



**COMUNE DI MONTORSO VICENTINO**  
Provincia di Vicenza



**COMUNE DI CRESPADORO**  
Provincia di Vicenza

Prot. n. 5902 del 05.09.2023

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI  
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
DI N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

PREMESSO che con apposite deliberazioni dei propri Consigli comunali i Comuni di Montorso Vicentino (Ente Capofila, delibera n. 32 del 04.09.2023) e Crespadoro (delibera n. 33 del 04.09.2023), hanno aderito ad una Convenzione al fine di assumere con un concorso pubblico unico Istruttori amministrativi da assegnare a varie aree, in base ai propri PTFP;

VISTI:

- il D.lgs. 165/2001, e in particolare il capo III, titolo II;
- le indicazioni sulla Programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025 contenute nel Documento Unico di Programmazione (DUP) – sezione operativa 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 06.04.2023 (Montorso Vicentino) e n. 32 del 22.12.2023 (Crespadoro) e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, approvato con apposita deliberazione di Giunta comunale n. 37 del 26.04.2023 (Montorso Vicentino) e n. 19 dell'08.05.2023 (Crespadoro);
- l'art. 3, comma 6 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche e integrazioni contenente misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa;
- il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994, recante “Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi”, come modificato e integrato da ultimo dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82; e l'art. 3 rubricato “Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione” della Legge n. 56 del 19 giugno 2019;
- il D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il “Codice dell'amministrazione Digitale – CAD”, art. 64, comma 3 bis rubricato “Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni”, così come modificato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76 “Semplificazione e innovazione digitale”, convertito con modificazioni nella Legge n. 120/2020, che prevede l'obbligo per le Pubbliche amministrazioni, a partire dal 1 ottobre 2021, di utilizzare esclusivamente le identità digitali SPID, carta di identità elettronica (CIE) e carta Nazionale dei servizi (CNS) ai fini dell'identificazione delle utenti e degli utenti dei propri servizi on-line;
- l'art. 1 comma 28 - quinquies della Legge n. 15 del 25.02.2022 di conversione del decreto-legge Milleproroghe 2022, che modifica il comma 3 dell'articolo 38 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in materia di accesso delle persone con cittadinanza degli Stati membri dell'Unione europea a posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;
- il D.L. 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazioni dalla Legge n. 79 del 29 giugno 2022, recante “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)” ed in particolare l'art. 3 relativo alle procedure di reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni”;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15 settembre 2022;

- l'art. 3, comma 8, della Legge 19.06.2019, n. 56 e s.m.i., che prevede che, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego - fino al 31.12.2024 - le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possano essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- le linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;
- il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- la Legge 8 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. 5 aprile 2006, n. 184 recante il Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;
- la Legge 5 febbraio 1992, n. 104, recante "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap";
- l'art. 57 del D.lgs. 165/01 ed il D.lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;
- Visto l'art. 35-ter del D.lgs. 165/2001 di istituzione del Portale unico del reclutamento;

PRESO ATTO che l'assunzione delle vincitrici e dei vincitori avverrà nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dai vigenti Piani triennali dei fabbisogni di personale; l'assunzione dei vincitori potrà essere effettuata entro due anni dall'approvazione della graduatoria finale di merito. I Comuni si riservano, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle medesime, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di assenza di scoperture in dotazione organica;

In esecuzione di propria determinazione n. 156 del 05.09.2023

### RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di **n. 2 Istruttori amministrativi** (excategoria "C"), con rapporto di lavoro **a tempo pieno e indeterminato**, da assegnare a varie aree a seconda delle esigenze dei singoli Comuni, così ripartiti:

Comune di Montorso Vicentino (VI)	n. 1 posto per area tecnica
Comune di Crespadoro (VI)	n. 1 posto per area amministrativa

I vincitori del concorso saranno assunti solo qualora le disposizioni normative vigenti all'atto dell'assunzione dovessero consentirlo e secondo quanto previsto dall'art. 3 della Convenzione tra i due Enti, sopra richiamata: *"I Comuni convenzionati utilizzeranno la graduatoria assumendo il primo candidato disponibile, secondo l'ordine di collocazione in graduatoria"* in base al fabbisogno di ciascuno, salvo il diritto di precedenza all'assunzione da parte del Comune di Montorso Vicentino, Ente Capofila.

