

COMUNE DI TEOLO (PD)



GESTIONE
AMBIENTALE
VERIFICATA
N. REGISTRO IT-
00137

| TEL | FAX | CF/PI | WEB | INDIRIZZO |
|----------------|----------------|--|--|---|
| 049 9998544 | 049 9900264 | CF 80010150284 PI 01592510281 | personale@comune.teolo.pd.it http://www.comune.teolo.pd.it teolo.pd@cert.ip-veneto.net | VIA EUGANEA TREPONTI 34 CAP 35037 |

RISORSE UMANE

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO CON IL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – CAT. D, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Vista la deliberazione di G.C. n. 12 del 10/02/2022 avente oggetto “Approvazione del Piano Triennale del fabbisogno del personale 2022/2024”;

Vista la deliberazione di G.C. n. 144 del 30/12/2022 avente oggetto “Approvazione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) semplificato 2022-2024 del Comune di Teolo”;

Considerato che il Comune di Teolo, con nota prot. n. 13950 del 01/08/2022, ha attivato la procedura di cui agli art. 34 e 34 bis del D.Lgs n. 165/01 e ss.mm.ii. per cui è pervenuto riscontro negativo con nota prot. n. 14307 del 05/08//2022 e per la quale sono decorsi i termini previsti dal comma 4 del sopracitato articolo;

Visti inoltre:

- l’attuale organigramma dell’ente;
- il vigente “Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell’accesso agli impieghi e delle procedure selettive” approvato con deliberazione di G.C. 188 del 3/12/2004 e successive modifiche ed integrazioni;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Regioni ed autonomie locali in riferimento alle disposizioni di legge in vigore in materia;
- il Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e ss.mm.ii;
- la L. n. 07/08/1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.
- il D.P.R. del 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii;
- il D.P.R. del 09/05/1994, n. 487 in materia di accesso agli impieghi pubblici nelle Pubbliche Amministrazioni e successive modificazioni e integrazioni;

- l’art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e ss.mm.ii. per effetto dei quali il Comune garantisce la parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;
- la L. 05/02/1992, n. 104 “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap”;
- l’art. 3, comma 6 della L. 15/05/1997, n. 127 e ss.mm.ii. contenente misure urgenti per lo snellimento dell’attività amministrativa;
- le linee guida sulle procedure concorsuali, approvate con Direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- l’art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019 prevede che fino al 31/12/2024 le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’articolo 30, comma 2-bis, del D.lgs. n. 165/2001;
- il D.L. n. 34/2019 e in sua applicazione il DPCM 17/03/2020;
- il D.L. 44/2021, convertito in Legge n. 76 del 28 maggio 2021 in vigore dal 31 maggio 2021, con il quale sono state introdotte nuove disposizioni per lo svolgimento dei concorsi pubblici, con l’intento di semplificare e ridurre i tempi per il reclutamento di personale;
- la normativa e i protocolli emanati e vigenti per il contenimento della diffusione dell’emergenza epidemiologica da Covid-19;

Preso atto che sul posto messo a concorso, ai sensi dell’art. 1014, comma 4 e dell’art. 678, comma 9 del D.lgs. 66/2010, si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere all’assunzione del vincitore qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di sopravvenuta assenza di scoperture in dotazione organica.

RENDE NOTO CHE

E’ indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di **ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, cat. D** - posizione economica D1, a tempo pieno ed indeterminato per il Comune di Teolo.

1. INDIVIDUAZIONE DEL POSTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto di cui trattasi compete il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 per la categoria D1, fatti salvi i miglioramenti economici previsti dai contratti di lavoro sottoscritti dopo la pubblicazione del presente bando.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso gli aspiranti di entrambi i sessi purché in possesso dei seguenti requisiti (alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande):

- a) Cittadinanza Italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. 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;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) Età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) Idoneità fisica all'impiego, per il cui accertamento l'Amministrazione ha facoltà di disporre la visita medica di controllo in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro;
- d) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva o di servizio militare ovvero di non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- e) Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) Non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, non essere stati licenziati da una P.A. per motivi disciplinari;
- g) Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ed inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013. Tale requisito deve sussistere anche al momento dell'assunzione in servizio;
- h) Godimento dei diritti civili e politici;
- i) Possesso di uno dei seguenti TITOLI DI STUDIO:
 - Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio, Economia Aziendale o titoli equipollentioppure
 - laurea specialistica o magistrale del nuovo ordinamento equiparata ad uno dei suindicati diplomi di laurea – vecchio ordinamento – secondo quanto previsto dal Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e ss.mm.ii.oppure
 - laurea triennale o di primo livello (nuovo ordinamento), appartenente alle seguenti classi o titoli equipollenti:
 - Scienze dei servizi giuridici (classe di laurea L-14 di cui al DM 270/04 oppure classe di laurea 2 di cui al DM 509/99);
 - Scienze dell'economia e della gestione aziendale (classe di laurea L-18 di cui al DM 270/04 oppure classe di laurea 17 di cui al DM 509/99);
 - Scienze economiche (classe di laurea L-33 di cui al DM 270/04 oppure classe di laurea 28 di cui al DM 509/99);

