'inserimento dei dati personali e della causale "tassa concorso pubblico per n. 3 posti Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile D1". Si può proseguire:
  - con il pagamento on line "procedere con il pagamento" utilizzando carta di credito/conto corrente/altri metodi di pagamento;
  - con la stampa cartacea dell'avviso di pagamento per poi pagarlo in posta/tabaccheria/banca.



# Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Segretario Generale

Il Comune di Due Carrare non assume alcuna responsabilità nel caso di mancata ricezione della domanda a causa del Portale del Reclutamento né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione 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 dalla vigente normativa, con specifico riferimento al D.P.R. n. 445/2000.

## 4- APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/1994. Le categorie di cittadini, alle quali nei pubblici concorsi è riconosciuto il suddetto diritto di preferenza, sono di seguito riportate. Hanno preferenza a parità di merito:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;



# Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Segretario Generale

20. 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;
- c) dalla minore età.

I candidati che abbiano superato le prove di esame e che intendano far valere i titoli per l'applicazione della preferenza a parità di merito e di preferenza a parità di merito e di titoli, già dichiarati nella domanda di partecipazione ma non allegati alla stessa e posseduti alla data di scadenza del presente bando dovranno far pervenire al Segretario Generale e/o all'Ufficio Personale, entro il termine perentorio di giorni cinque, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, senza che sia inviata in tal senso alcuna specifica richiesta da parte del Comune di Due Carrare, i relativi documenti in carta semplice dai quali risulti il possesso dei titoli in questione. In caso dimancata consegna della relativa documentazione non si terrà conto dei titoli per l'applicazione della riserva e/o dei titoli di preferenza, anche se dichiarati nella domanda. È inammissibile la documentazione prodotta riguardante i titoli sopraccitati che non siano stati dichiarati nella domanda di partecipazione.

## 5- AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'ammissione alla selezione sarà disposta dall'Ufficio Personale del Comune di Due Carrare, con proprio provvedimento. Eventuali esclusioni verranno comunicate all'indirizzo PEC indicato in fase di candidatura al concorso o tramite comunicazione di successiva modifica.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di tre giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Due Carrare.

L'ammissione al concorso viene comunicata esclusivamente mediante pubblicazione alla sezione Amministrazione trasparente / bandi di concorso. Tale forma di informazione e di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

## 6- COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti), dal Segretario della Commissione e potrà essere integrata da uno o più membri esperti. La nomina è effettuata dall'ufficio personale del Comune di Due Carrare.

## 7 EVENTUALE PRESELEZIONE E AMMISSIONE ALLA PROVA SCRITTA

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, intendendo come tali un numero di domande superiori a 50, la Commissione Giudicatrice potrà stabilire, a suo insindacabile giudizio, che le prove di esame siano precedute da una preselezione tramite quiz a risposta multipla sulle materie del programma previsto per le prove di esame. La Commissione Giudicatrice potrà richiedere, per lo svolgimento della preselezione, l'intervento di imprese specializzate esterne.

Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Per la valutazione della prova preselettiva la Commissione disporrà, complessivamente, per ogni



# Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Segretario Generale

candidato, di 30 punti e per ogni risposta esatta ai quesiti proposti sarà attribuito un punto. La prova preselettiva consiste in 30 quesiti a risposta multipla, relativi alle materie del bando. Il punteggio minimo per il superamento della prova preselettiva è pari a 21/30. La graduatoria della prova preselettiva sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata all'Albo Pretorio dell'ente. Conseguiranno l'ammissione alla prova scritta di esame i primi 40 candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con l'ultimo candidato ammesso

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito. La prova preselettiva potrà essere svolta anche da remoto.

## 8 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

I criteri generali per la valutazione dei titoli sono determinati dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione. Il punteggio da attribuire ai titoli non potrà essere superiore a 6 (pari al 10% del totale dei punteggi). I titoli valutabili, distinti per categoria, sono i seguenti:

Categoria I	Titoli di studio	punti 3
Categoria II	Titoli di servizio	punti 2
Categoria III	Titoli vari	punti 0,5
Categoria IV	Curriculum	punti 0,5

La commissione nella prima riunione e comunque prima delle prove preselettive o, ove non previste, della prima prova scritta determinerà i criteri di attribuzione di tali punteggi.

## 9 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le prove di esame consistono in una prova scritta di carattere teorico ed in una prova orale.

Per la valutazione di ciascuna prova ogni componente della Commissione dispone di un massimo di dieci punti ed il punteggio attribuito ai concorrenti sarà espresso in trentesimi. Le singole prove di esame si considereranno superate dai concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i concorrenti che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale consiste in un colloquio, valutabile con il punteggio massimo di punti 30.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice dopo la valutazione della prova scritta, unicamente per i candidati ammessi alla prova orale. L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto dalla Commissione Giudicatrice mediante pubblicazione in Amministrazione trasparente alla sezione Bandi di concorso del Comune di Due Carrare apposita graduatoria da compilarsi in ordine alfabetico. Tale graduatoria sarà pubblicata sul sito internet.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione redigerà un elenco dei concorrenti esaminati, contenente l'indicazione dei voti riportati nella prova medesima e ne curerà l'affissione di una copia all'esterno della stanza dove ha avuto luogo la prova stessa.