Da Convenzione è previsto l'utilizzo delle graduatorie, nei limiti delle loro validità, per eventuali assunzioni a tempo indeterminato pieno, indeterminato parziale ovvero a tempo determinato pieno o parziale.

Eventuali disposizioni normative limitative del numero o della spesa per nuove assunzioni potranno comportare l'impossibilità di dar luogo all'assunzione o il suo differimento a data successiva.

La partecipazione al concorso e l'inclusione nella graduatoria finale non fa sorgere alcun diritto o aspettativa

all'assunzione in capo ai candidati.

Trovano applicazione tutte le riserve previste dalla normativa vigente.

### **Art. 1. INQUADRAMENTO, MANSIONI E TRATTAMENTO**

1. I candidati selezionati verranno assunti a tempo pieno e indeterminato con stipula di un contratto di lavoro subordinato ed inquadrati nell'area degli Istruttori del vigente C.C.N.L. del personale non dirigenziale del comparto funzioni locali sottoscritto il 16 novembre 2022.
2. Il profilo professionale sarà quello di Istruttore; le mansioni assegnate saranno quelle definite dalle declaratorie contrattuali vigenti.
3. Sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale non dirigenziale del comparto funzioni locali.

### **Art. 2. COMPETENZE RICHIESTE**

1. Ai candidati sono richieste le seguenti competenze:

**a. Conoscenze (il "sapere")**

- approfondite conoscenze mono specialistiche di contenuto tecnico giuridico;
- conoscenza della normativa nazionale da applicare nello svolgimento dell'attività di competenza degli uffici oggetto del presente concorso;
- conoscenze tecnico giuridiche nelle materie indicate in modo puntuale all'articolo 9 del presente bando.

**b. Capacità logico tecniche (il "saper fare")**

- Capacità di svolgere le attività, le pratiche e i procedimenti di competenza degli uffici oggetto del presente concorso, caratterizzate da contenuto di tipo tecnico, gestionale, con responsabilità di risultati relativi a diversi processi amministrativi;
- predisposizione di atti e sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di media complessità ed ampiezza;
- autonomia operativa, capacità di proposta e di decisione nell'ambito delle attività assegnate;
- capacità di sovrintendere ai processi lavorativi di competenza;
- competenze digitali (saper utilizzare le tecnologie della società dell'informazione), utilizzo delle più comuni applicazioni informatiche, utilizzo dei portali delle pubbliche amministrazioni;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale, anche al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto, relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

**c. Capacità comportamentali (il "saper essere")**

- Lavorare in squadra: capacità di lavorare con gli altri; sentirsi parte del sistema, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto, facilitando il lavoro di tutti e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo; capacità di conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i suoi componenti;
- *problem solving*: capacità di effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative, nonché valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare;
- orientamento al risultato: capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati, presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili, ricercando modalità operative efficaci, tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati e delle direttive ricevute. Capacità di operare ponendosi obiettivi di medio profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi e inefficienze dei processi di lavoro. Capacità di adattarsi alle priorità e di reagire con flessibilità ai cambi di priorità.

### **Art. 3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

**1.** Per essere ammessi al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

**a.** cittadinanza italiana; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono altresì partecipare tutti i soggetti che rientrano nelle condizioni stabilite dall'art. 38 del D.lgs.165/2001 e del D.P.C.M. 174/1994, in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana.

**b.** Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti in materia di collocamento a riposo.

**c.** Godimento dei diritti civili e politici.

**d.** Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

**e.** Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, comma 1 lettera d), del D.P.R. 3/1957.

**f.** Non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

**g.** Non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione ad esito di procedimento disciplinare.

**h.** Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni connesse al posto; l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità il vincitore del concorso in base alla normativa vigente.