- Scienze politiche e delle relazioni internazionali (classe di laurea L- 36 di cui al DM 270/04 oppure classe di laurea 15 di cui al DM 509/99)
- Scienze dell'Amministrazione (classe di laurea 19 di cui al DM 509/1999)
- Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione (classe di laurea L – 16 di cui al DM 270/04)

I titoli di studio conseguiti all'estero 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. Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza è ammesso con riserva al concorso, fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, pena l'esclusione, entro il termine che sarà comunicato dall'amministrazione comunale e comunque non oltre la conclusione della presente procedura concorsuale.

3. POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e devono continuare a sussistere fino al momento in cui deve essere emesso il provvedimento di nomina.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporta la non ammissione alla procedura concorsuale. L'Amministrazione di Teolo si riserva la facoltà di procedere, **in qualsiasi momento**, all'accertamento dell'ammissibilità/regolarità della domanda e del reale possesso di tutti o di alcuni requisiti richiesti dal bando.

4. TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento della tassa di concorso di **euro 10,00** da corrispondere al Comune **unicamente attraverso il canale PagoPA MY PAY** – Pagamenti elettronici accessibile tramite il sito web comunale www.comune.teolo.pd.it come segue: scegliere la tipologia di pagamento "Tassa Concorso Pubblico", indicare nome e cognome del candidato e compilare gli altri campi proposti, procedere con il pagamento on line ovvero provvedere a stampare l'avviso per effettuare il pagamento presso intermediari autorizzati.

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

5. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione al concorso deve pervenire entro il giorno **24/03/2023** corrispondente a trenta giorni naturali e consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del bando di concorso sul portale del reclutamento, a norma dell'art. 35 -ter del D. Lgs. 165/2001.

La domanda dovrà essere redatta in formato cartaceo e sottoscritta con firma autografa (accompagnata da fotocopia leggibile di un documento di identità valido del candidato) con le seguenti modalità:

- a) spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a Comune di Teolo – Ufficio Personale – Via Euganea Treponti 34 – 35037 TEOLO (PD) con indicazione sulla busta della dicitura "CONCORSO PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE –

CAT. D1". La raccomandata dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio di scadenza. Non verrà considerata valida la data dell'ufficio postale accettante ma solo la data di arrivo al protocollo dell'ente.

- b) consegnata direttamente all'ufficio protocollo presso la sede del Comune di Teolo, durante l'orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì ore 8.30 – 13.00 martedì e giovedì 16.00 – 18.00).
- c) dal proprio domicilio digitale (PEC o servizio elettronico di recapito certificato qualificato – le cui credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò risulti attestato nel messaggio stesso), all'indirizzo teolo.pd@cert.ip-veneto.net. Nel caso di invio della domanda sottoscritta digitalmente o inviata a mezzo PEC, la domanda non necessita di firma (art. 65 d.lgs. 82/2005), purché sia trasmessa tramite una casella PEC intestata al candidato le cui credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare. Non è consentito al candidato l'utilizzo di caselle PEC di soggetti diversi. Sono ammessi esclusivamente file in formato PDF/A o PDF.

L'oggetto dell'e-mail dovrà contenere la dicitura "*CONCORSO PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – CAT. - D1 – Cognome e nome*"

La data di spedizione della domanda è riportata nel messaggio di conferma di ricezione da parte della PEC comunale, indirizzato alla casella PEC mittente.

Sono considerate irricevibili le domande trasmesse prima del termine di apertura del bando o pervenute oltre il termine di scadenza del medesimo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazione dipendente da cause tecniche non imputabili ai sistemi del Comune di Teolo, ma ai gestori PEC del candidato o per errori nell'utilizzo dei canali telematici imputabili al candidato; né per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi indicati nella domanda, né per disguidi postali. Il termine indicato è da considerarsi perentorio e il mancato rispetto ne determina l'esclusione dalla procedura.