La Commissione Giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove di esame nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale ottenuto da ciascun concorrente e determinato sommando il voto riportato nella valutazione dei titoli (max 6 punti), con la votazione ottenuta nella prova scritta (max 30 punti) e con il voto riportato nella prova orale (max 30 punti).



# Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Segretario Generale

La graduatoria di merito è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata, a cura della stessa Commissione, in Amministrazione trasparente alla sezione Bandi di concorso, con l'indicazione del solo punteggio finale e priva dei punteggi intermedi per ragioni di privacy. Gli interessati potranno richiedere la trasmissione della graduatoria integrale

La prova scritta ed orale potranno essere svolte sulla base di una decisione della Commissione anche a distanza, nel rispetto dei vincoli dettati dalla normativa sullo svolgimento delle prove concorsuali.

## 10 - PROGRAMMA DELLE PROVE DI ESAME

Le prove d'esame consistono in una prova scritta teorica ed in una prova orale; nel corso della prova orale sarà accertata anche la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua inglese.

Le prove d'esame sono dirette ad accertare la professionalità e l'attitudine dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità a risolvere problemi ed elaborare soluzioni nell'ambito delle competenze lavorative di riferimento. Considerato il profilo professionale posto a concorso potenzialmente apicale, saranno altresì valutate le capacità manageriali e comportamentali della gestione del personale.

La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un tema o nella risoluzione di quesiti preventivamente elaborati a risposta sintetica e/o a risposta aperta, e/o nella soluzione di un caso a carattere teorico pratico.

La prova si svolgerà su una o più delle seguenti materie:

- ordinamento degli enti locali (D. Lgs. 267/2000);
- contabilità generale degli enti locali e armonizzazione contabile (D. Lgs. 118/2011);
- adempimenti fiscali degli enti locali;
- ordinamento tributario enti locali;
- diritto del lavoro, con particolare riguardo al rapporto di pubblico impiego;
- testo unico del pubblico impiego (D. Lgs. 165/2001);
- contrattazione collettiva degli enti locali;
- codice di comportamento dei pubblici dipendenti e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- elementi di diritto amministrativo, anche con riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990);
- nozioni sulla normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012) e privacy (D. Lgs. 196/03) e norme in materia di amministrazione digitale (D. Lgs. 82/2005);
- cenni sul codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016);
- cenni di diritto amministrativo e costituzionale;
- nozioni di diritto penale, con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione.

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte.

La Commissione stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento, in modo che siano uguali per tutti i concorrenti. I tempi da assegnare per l'espletamento dell'eventuale preselezione e delle prove di esame saranno stabiliti dalla Commissione Giudicatrice. Tutti i concorrenti dovranno essere posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.



# Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Segretario Generale

## 11 - CALENDARIO DELLE PROVE

**Prova scritta:** lunedì 24 aprile alle ore 10:30 – presso la palestra delle Scuole Medie di via Roma n. 69 di Due Carrare.

**Prova orale:** giovedì 27 aprile alle ore 10:00 – presso la sede del Comune di Due Carrare

L'eventuale modifica delle date, orario e sede delle prove, compresa l'eventuale prova preselettiva, od eventuali altre comunicazioni in merito, verranno comunicate esclusivamente tramite il sito internet del Comune di Due Carrare [www.comune.duecarrare.pd.it](http://www.comune.duecarrare.pd.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, almeno 15 giorni prima del giorno stabilito.

Parimenti sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta e le modalità di svolgimento delle prove. Le prove potranno svolgersi sia in presenza con strumentazione informatica oppure da remoto attraverso collegamenti telematici di cui dovrà essere provvisto il candidato

**Le pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati, ai quali non sarà data alcuna comunicazione personale e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.**

Qualora la prova venga espletata in presenza, i candidati dovranno presentarsi nelle date e nelle sopra indicate muniti di idoneo documento di riconoscimento. La Commissione potrà disporre eventuali misure in materia di contrasto e per il contenimento della diffusione del virus Sars COV-2-Covid 19.

Gli esiti della prova preselettiva (se confermata) e della prova scritta, senza indicazione dei relativi punteggi, saranno resi noto mediante il sito internet del Comune di Due Carrare. Inoltre, ai concorrenti ammessi alla prova orale, il Presidente della Commissione Giudicatrice comunicherà i punteggi ottenuti nella prova scritta.

## 12. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La graduatoria finale della selezione, che terrà conto dell'eventuale applicazione delle sopra citate preferenze, verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile dell'ufficio personale e verrà pubblicata mediante pubblicazione sull'Albo Pretorio del Comune e comunicata mediante la sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine pereventuali impugnative.