**i.** Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini soggetti a tale obbligo.

**j.** Possesso della patente di guida di cat. B in corso di validità e non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione.

Tale requisito è richiesto in quanto il dipendente potrà essere tenuto a spostarsi autonomamente, nel territorio comunale e al di fuori, anche mediante vettura propria e/o dell'Ente, qualora necessario per l'espletamento dei procedimenti in carico allo stesso.

**k.** Possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado, rilasciato da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato, che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria.

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato, il quale deve indicare, nella domanda di partecipazione, gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano. Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.lgs. 165/2001.

I requisiti prescritti devono essere dichiarati nella domanda di ammissione; devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, nonché all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

**2.** I Comuni convenzionati si riservano di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese nelle domande di ammissione.

**3.** Il difetto dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

#### **Art. 4. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.**

**1. 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);
- c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- d) compilazione di tutti i campi richiesti dal bando;
- 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).

#### **2. Eventuali allegati alla domanda**

Possibili allegati:

- a). **decreto di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero** ovvero **dichiarazione di aver attivato la procedura di emissione del decreto di equivalenza** di cui all'articolo 38, comma 3, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (*solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero*);
- b) **copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria** (*solo per i cittadini extracomunitari*);
- c) **copia della certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica competente che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici durante le prove e comunicazione di ricadere in questa condizione** (*per i portatori di handicap con necessità di ausili, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi*);

**3.** La domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente Avviso dovrà essere compilata e inviata sul portale "InPA", e inviata **esclusivamente per via telematica attraverso la Piattaforma unica di reclutamento** all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SPID, CIE, CNS e/o e IDAS, compilerà il modulo elettronico sul sistema "InPA", raggiungibile all'indirizzo "<https://www.inpa.gov.it/>", previa registrazione sullo stesso sistema.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione al concorso,

in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

**La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire pena di esclusione, entro non oltre le ore 12.00 del giorno 06.10.2023.**

La procedura di invio delle domande, pertanto, sarà chiusa alle ore **12.00 del 06.10.2023**. Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

4. Non sarà presa in esame nessuna domanda presentata in forma diversa da quella di cui al comma 1.

5. I Comuni convenzionati non assumono alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **Art. 5. CONTENUTO DELLA DOMANDA**

1. Il candidato dovrà presentare la domanda di partecipazione dichiarando, sotto la sua personale responsabilità, il possesso puntuale di tutti i requisiti previsti dal presente bando, ed inoltre:

a. Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata a cui inoltrare le eventuali successive comunicazioni

b. Cittadinanza

c. Indicazione del Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime

d. Titolo di studio posseduto, l'Autorità/Istituto presso il quale il titolo è stato conseguito e l'anno del suo conseguimento. Qualora il titolo fosse stato conseguito all'estero, la dichiarazione di equipollenza indicandone gli estremi normativi, oppure allegare il documento di riconoscimento in Italia del titolo estero

e. Idoneità fisica all'impiego

f. Posizione nei riguardi degli obblighi di leva

g. Possesso della patente di guida di tipo B in corso di validità

h. Conoscenza elementare della lingua inglese

i. Conoscenza dell'uso delle strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse

j. Consenso al trattamento dei dati personali

k. Se del caso, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, i concorrenti portatori di handicap dovranno comunicare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame

l. L'eventuale richiesta di una misura di ausilio in sede di prova scritta per gli individui affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA), in funzione di un'apposita ed esplicita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica; in questa ipotesi i candidati devono allegare alla domanda di ammissione al concorso una apposita ed esplicita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, ai fini di consentire a questa Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire i benefici richiesti

**m.** Eventuali titoli che danno diritto a riserva di posto o a preferenza alla nomina in caso di parità di valutazione, dei quali il candidato intende avvalersi, ai sensi del D.P.R. 487/94; nel caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere.