Nel caso di presentazione di più domande sarà considerata esclusivamente l'ultima domanda acquisita al protocollo dell'Ente.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quelle sopra descritte.

Gli aspiranti devono indicare nella domanda, sotto la loro personale responsabilità:

- a) il cognome e nome;
- b) la data e luogo di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza, domicilio o eventuale diverso recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica;
- e) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea se cittadino straniero: godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza, ovvero i motivi che ne impediscano o limitino il godimento e buona conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- g) di essere in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
- h) le eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico; si precisa che la dichiarazione è da rendere anche in caso negativo;

- i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere stato licenziato per motivi disciplinari da una P.A. e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico;
- j) di godere dei diritti civili e politici;
- k) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ed inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
- l) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, specificando il distretto militare competente al rilascio del foglio matricolare);
- m) il titolo di studio posseduto, con esatta indicazione della data del conseguimento nonché della sede e denominazione dell'Istituto;
- n) l'attivazione della procedura per il riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 (solo per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero);
- o) la propria idoneità fisica all'impiego;
- p) di avere oppure non avere necessità degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame in relazione all'eventuale proprio handicap, nonché di avere oppure non avere la necessità di tempi aggiuntivi.
- q) il possesso della patente di categoria "B";
- r) gli stati e i fatti che, come previsto dal D.P.R. n. 487/1994, danno titolo di preferenza a parità di valutazione;
- s) di accettare, senza riserve, tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune risultanti dalle norme regolamentari in vigore e dalle modificazioni che potranno essere apportate in futuro;
- t) di autorizzare a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul sito web del Comune, il risultato conseguito nelle prove e la posizione in graduatoria;
- u) di aver preso visione dell'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali ai sensi delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati);

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica l'accettazione di tutte le condizioni previste dal bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti. La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto. I candidati devono dichiarare nel modulo di domanda, oltre a quanto previsto dall'art. 2, anche l'eventuale possesso di titoli che diano diritto all'applicazione delle riserve o delle preferenze previste dalla legge; la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

6. DOCUMENTAZIONE DELLA DOMANDA

La presentazione dell'istanza concorsuale dovrà prevedere i seguenti documenti:

- a) domanda di partecipazione al concorso;

- b) ricevuta comprovante il versamento alla Tesoreria Comunale della tassa di concorso di euro 10,00, di cui all'art. 4;
- c) fotocopia di un proprio documento di identità in corso di validità, ben leggibile;
- d) curriculum vitae sottoscritto in calce (*il curriculum è richiesto esclusivamente a fini conoscitivi e non costituisce, in alcun caso, oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice*);
- e) eventuale certificazione rilasciata dalle competenti strutture sanitarie relativa al diritto di avvalersi dei benefici ai sensi della Legge 104/1992;
- f) eventuale riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 (solo per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero).

7. PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

La Commissione esaminatrice può invitare, a pena di esclusione dal concorso, a regolarizzare — dopo la scadenza del termine utile — ed entro un termine perentorio dalla stessa previsto, quelle domande che presentino imperfezioni formali.

Decorso tale termine i concorrenti inadempienti saranno considerati esclusi dal concorso.

La richiesta di regolarizzazione sarà comunicata direttamente all'interessato con la modalità ritenuta più opportuna.

Omissioni non sostanziali potranno essere sanate direttamente su richiesta dell'ufficio competente all'istruttoria.

8. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla procedura concorsuale verrà pubblicato esclusivamente sul sito web dell'Amministrazione Comunale di Teolo www.comune.teolo.pd.it, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso".

Ogni altra comunicazione ai candidati relativa alla presente procedura concorsuale, comprese le date per lo svolgimento delle prove, verrà effettuata esclusivamente mediante pubblicazione sul sito dell'Ente, come sopra indicato.

Le suddette pubblicazioni e comunicazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati e coloro che non risulteranno presenti nelle date e negli orari di convocazione saranno dichiarati rinunciari.

I concorrenti dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento o altre modalità per l'individuazione del concorrente qualora lo svolgimento delle prove sia effettuato informaticamente da remoto.

9. PROGRAMMA, PROVA PRESELETTIVA E PROVE D'ESAME

Tutte le prove, compresa l'eventuale pre-selezione, verteranno sulle seguenti materie:

- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Armonizzazione dei sistemi contabili (D.Lgs. n. 118 del 23.11.2011);
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo (L. 241/1990), al diritto di accesso e alla trasparenza (D.lgs. n. 33/2013);
- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Normativa sui tributi degli Enti Locali.

