



COMUNE di MIRANO

Città Metropolitana di Venezia

Selezione unica per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di istruttore direttivo amministrativo-contabile - categoria D - nei Comuni di Mirano, Martellago, Santa Maria di Sala e Salzano (città metropolitana di Venezia), aderenti allo specifico accordo.

Il Dirigente dell'Area Amministrativa ed Economico-Finanziaria

Visti:

- L'articolo 3-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito nella Legge 06/08/2021, n. 113, avente ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";
- Il decreto del Presidente della Repubblica n. 487 del 09/05/2000 e sue modifiche ed integrazioni;
- Il decreto legislativo 30/03/2001, n. 165 e sue modifiche ed integrazioni;
- Il decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e sue modifiche ed integrazioni;
- I vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Funzioni Locali;
- L'articolo 10, del decreto legge 01/04/2021, n. 44 convertito nella legge 28/05/2021, n. 76, relativo alle misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici;
- Le ulteriori disposizioni di legge e contrattuali applicabili;
- Il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 56 dell'8/11/2011 successive modifiche, da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 19/4/2022, contenente la disciplina delle selezioni pubbliche;
- L'accordo per la gestione in forma aggregata di selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione, ai sensi dell'articolo 3-bis, del decreto legge 09/06/2021, n. 80, sottoscritto dai Comuni di Martellago, Mirano, Salzano e Santa Maria di Sala in data 05/05/2022;
- Con nota del 28 novembre 2022 prot.58260 il Comune di Santa Maria di Sala ha comunicato il proprio recesso dall'accordo suddetto;
- La determinazione del Responsabile dell'area 1 "Amministrativa, economico-finanziaria" n. 1143 del 29/12/2023, di approvazione del presente avviso successivamente modificato con determinazione n. 69 DEL 2/2/2023

RENDE NOTO

ARTICOLO 1 - OGGETTO

Ai sensi dell'articolo 3 bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, legge 6 agosto 2021, n. 113, è **indetta una selezione pubblica per esami, per la predisposizione di un elenco di idonei dal quale attingere per assumere**, a tempo indeterminato - o a tempo determinato - **previo colloquio o altra prova selettiva, Istruttori direttivi amministrativo/contabili, categoria D, presso i Comuni di Mirano, Martellago, Salzano e Santa Maria di Sala**, in virtù dell'accordo di gestione delle selezioni uniche in forma aggregata, richiamato nelle premesse.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne ai sensi dell'articolo 27, del decreto legislativo n. 198/2006, e dell'articolo 57, del decreto legislativo n. 165/2001.

La riserva dei posti, ai sensi dell'articolo 1014, commi 1 e 3, e dell'articolo 678, comma 9, del decreto legislativo n. 66/2010, in favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate, congedati senza demerito ovvero, durante il periodo di rafferma, dei volontari in servizio permanente nonché degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, sarà operata, in fase di interpello per le assunzioni a tempo indeterminato, dai singoli Comuni di Mirano, Martellago, Salzano e Santa Maria di Sala che attingeranno dall'elenco. I candidati aventi titolo alla predetta riserva di legge devono comunque dichiarare, nella domanda di partecipazione, il possesso dei requisiti per beneficiare della riserva medesima.

ARTICOLO 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione, essere in possesso dei seguenti requisiti:

1) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare alla selezione anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti: godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana. Il requisito della cittadinanza italiana non può essere soddisfatto mediante equiparazione ai cittadini italiani degli italiani non appartenenti alla Repubblica;

2) età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite ordinamentale di età anagrafica previsto, dalle norme vigenti, per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici;

3) idoneità fisica allo svolgimento di tutte le mansioni esigibili in base al profilo professionale oggetto della presente selezione che sarà verificata, per il candidato da assumere, dal medico competente dei singoli Comuni di Mirano, Martellago, Salzano e Santa Maria di Sala che, a seguito di interpello, attingeranno dall'elenco. Il giudizio di inidoneità o di idoneità con limitazioni di carattere permanente alla mansione determinerà la cancellazione dall'elenco. Si precisa inoltre che, ai sensi della legge n. 120/1991 la condizione di "privo della vista" comporta inidoneità specifica, in considerazione delle mansioni attinenti al profilo professionale in argomento;