**2.** Il candidato dovrà esprimere l'accettazione incondizionata di tutte le norme del presente avviso, emanifestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi di legge.

**3.** Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R.

Si ricorda che ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, lo stesso decade dalla partecipazione alla procedura e dell'eventuale assunzione.

## **Art. 6. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

**1.** Alla selezione saranno ammessi tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione nei termini prescritti, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

**2.** Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione allegata alla stessa, il concorrente sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine perentorio stabilito nella richiesta, pena l'esclusione dalla procedura.

**3.** Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura:

- la mancanza di dichiarazioni che permettano l'identificazione del candidato, la possibilità di contattarlo e la individuazione della selezione cui l'aspirante intende partecipare;
- il difetto dei requisiti soggettivi, generali e particolari, prescritti dal bando per la partecipazione alla procedura concorsuale;
- la presentazione dell'istanza oltre la scadenza dei termini stabiliti dal bando;
- la mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio concesso dal Comune Capofila.

**4.** L'esclusione dalla selezione e l'elenco dei candidati ammessi saranno comunicati attraverso la pubblicazione sui siti internet dei Comuni convenzionati. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

**5.** L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla selezione ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro.

## **Art. 7. PROVE DI CONCORSO**

**1.** Le prove consistranno in una prova scritta e una prova orale, con eventuale prova preselettiva.

Le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze richieste, così come esplicitato nell'articolo 2 del presente bando.

La Commissione si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, alla **preselezione** qualora il numero delle

persone candidate superasse le 50 unità.

L'eventuale preselezione, che non è prova d'esame, consisterà nella somministrazione di un test a risposta multipla sulle materie oggetto della prova scritta di cui all'art. 9 "Materie d'esame", compresa la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché test volti a verificare la cultura generale, le capacità trasversali quali il ragionamento logico, verbale, numerico, astratto, spaziale, la velocità e la precisione, la resistenza allo stress e il *problem solving*.

Per sostenere l'eventuale preselezione i candidati dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi che saranno comunicate tramite pubblicazione anche sui siti internet dei Comuni convenzionati, muniti di idoneo documento di riconoscimento con fotografia.

I Comuni si riservano di svolgere la prova preselettiva con modalità telematiche, anche da remoto.

**2.** La **prova scritta** potrà consistere nella stesura di un elaborato, e/o in una serie di quesiti a risposta sintetica, e/o quiz sulle materie d'esame e/o argomenti di cultura generale, e/o test psico attitudinali e/o test logico matematici e/o test critico-verbali e/o test attitudinali per la verifica della capacità logico-deduttiva, e/o test situazionali, e/o nell'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, e/o nella soluzione di casi pratici, e/o nella elaborazione tecnica o progettuale, e/o nell'analisi, risoluzione e gestione di casi simulati, e/o predisposizione di elaborati tecnici o la redazione di atti amministrativi, e/o valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale.

**3.** La **prova orale** consisterà in un colloquio individuale.

Nel colloquio potrà essere svolta anche una valutazione delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, delle attitudini dei candidati rispetto al profilo professionale da ricoprire e di una esposizione in corretta lingua italiana.

Per tale valutazione la Commissione esaminatrice potrà essere integrata da un membro esperto in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane ovvero in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, e di tale valutazione si terrà conto in sede di determinazione del punteggio della prova orale.

Nel corso della prova orale si provvederà ad accertare la conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

**4.** Le prove verteranno sulle materie di cui all'articolo 9 del presente bando.

**5.** Durante lo svolgimento delle prove di concorso non è consentito l'utilizzo di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né altra documentazione.

**6.** È assolutamente vietato l'uso di qualsiasi strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno nonché di altri supporti di memorizzazione digitale, quali telefoni cellulari, smartphone, pc, calcolatrici e simili, tranne quelli eventualmente previsti per lo svolgimento delle prove.

## **Art. 8. REGOLE DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA**

**1.** La prova scritta potrà essere svolta in presenza oppure in modalità telematica da remoto mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.