Con l'approvazione della graduatoria finale verranno individuati i concorrenti vincitori della procedura selettiva pubblica ai quali spetterà l'attribuzione dei posti disponibili in ciascun comune secondo il seguente criterio:

Primo vincitore: Comune di Due Carrare;

Secondo vincitore: Comune di Torreglia;

Terzo vincitore: Comune di Sant'Urbano.

L'esito della procedura selettiva sarà portato a conoscenza dei vincitori con indicazione dei comuni di destinazione. Si precisa che la convenzione stipulata tra i Comuni di Due Carrare, Torreglia e Sant'Urbano prevede che, in relazione alle esigenze di celerità, si riservano la facoltà, previo accordo, di stabilire un diverso ordine di assunzione da parte dei Comuni. In caso di mancata accettazione del vincitore oppure di sopravvenuta indisponibilità del Comune alla tempestiva assunzione, subentra l'Ente che segue nell'ordine di utilizzo della graduatoria.

Il vincitore della procedura selettiva sarà invitato a presentarsi personalmente presso il competente



# Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Segretario Generale

ufficio dei Comuni sopra indicati, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione. Qualora nulla osti all'assunzione in questione, l'effettiva presa di servizio da parte del vincitore dovrà avvenire improrogabilmente entro il termine disposto dall'Amministrazione.

Per l'accertamento nei confronti del vincitore del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni appositamente previste dai Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi previste da ciascun Comune e delle altre procedure di assunzione e quelle in materia di semplificazione amministrativa.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato vincitore dovrà inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001. L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

La graduatoria finale della presente selezione rimarrà efficace dalla data della sua pubblicazione, per il tempo previsto dalla normativa vigente. Le Amministrazioni comunali avranno facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale.

Le Amministrazioni comunali avranno la facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato sarà ininfluente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

L'Amministrazione comunale di Due Carrare potrà stipulare specifiche convenzioni per consentire ad altre PA di utilizzare per scorrimento la graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato e determinato previo nulla osta degli altri Comuni. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione da parte di altra PA sarà ininfluente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato presso i comuni di cui al presente bando di concorso. La cessazione dal rapporto di lavoro, per qualsiasi causa, successiva all'assunzione determina l'impossibilità di riassumere l'idoneo da parte di altro Ente.

## 13. INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi della normativa a tutela della privacy, ai fini del presente bando di concorso è titolare del Trattamento è il Comune di Due Carrare nonché è Responsabile della Protezione dei dati ing. Bono Giuseppe.

Il Titolare del Trattamento, informa che tutti i dati dei candidati saranno utilizzati esclusivamente per ciascuna e tutte le attività previste dal presente bando.

La base giuridica del trattamento è la normativa in vigore, nonché il consenso del candidato prestato in modo libero, consapevole, chiaro per la partecipazione al presente concorso ed allegato alla domanda di partecipazione

Il trattamento è effettuato con procedure informatizzate al solo fine indicato nel presente bando.

La mancanza di consenso al trattamento dei dati non consentirà al candidato di partecipare alla presente procedura poiché sono richiesti i soli dati necessari e pertinenti per le finalità esplicitate nel bando ed in tale articolo richiamate. Il conferimento dei dati richiesti nel presente bando è necessario



# Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Segretario Generale

per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione preclude tale valutazione.

Nell'Ente potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali il Responsabile di Trattamento e gli eventuali incaricati che dovranno espletare la propria collaborazione per tutte le attività previste dal bando. Tutti i detti soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento garantiranno la riservatezza dei dati di tutti gli interessati partecipanti alla presente procedura concorsuale.

I dati personali dei candidati saranno conservati finché non saranno più necessari ai fini della presente procedura.

I candidati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. 12-22 del Regolamento UE, rivolgendosi al Responsabile di Trattamento.

È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la revoca del consenso prestato e l'accesso al trattamento dei propri dati personali, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 679/016).

La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.

## 14. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "*lex specialis*". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali, accordo tra gli Enti aderenti alla procedura e regolamentari del Comune di Due Carrare.

Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

L'Amministrazione si riserva analoga facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

Il bando integrale della procedura selettiva sono disponibili sul sito internet: <http://www.comune.duecarrare.pd.it> – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso o presso il Settore Personale del Comune di Due Carrare;



# Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

*Segretario Generale*

---

<http://www.comune.torreglia.pd.it> – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso o presso il Settore Personale del Comune di Torreglia;

<http://www.comune.santurbano.pd.it> – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso o presso il Settore Personale del Comune di

Il responsabile del procedimento è il Segretario Generale, dr.ssa Miriam Ravazzolo recapito telefonico: 0499124411 indirizzo di posta elettronica: [miriam.ravazzolo@comune.duecarrare.pd.it](mailto:miriam.ravazzolo@comune.duecarrare.pd.it)

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr.ssa Miriam Ravazzolo