4) posizione regolare riguardo all'assolvimento degli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi della legge n. 226/2004;

5) assenza delle cause ostative quali:

- Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- Godere dei diritti civili e politici;
- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- Non essere stati dichiarati decaduti o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale;
- Non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

6) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con le pubbliche amministrazioni;

7) possesso della PATENTE DI GUIDA DI CATEGORIA B, in corso di validità;

8) possesso del seguente TITOLO DI STUDIO:

Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in Economia e commercio o in Giurisprudenza o in Scienze Politiche, Discipline economiche e sociali, Economia ambientale, Economia delle amministrazioni e delle istituzioni internazionali, Scienze economiche, statistiche e sociali, Scienze statistiche ed economiche o equipollenti oppure Laurea Specialistica (LS – DM 509/99) o Laurea magistrale (LM – DM 270/2004) equiparata a uno dei diplomi di Laurea (DL) specificati oppure una tra le seguenti lauree triennali:

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

I cittadini della Comunità Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'articolo 38 del decreto legislativo n. 165/2001. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza dell'avviso. Il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione dell'elenco di idonei. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica, al seguente link: www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica;

9) conoscenza della lingua inglese ai sensi dell'articolo 37, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001, come modificato dall'articolo 7, del decreto legislativo n. 75/2017;

10) capacità di utilizzo delle strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (sistemi operativi windows, periferiche, internet, posta elettronica, PEC, firma digitale, programmi di videoscrittura, fogli elettronici, ecc.);

11) disponibilità delle dotazioni informatiche necessarie per l'eventuale svolgimento delle prove selettive da remoto;

12) aver effettuato il pagamento della tassa di concorso di € 10,00 accedendo al portale dei pagamenti PagoPA del Comune di Mirano, raggiungibile tramite il portale istituzionale dell'Ente www.comune.mirano.ve.it nella sezione Servizi online o al seguente URL: <https://www.comune.mirano.ve.it/it/page/pagamenti-con-pagopa-mypay> indicando come causale "Tassa partecipazione selezione unica idonei assunzione con qualifica di Istruttore Amministrativo – contabile – cat D".

ARTICOLO 3 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura di selezione dovrà essere presentata **esclusivamente nel portale inPA (Portale del Reclutamento)**, disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it.

La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo n. 82 del 2005 (SPID, CNS e CIE).

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico.

Il termine per la presentazione delle domande scade il giorno 6/3/2023. Non sono ammesse altre forme di invio.

La domanda non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante identità digitale.

In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

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. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'attivazione della presente procedura di selezione. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti da Regolamento UE 2016/679.

Si raccomanda di compilare le seguenti sezioni:

- Anagrafica;
- Requisiti Generici;
- Requisiti Specifici;
- Titoli di preferenza (DPR 487/94 art. 5);
- Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013);
- Allegati.

Per alcune tipologie di dichiarazioni è necessario, al fine dell'applicazione dei benefici richiesti, allegare idonea documentazione. I documenti da allegare alla domanda sono indicati al successivo articolo 4 del presente avviso.

ARTICOLO 4 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I documenti che devono essere necessariamente allegati (unico file) sono:

- Ricevuta del versamento di € 10,00;
- Curriculum Vitae;

Altra documentazione, in base alle dichiarazioni rese:

- Permesso di soggiorno e/o documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo OPPURE documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);
- Certificazione di equivalenza del titolo di studio o richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa ricevuta di spedizione (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero);
- Documentazione che attesta il possesso dei titoli di riserva e/o preferenza di cui al successivo articolo 14, eventualmente dichiarati nella domanda (si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo);
- Dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la condizione di handicap o di DSA e la necessità della sostituzione della prova scritta con un colloquio orale o di usufruire di ausili e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap o di DSA che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'articolo 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92 e dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla condizione di handicap o di DSA del candidato;

Le dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

Si precisa che la dichiarazione relativa ai titoli di riserva e/o preferenza deve contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

ARTICOLO 5 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative a tutte le fasi di svolgimento della presente selezione, comprese le comunicazioni di ammissione e/o di esclusione dalla selezione, saranno fornite mediante pubblicazione sul portale istituzionale del Comune raggiungibile al seguente link:

<https://mirano.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/menu-trasparenza/> sezione “bandi di concorso”.