**2.** Le specifiche della strumentazione tecnica eventualmente necessaria per l'espletamento della prova

scritta in modalità telematica anche da remoto saranno indicate nell'avviso che verrà pubblicato sui siti istituzionali dei Comuni convenzionati.

3. Sarà esclusivo onere del candidato verificare l'adeguatezza della propria strumentazione con le caratteristiche tecniche sopra indicate e richieste.

4. Il concorrente che non rispetta le prescrizioni previste per lo svolgimento della prova scritta è escluso dal concorso.

#### **Art. 9. MATERIE D'ESAME**

La prova scritta verterà sul seguente programma:

- ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (in particolare D.lgs. 267/2000);
- ordinamento del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione (in particolare D.lgs. 165/2001 e s.m.i. e C.C.N.L.);
- diritto amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi, ai contratti, alle convenzioni e alla Legge 241/1990 s.m.i.;
- codice degli appalti (D.lgs. 36/2023);
- codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005) e documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- disciplina della protezione dei dati personali (G.D.P.R. 679/2016);
- principi normativi in materia di trasparenza e anticorruzione;
- codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- svolgimento di valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale;
- buone conoscenze delle applicazioni informatiche più diffuse;
- diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- elementi di diritto civile.

La prova orale verterà sulle seguenti materie:

- approfondimento delle materie previste nella prova scritta;
- servizi comunali, in particolare Servizi demografici;
- valutazione delle competenze trasversali e relazionali (così dette *soft skills*);
- accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

#### **Art. 10. VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

1. Le modalità di svolgimento, la durata, i criteri di valutazione delle prove saranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice prima dello svolgimento delle stesse.

2. Saranno ammessi alla prova scritta i primi trenta candidati che abbiano superato la prova preselettiva, più *ex aequo*.

3. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano superato la prova scritta con una votazione di almeno 21/30.

4. L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato anche sui siti istituzionali dei Comuni convenzionati. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

5. La prova orale si intenderà superata con il conseguimento di un punteggio di almeno 21/30.

#### **Art. 11. SEDE E DIARIO DELLE PROVE**

1. Le prove avranno luogo come segue:

- a. **Prova preselettiva:** la comunicazione riguardante l'eventuale prova preselettiva sarà pubblicata sui siti internet dei Comuni convenzionati, indicando data e ora, da svolgersi in presenza.
- b. **Prova scritta:** la comunicazione riguardante la prova scritta sarà pubblicata sui siti internet dei Comuni convenzionati, indicando data e ora, presenza o eventuale modalità telematica da remoto.
- c. **Prova orale:** la comunicazione riguardante la prova orale sarà pubblicata sui siti internet dei Comuni convenzionati, indicando data e ora, da svolgersi in presenza.

2. I Comuni convenzionati si riservano di modificare i tempi ed i luoghi delle prove, previa comunicazione sui propri siti internet.

3. I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di valido documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione dal concorso. L'assenza o il ritardo alla prova, anche per causa di forza maggiore, costituiscono rinuncia alla prova medesima ed esclusione dal concorso.

4. L'esito delle prove sarà pubblicato sui siti internet dei Comuni convenzionati. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

#### **Art. 12. GRADUATORIA**

1. Al termine dei colloqui la Commissione esaminatrice formerà una graduatoria di merito, determinata sommando il voto della prova scritta con la votazione conseguita nella prova orale.

2. L'approvazione dei verbali della Commissione con la graduatoria di merito sarà effettuata da parte del Responsabile del servizio competente.

3. Si terrà conto delle preferenze e delle riserve previste dalle vigenti disposizioni di legge.

4. La graduatoria verrà pubblicata sui siti internet degli Enti convenzionati.

5. I Comuni convenzionati potranno consentire l'utilizzo della graduatoria stessa, nel periodo di validità, ad altre pubbliche amministrazioni per effettuare assunzioni, previa valutazione che atterrà alla consistenza della graduatoria stessa in relazione alle proprie esigenze di assunzione.