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai test sui quali preparare le prove d'esame.

PRESELEZIONE

La Commissione si riserva la facoltà di procedere, prima delle prove d'esame, alla preselezione qualora il numero dei candidati superasse le 50 (cinquanta) unità. Il test di preselezione consisterà in una serie di quesiti a risposta multipla o a risposta sintetica o mista multipla/sintetica sulle materie indicate nel presente bando.

L'elenco dei candidati ammessi all'eventuale procedura preselettiva, compresi quelli ammessi con riserva, verrà pubblicato esclusivamente mediante apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Teolo (www.comune.teolo.pd.it), sezione *Amministrazione Trasparente* – sottosezione *Bandi di concorso*, almeno 15 (quindici) giorni prima dello svolgimento della prova.

Il punteggio ottenuto in sede di preselezione non sarà utile ai fini della graduatoria finale.

Saranno ammessi alla prova scritta i candidati idonei che abbiano conseguito almeno un punteggio pari a 21/30.

Nel caso di svolgimento da remoto ogni candidato dovrà essere munito di apposita strumentazione informatica (personal computer o altro strumento idoneo) e di relativa connessione internet.

Il candidato dovrà essere munito di due webcam in modo da poter essere inquadrato sia frontalmente sia posteriormente/lateralmente, allo scopo di dimostrare di non avvalersi di alcun testo/supporto informatico né del suggerimento di una terza persona durante lo svolgimento della prova;

Il rifiuto di utilizzare una o entrambe le webcam durante la prova in modalità da remoto costituisce motivo di esclusione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento della prova.

La mancata connessione alla piattaforma nel giorno e ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendenti da cause fortuite o da forza maggiore.

SELEZIONE

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione verrà pubblicato **esclusivamente** mediante apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Teolo (www.comune.teolo.pd.it), sezione *Amministrazione Trasparente* — sottosezione *Bandi di concorso*, almeno **15 (quindici)** giorni prima dello svolgimento delle prove.

Le prove d'esame consisteranno in:

- **una prova scritta**, volta ad accertare la conoscenza approfondita degli argomenti indicati nel medesimo articolo e a verificare la capacità dei candidati ad esprimere nozioni teoriche e valutazioni, applicate ai casi concreti;

- **una prova orale**, nello specifico un colloquio, finalizzata all'accertamento delle conoscenze specifiche sulle materie di cui al programma d'esame.

Inoltre, nell'ambito del colloquio sarà verificata la conoscenza della lingua inglese oltre all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con formulazione da parte della Commissione Esaminatrice di un giudizio di idoneità/inidoneità (tale accertamento potrà essere effettuato anche con l'espletamento di una prova pratica).

La prova scritta consisterà: in un elaborato o nella somministrazione di una serie di domande aperte alle quali dovrà essere data risposta breve, oppure in una serie di domande con risposta a scelta multipla. Tale prova sarà volta a verificare la capacità del candidato di applicare le conoscenze teoriche e ad operare valutazioni nella soluzione di casi concreti.

La prova scritta si svolgerà con modalità informatica, anche da remoto, e verrà meglio specificata con successiva e apposita comunicazione pubblicata nella pagina www.comune.teolo.pd.it relativa al concorso.

Nel caso di svolgimento da remoto ogni candidato dovrà essere munito di apposita strumentazione informatica (personal computer o altro strumento idoneo) e di relativa connessione internet.

Il candidato dovrà essere munito di due webcam in modo da poter essere inquadrato sia frontalmente sia posteriormente/lateralmente, allo scopo di dimostrare di non avvalersi di alcun testo/supporto informatico né del suggerimento di una terza persona durante lo svolgimento della prova;

Il rifiuto di utilizzare una o entrambe le webcam durante la prova in modalità da remoto costituisce motivo di esclusione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento della prova.

La mancata connessione alla piattaforma nel giorno e ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendenti da cause fortuite o da forza maggiore.

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie che formano oggetto della prova scritta. Le prove orali, se in presenza, si svolgeranno in un'aula sufficientemente capiente per assicurare le misure di sicurezza e di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Le persone terze che vogliono assistere come uditori potranno essere ammesse in numero limitato e per estrazione a sorte tra coloro che saranno presenti. Le porte della sala rimarranno comunque aperte. Le prove orali potranno svolgersi in modalità telematica, secondo le indicazioni che, eventualmente, saranno pubblicate alla pagina www.comune.teolo.pd.it relativa al concorso.