Tali pubblicazioni costituiscono l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali e tali pubblicazioni sostituiscono, a tutti gli effetti di legge, qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito del Comune di Mirano. L'Amministrazione declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.

ARTICOLO 6 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Ai fini dell'ammissione alla selezione si procederà alla verifica della regolarità e completezza della domanda di partecipazione come previsto dal presente avviso, con la possibilità di regolarizzare le domande che presentino vizi sanabili non oltre il termine fissato per l'inizio della prova selettiva.

Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura selettiva, la verifica dell'ammissibilità alla selezione potrà anche essere effettuata dopo l'esito finale della prova selettiva, al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno tale prova e, pertanto, in tale caso, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva alla selezione.

Gli elenchi degli ammessi, ammessi con riserva di regolarizzazione della domanda e degli esclusi, saranno pubblicati nel sito internet come previsto dal precedente articolo 5.

La domanda di partecipazione incompleta può essere regolarizzata nei seguenti casi:

- 1) Omissione e/o incompletezza di una o più delle dichiarazioni previste dall'avviso di selezione;
- 2) Assenza della ricevuta di avvenuto versamento della tassa di concorso purché il pagamento sia avvenuto entro il termine di scadenza dell'avviso di selezione.

Sono motivo di esclusione dalla selezione:

- 1) L'omissione di nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente e/o la mancata specificazione della selezione alla quale il concorrente intende partecipare qualora, al momento della presentazione della domanda vi siano altre procedure aperte, laddove tali dati non siano altrimenti deducibili dal contesto e/o dagli allegati della domanda stessa;
- 2) La mancanza di uno o più requisiti di partecipazione in qualsiasi momento accertata;
- 3) Dichiarazioni false o non veritiere rese nella domanda di partecipazione alla selezione;
- 4) Il mancato versamento della tassa di concorso entro i termini di scadenza dell'avviso di selezione;
- 5) La mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nei casi consentiti e nel termine assegnato;
- 6) Ricezione della domanda oltre il termine di scadenza previsto dall'avviso di selezione;
- 7) Domanda presentata con modalità diversa rispetto a quella prevista dal presente avviso.

ARTICOLO 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata dal Responsabile dell'Area 1 – “Amministrativa ed Economico-finanziaria”. Nel rispetto della normativa vigente, la Commissione è composta da un Dirigente del Comune di Mirano, con funzioni di presidente e da altri due esperti, scelti tra i dipendenti dei Comuni di Mirano, Martellago, Salzano e Santa Maria di Sala.

ARTICOLO 8 – CONOSCENZE RICHIESTE

La prova scritta verterà sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto costituzionale
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, alla disciplina del diritto di accesso;
- Legislazione sull'attività e l'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000);
- Nozioni di legislazione in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 118/2011);
- Nozioni di legislazione in materia di affidamento di lavori, beni e servizi, con riguardo al Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 50/2016);
- Diritto tributario, con particolare riferimento ai tributi locali, e nozioni in materia fiscale di interesse per gli Enti Locali (gestione IVA, IRAP, ritenute sui redditi, ecc.);
- Rapporto di pubblico impiego (responsabilità, diritti ed obblighi del dipendente pubblico – codice di comportamento - decreto legislativo n.165/2001);
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro lo Pubblica amministrazione;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali e del relativo trattamento;
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa;
- Disciplina sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008)
- Informatica: conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Lingua inglese.

ARTICOLO 9 – TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO DELLA PROVA

La prova selettiva consisterà in una prova scritta volta ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste dalla figura professionale, il possesso del grado di professionalità e le competenze necessarie per l'accesso al profilo, nonché le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico. In particolare, la prova, a contenuto teorico, consisterà nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta chiusa o in quesiti a risposta aperta ai quali dovrà essere data una risposta sintetica o nella redazione di un elaborato. La prova scritta si intende superata, con inserimento nella lista degli idonei, al superamento del punteggio minimo di 21/30, senza alcun ordine di merito. In sede di prova scritta si procederà all'accertamento, ai sensi dell'articolo 37 del Decreto legislativo 165/2001, della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse.

Il diario della prova scritta sarà comunicato, con un preavviso di almeno venti (20) giorni dall'inizio della medesima, tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Mirano raggiungibile al seguente link:

<https://mirano.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/menu-trasparenza/> selezione “bandi di concorso”.