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 si considera a tutti gli effetti scorrimento della graduatoria.

#### **Art. 13. ASSUNZIONE**

1. Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del C.C.N.L. vigente al momento dell'assunzione.

2. La stipulazione del contratto di lavoro è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione. Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo alla stipula del contratto di lavoro e si procederà alla denuncia

all'autorità giudiziaria del candidato.

3. L'assunzione è subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli enti locali al momento della nomina.

4. Il concorrente che non produca i documenti richiesti o non assuma servizio entro le date stabilite decadrà dalla nomina.

#### **Art. 14. PERIODO DI PROVA**

1. Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.

2. Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

3. Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso.

#### **Art. 15. NORME DI SALVAGUARDIA**

1. La selezione è soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata dai Comuni in ordine al suo svolgimento per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o di mera opportunità.

2. I Comuni convenzionati si riservano di revocare, sospendere, prorogare, modificare qualsiasi fase del procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti degli Enti, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dei Comuni.

Come da Convenzione, è previsto l'utilizzo della graduatoria, nei limiti di validità, per eventuali assunzioni a tempo indeterminato e parziale ovvero a tempo determinato.

#### **Art. 16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E INFORMATIVA**

1. L'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 (G.D.P.R.), può essere consultata alle pagine web dei Comuni convenzionati (<https://www.comune.montorsovicentino.vi.it/it/privacy> per il Comune Capofila).

2. I dati personali sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi ed i suoi aspetti.

3. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire lo svolgimento delle attività di selezione, l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro.

4. Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del G.D.P.R. in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza quanto previsto dall' art. 29 G.D.P.R..

Possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati, i dipendenti del titolare ed i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra.

I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo richiedano.

In relazione al procedimento ed alle attività correlate, i Comuni possono comunicare i dati acquisiti con le

dichiarazioni/ricieste ad altri Enti pubblici o privati competenti, solo se ciò sia stabilito da norme di Legge o Regolamentari o se sia necessario a fini organizzativi. I dati possono essere trattati e archiviati presso altri enti pubblici o privati se necessario a fini organizzativi. Tali enti sono stati debitamente nominati per l'esecuzione di determinati trattamenti strettamente necessari e operano nel rispetto della normativa europea vigente sulla protezione dei dati personali.

5. I dati personali possono essere oggetto di trasferimenti in Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea qualora necessario e sempre solo nell'ambito delle finalità descritte. Tale trasferimento avviene solo attraverso l'utilizzo di piattaforme cloud per cui sia stato espresso un parere di adeguatezza circa la protezione dei dati o dal Garante della Commissione europea. È cura degli Enti verificare che i fornitori selezionati abbiano assunto opportune misure di protezione, conformi alla Legge europea.

6. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 G.D.P.R., i dati personali conferiti saranno conservati per il periodo di tempo necessario per la conclusione del procedimento, e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

7. In ogni momento potranno essere esercitati i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 679/2016 e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

8. L'interessato può esercitare i suoi diritti con richiesta scritta inviata ai Comuni titolari del trattamento.

#### **Art. 17. AVVIO DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI SUL CONCORSO**

1. Il presente bando costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990.
2. La conclusione del procedimento è fissata secondo i termini di legge.
3. Il responsabile del procedimento è il Segretario comunale Martina Lunardi, Segretario del Comune di Montorso Vicentino Capofila della Convenzione.
4. Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'unità organizzativa di segreteria del Comune Capofila, tel: 0444.685402 e mail [segreteria@comune.montorsovicentino.vi.it](mailto:segreteria@comune.montorsovicentino.vi.it).

#### **Art. 18. NORME FINALI**

1. Il presente avviso costituisce *lex specialis*; la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.
2. Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa rinvio alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.
3. È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi della normativa vigente.
4. Operano le riserve ed i titoli di preferenza previste dalla normativa vigente.

Il Segretario comunale  
Dott.ssa Martina Lunardi

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica  
ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. 7/03/2005, n. 82 e ss.mm.;  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.