ARTICOLO 10 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA

In occasione della pubblicazione del diario di esame saranno comunicate le modalità di svolgimento della prova e saranno fornite specifiche istruzioni ai candidati a cui gli stessi sono chiamati ad attenersi puntualmente.

La prova potrà essere svolta:

- 1) In presenza – in tal caso si procederà comunque nel rispetto del protocollo sanitario del Ministero della Salute vigente al momento dell’espletamento della prova;
- 2) Da remoto - in modalità telematica e con strumenti di videocomunicazione, tali da garantire l’equità e la trasparenza della procedura e l’accesso di tutti i candidati alle selezioni, con i propri strumenti informatici (hardware, software e connettività) secondo le indicazioni che saranno fornite e pubblicate sul sito istituzionale.

Per lo svolgimento della prova i candidati dovranno assicurarsi la disponibilità delle seguenti dotazioni:

- Una stanza isolata intesa come luogo chiuso, inaccessibile a terzi durante la prova selettiva, idonea al collegamento con la rete internet via cavo (anche con diffusore WI-FI) o per mezzo di un terminale che sfrutta le frequenze via etere della telefonia mobile (velocità minima upload e download di 1,5 Mbps);
- Una postazione di lavoro costituita da un personal computer e monitor oppure di un personal computer portatile;
- PC (sistema operativo Windows 7 o successivi) o MAC (MAC-OS 10.12 o successivi);
- Smartphone o tablet (Android min v.4.1 – IOs min. v.8) dotato di webcam, idoneo all’installazione di Zoom Meetings. Il Tablet può essere utilizzato SOLO in sostituzione dello Smartphone, non del PC (o MAC).

Nessuna responsabilità assumono il Comune di Mirano e l’operatore economico affidatario del servizio di selezione, per l’effettiva funzionalità delle predette dotazioni, durante lo svolgimento delle prove.

Entro un tempo utile antecedente la prova selettiva verranno pubblicate le istruzioni per la verifica dei requisiti tecnici sul sito internet del Comune di Mirano al link di cui all’articolo precedente. Ciò affinché i candidati possano collegarsi alla piattaforma dedicata e svolgere la prova con la massima regolarità. Si raccomanda ai candidati di controllare periodicamente e frequentemente il sito del Comune.

Durante lo svolgimento della prova si osserva il principio per cui le comunicazioni viaggiano a rischio del mittente (candidato). I candidati sono ritenuti personalmente responsabili del funzionamento delle dotazioni e della qualità e della continuità del segnale proveniente dalla loro postazione di lavoro e dalla stanza isolata. La Commissione esaminatrice può disporre in qualunque momento l’esclusione del candidato qualora eventuali malfunzionamenti del segnale di collegamento rendano impossibile il controllo sull’ambiente privato in cui si svolge la prova.

Sono vietati durante lo svolgimento della prova e determinano l’esclusione del candidato:

- La consultazione di qualsiasi testo normativo, anche non commentato, pubblicazioni scientifiche e di pratica professionale, dizionari della lingua italiana e dei sinonimi e contrari, sia su carta che su formato elettronico (salvo diverse disposizioni);

- La presenza nella stanza isolata - sul tavolo di lavoro e su ogni superficie alla portata del candidato di qualsiasi pubblicazione a stampa (non si considerano alla portata del candidato i libri regolarmente inseriti negli scaffali);
- L'utilizzo di calcolatrici o l'utilizzo di orologio da polso o da taschino multifunzione;
- L'utilizzo di berretti o copricapi;
- La presenza di terze persone nella stanza isolata;
- L'utilizzo di qualsiasi forma di ausilio normalmente non consentita nello svolgimento delle prove concorsuali in forma tradizionale.

I candidati all'ora stabilita devono farsi trovare connessi e già muniti di idoneo documento di identità in corso di validità, in modo da poter espletare le operazioni di identificazione. Con l'attivazione del videocollegamento i candidati prestano il consenso alla registrazione delle immagini e alla registrazione di ogni altro dato personale che permetta la ricostruzione e il tracciamento di quanto accaduto durante lo svolgimento della prova.

I candidati che non attivano il videocollegamento nell'ora stabilita saranno considerati rinunciatari e pertanto esclusi dalla prova.

Allo scadere del termine previsto per lo svolgimento della prova il candidato, dopo aver eseguito tutte le revisioni consentite entro l'orario di svolgimento, deve prestare il consenso esplicito e irrevocabile alla chiusura dell'ambiente di esame, secondo le istruzioni che saranno appositamente diramate.

Gli elaborati sono acquisiti nell'ambiente elettronico, in modo che l'identità del candidato sia decodificata dalla Commissione esaminatrice solo dopo l'attribuzione della votazione.

L'assenza in occasione dello svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporterà l'esclusione dalla selezione.

ARTICOLO 11 – FORMAZIONE ELENCO DEGLI IDONEI

Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formula un elenco di idonei formato dai concorrenti che avranno conseguito il punteggio minimo di 21/30 nella prova selettiva e trasmette i verbali delle sedute al Area "Amministrativa, Economico-contabile", Servizio Risorse Umane, per la verifica di regolarità formale delle operazioni svolte.

I controlli previsti dall'articolo 71, del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda non verranno effettuati in questa sede ma in sede di interpello da parte del Comune che lo avrà indetto. In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura di interpello, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, compresa la decadenza dall'elenco di idonei, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

L'elenco degli idonei è approvato con determinazione del Dirigente dell'Area Amministrativa ed Economico-finanziaria, viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line, per quindici giorni consecutivi, e sul sito internet istituzionale del Comune di Mirano – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, raggiungibile al seguente link:

<https://mirano.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/menu-trasparenza/> selezione "bandi di concorso".

L'elenco avrà una durata di tre anni dalla data di pubblicazione e sarà aggiornato annualmente, per i successivi due anni, a seguito di specifico avviso. Potrà essere aggiornato ulteriormente previo accordo con i Comuni di Martellago, Salzano e Santa Maria di Sala.

Gli idonei restano iscritti nell'elenco per un massimo di tre anni e comunque fino al termine della sua validità triennale e fino alla data della loro assunzione a tempo indeterminato in uno qualsiasi dei Comuni di Mirano, Martellago, Salzano e Santa Maria di Sala. L'assunzione a tempo determinato non comporta l'estromissione dall'elenco.

Decorso il triennio, possono essere nuovamente iscritti solo a seguito del superamento delle prove selettive previste dall'eventuale avviso per l'aggiornamento dell'elenco nei limiti e alle condizioni stabiliti dalla legge.

ARTICOLO 12 – UTILIZZO DELL'ELENCO DEGLI IDONEI PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

I Comuni di Mirano, Martellago, Salzano e Santa Maria di Sala in assenza di proprie graduatorie in corso di validità, per il medesimo o analogo profilo professionale, potranno attingere dall'elenco degli idonei, previa pubblicazione di un interpello in cui è precisato:

- a) Eventuale riserva posti a favore dei volontari delle Forze Armate (ex articolo 1014 e 678 del Decreto legislativo. n. 66/2010);
- b) Lo specifico profilo di interesse, in coerenza con i titoli di studio richiesti dal presente avviso;
- c) La tipologia del rapporto di lavoro (indeterminato/ determinato, a tempo pieno/ part time);
- d) Le ulteriori specifiche competenze e conoscenze richieste;
- e) La data della prova selettiva ovvero le indicazioni sulle modalità di comunicazione del diario delle prove;
- f) Le modalità per la presentazione della propria candidatura;
- g) La permanenza dei titoli di preferenza e precedenza dichiarati nella procedura selettiva per la formazione dell'elenco.

L'idoneo assunto a tempo indeterminato, sia part-time e sia a tempo pieno, presso uno qualsiasi dei quattro Comuni aderenti esce per sempre dall'elenco degli idonei e non potrà più essere interpellato anche in caso di mancato superamento del periodo di prova.

L'idoneo assunto a tempo determinato può essere interpellato nuovamente dallo stesso ente o da altri enti per assunzioni a tempo determinato o indeterminato.

Gli idonei che avranno manifestato l'interesse all'interpello, indipendentemente dal loro numero, dovranno sostenere una prova selettiva.

Il mancato superamento della prova selettiva espletata, effettuata nell'ambito dell'interpello per attingere all'elenco degli idonei, non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interPELLI dello stesso o di altri enti.

La graduatoria formata presso ciascun ente a seguito dell'interpello non potrà mai essere utilizzata da altri enti né dallo stesso ente per posti diversi da quello per cui lo stesso era stato bandito. Resta ferma la possibilità di effettuare, previo convenzionamento fra due o più dei Comuni che hanno sottoscritto il presente accordo, interPELLI comuni per il medesimo profilo professionale.

I vincitori della graduatoria formata a seguito di interpello che fossero stati nel frattempo cancellati dall'elenco, per essere stati assunti a tempo indeterminato da altro ente aderente, decadono dalla graduatoria.

ARTICOLO 13 – TITOLI DI PREFERENZA

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza, a parità di merito e a parità di titoli, sono fissate in analogia a quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 09/05/1994, n. 487, articolo 5, e successive modifiche ed integrazioni e dall'articolo 3, comma 7, della legge n. 127/1997, come modificato dall'articolo 2, Legge n. 191/1998.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza nella graduatoria sarà determinata da:

- a) Dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) Dall'aver prestato lodevole servizio nella Pubblica Amministrazione;
- c) Dalla minore età dei candidati.

I titoli di preferenza dovranno essere indicati compilando l'apposita sezione nel Portale InPA

Si terrà conto delle preferenze soltanto di coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto di presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti o la dichiarazione sostitutiva di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda.

Si precisa che la dichiarazione relativa ai titoli di preferenza è funzionale alla fase di assunzione a seguito dell'interpello promosso da uno dei Comuni aderenti allo specifico accordo e la permanenza degli stessi è accertata in tale sede, pertanto **deve contenere tutti gli elementi necessari per poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione dello stesso.**

ARTICOLO 14 – CONTRATTO APPLICATO, MANSIONI, COMPETENZE E TRATTAMENTO ECONOMICO

In caso di assunzione, al profilo professionale in oggetto, sarà applicato il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali e, per le clausole compatibili o non disapplicate, i precedenti C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Per lo svolgimento delle funzioni di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile sono richieste seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- Elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento.
- Le attività svolte possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basate su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Il contenuto del profilo professionale è di tipo tecnico, gestionale o direttivo, con responsabilità amministrative e di risultato relative ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.
- Le relazioni organizzative interne possono essere di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza; le relazioni esterne, con altre istituzioni, possono essere di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale; le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse, e negoziali;
- Capacità di agire in autonomia rispetto ai criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili, orientamento al risultato;

Nello specifico il contenuto professionale dell'Istruttore direttivo amministrativo contabile prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che si elencano in modo esemplificativo e non esaustivo:

- Provvede ad istruire, predisporre e formulare atti e documenti riferiti all'attività dell'Ente in campo amministrativo, contabile e finanziario. Ha autonomia operativa nell'ambito delle prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima,

nell'individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali;

- Svolge attività di analisi, studio e ricerca con riferimento all'unità organizzativa di competenza, in funzione dell'attività gestionale, della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti amministrativi, contabili e finanziari;
- Coordinamento di unità organizzative, di gruppi di lavoro, di figure professionali appartenenti alle categorie inferiori;
- Ogni altra funzione esplicitata e stabilita nel regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare, dall'indennità di comparto e dalla 13^a mensilità che, alla data odierna, ammontano rispettivamente ad una retribuzione tabellare di € 23.212,35 dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

ARTICOLO 15 – NORME DI SALVAGUARDIA

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Il presente avviso non è vincolante per il Comune di Mirano né per gli enti che hanno stipulato l'accordo. Il Responsabile dell'area Amministrativa, Economico-contabile, con motivato provvedimento, può:

- Disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione;
- Disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca della procedura selettiva per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente, qualora la formazione dell'elenco non sia ritenuta più necessaria.

ARTICOLO 16 – DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi degli articoli 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Responsabile del procedimento per la presente procedura, ai sensi della L. 271/90 è Carla Favaretto Responsabile del Servizio Risorse Umane dell'Ente.

L'ufficio presso il quale possono essere visionati gli atti della selezione, mediante l'esercizio del diritto di accesso agli atti, è il Servizio Risorse Umane sito in Piazza Martiri della Libertà, n. 1 – Mirano (VE)

Eventuali informazioni potranno essere richieste mediante e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: personale@comune.mirano.ve.it.

Il presente avviso è pubblicato:

- in Gazzetta Ufficiale, 4^a Serie Speciale – Concorsi ed esami, per estratto;
- all’Albo Pretorio on line del Comune di Mirano;
- sul sito Internet del Comune di Mirano all’indirizzo:
<https://mirano.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/menu-trasparenza/> selezione “bandi di concorso”.
- sui siti Internet dei Comuni di Martellago, Salzano e Santa Maria di Sala;
- sul Portale del Reclutamento InPA

ARTICOLO 17 – INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI

Titolarietà del trattamento

Il Comune di Mirano, con sede in Piazza Martiri della Libertà, nr. 1 – 30035 Mirano (VE), Codice Fiscale 82002010278 Partita Iva 00649390275, Titolare del trattamento dei dati, informa l’interessato che la normativa in materia di protezione dei dati (Codice Privacy D.Lgs 196/2003 e il Regolamento Europeo 679/2016, di seguito GDPR) prevede la tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei dati personali, che sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, minimizzazione dei dati, nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell’interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, identità personale e al diritto di protezione dei dati personali stessi.

Oggetto del trattamento

Tutti i dati sono raccolti direttamente presso l’interessato e raccolti attraverso la compilazione dell’apposita domanda di ammissione alla procedura. I dati personali trattati possono essere quelli identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza, codice fiscale...), di contatto (il recapito telefonico e la mail), relativi al lavoro (tipo di contratto, luogo di lavoro, profilo professionale, procedimenti disciplinari...), dati giudiziari (relativamente ad eventuali condanne penali o procedimenti penali in corso); categorie particolari di dati (relativi all’idoneità alla mansione) e tutti i dati contenuti nel curriculum vitae.

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati saranno trattati per le seguenti finalità:

- espletamento di tutte le operazioni valutative/comparative al fine dell’inserimento nell’organico dell’Ente;
- eventuale successivo conferimento dell’incarico/assunzione per finalità inerenti alla gestione del medesimo;
- gestione adempimenti amministrativo/contabili.

La base giuridica del trattamento è costituita dai dettami dell’articolo 6 comma 1 lettera C del GDPR, secondo cui il trattamento è necessario per adempiere un obbligo di legge al quale è soggetto il Titolare del trattamento; il trattamento per i dati sensibili è possibile solamente sulla base del consenso prestato espressamente dall’interessato.

Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati potrà avvenire con modalità cartacee e strumenti elettronici e/o automatizzati nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, in particolar modo delle misure tecniche ed organizzative adeguate al fine di impedire accessi non autorizzati, l’uso improprio o illecito, per prevenire la distruzione o la perdita anche accidentale dei dati stessi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio al fine del corretto svolgimento ed esecuzione della gestione della domanda. L'incompleta o la mancata fornitura degli stessi non consentirà l'erogazione del servizio richiesto.

Destinatari dei dati personali

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali:

- gli operatori individuati dal Titolare quali incaricati del trattamento;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il Titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altri Enti pubblici e in particolare gli enti per i quali è indetta la selezione unica per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione;

I dati in questione non saranno oggetto di diffusione, salvo che non sia previsto da una norma di legge o di regolamento o dalla normativa dell'Unione Europea.

Periodo di conservazione

I dati personali saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e comunque per il tempo necessario a raggiungere le finalità istituzionali, ivi comprese quelle di archiviazione nel pubblico interesse, ricerca scientifica o a fini statistici.

Diritti dell'interessato

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE. In particolare, potrà chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica, l'integrazione, la limitazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento. In ogni momento il candidato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA (www.garanteprivacy.it), ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.

Modalità di esercizio dei diritti e Responsabile della Protezione dei dati personali

In qualsiasi momento potrà esercitare i propri diritti scrivendo al Responsabile per la Protezione dei Dati personali:

Comune di Mirano – Responsabile per la protezione dei dati personali

Piazza Martiri della Libertà, n. 1 – 30035 Mirano (VE)

E-mail: dpo@comune.mirano.ve.it

**Il Dirigente dell'area
Amministrativa ed Economico-Finanziaria**

Dott. *Maurizio Mozzato*

*(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate)*