Nel caso di svolgimento da remoto ogni candidato dovrà essere munito di apposita strumentazione informatica (personal computer o altro strumento idoneo) e di relativa connessione internet.

Il candidato dovrà essere munito di due webcam in modo da poter essere inquadrato sia frontalmente sia posteriormente/lateralmente, allo scopo di dimostrare di non avvalersi di alcun testo/supporto informatico né del suggerimento di una terza persona durante lo svolgimento della prova;

Il rifiuto di utilizzare una o entrambe le webcam durante la prova in modalità da remoto costituisce motivo di esclusione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura, non imputabili al medesimo, che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento della prova.

La mancata connessione alla piattaforma nel giorno e ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendenti da cause fortuite o da forza maggiore.

La mancata presenza alla prova orale è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

Durante le prove d'esame non sarà ammessa la consultazione di testi di legge, né di alcun altro testo.

Calendario delle prove: verrà pubblicato esclusivamente mediante apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Teolo (www.comune.teolo.pd.it), sezione *Amministrazione Trasparente* – sottosezione Bandi di concorso almeno 15 giorni prima del loro svolgimento.

La sede di svolgimento delle prove sarà comunicata successivamente mediante pubblicazione nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente del Comune di Teolo.

10. CRITERI DI VALUTAZIONE

Il punteggio complessivo a disposizione della Commissione esaminatrice per la valutazione delle prove d'esame è pari a 60 punti, così suddivisi:

- PROVA SCRITTA max 30 punti
- PROVA ORALE max 30 punti

Ciascun candidato, per essere ammesso alla prova orale, dovrà conseguire una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

L'elenco degli ammessi alla prova orale, i punteggi conseguiti ed il relativo calendario saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Teolo, Sezione *Amministrazione Trasparente* — Sottosezione *Bandi di concorso*. Anche in questo caso la pubblicazione sul sito web avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da altra comunicazione individuale.

Le sedute della prova orale sono pubbliche.

La prova orale si intende superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione non inferiore a 21/30.

La votazione complessiva è data dalla somma tra i voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

La graduatoria finale di merito relativa alla presente procedura selettiva sarà approvata dal Responsabile del Servizio Personale del Comune di Teolo, sulla base del punteggio riportato da ciascun concorrente.

Nella formulazione della graduatoria sarà tenuto conto anche delle preferenze di legge.

La graduatoria finale sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune, Sezione *Amministrazione Trasparente* — Sottosezione *Bandi di concorso* e sarà valida per il termine previsto dalla legislazione vigente. L'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione di idoneità.

I candidati utilmente collocati in graduatoria potranno essere assunti dal Comune di Teolo. L'eventuale rinuncia all'assunzione comporta l'esclusione del candidato dalla graduatoria e lo scorrimento della stessa. La graduatoria anzidetta potrà essere utilizzata, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, anche per assunzioni a tempo determinato secondo le prescrizioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001. L'eventuale rinuncia da parte di soggetto posto in graduatoria

all'assunzione per rapporto a tempo determinato non elimina lo stesso dalla graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato.

L'inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione.

11. PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI TITOLI DI PREFERENZA

Ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 487/1994, modificato dal D.P.R. n. 693/1996, i concorrenti che supereranno la prova orale dovranno far pervenire al Servizio Personale del Comune di Piazzola sul Brenta, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza a parità di valutazione **già indicati nella domanda**. Da tali certificazioni dovrà risultare, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del presente bando di concorso.

12. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione del vincitore o nel caso di scorrimento della graduatoria, dei candidati idonei, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti, avviene mediante stipula di contratto individuale di lavoro, compatibilmente con la normativa e nel rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio vigenti al momento dell'assunzione medesima. Sarà cura dell'Ufficio Personale del Comune di Teolo accertare il possesso, da parte del concorrente risultato in posizione utile, dei requisiti prescritti e dei titoli che hanno comprovato l'attribuzione di un punteggio utile per determinare la graduatoria finale.

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in mesi sei.

Al termine del periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

La mancata presa di servizio alla data stabilita, senza giustificato motivo, sarà considerata come rinuncia all'assunzione stessa.

Contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà, per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, se il vincitore sia in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti al posto da ricoprire.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso, da parte del concorrente, di tutti i requisiti prescritti quale condizione di ammissione alla selezione;
- all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, tenuto conto delle disponibilità finanziarie dell'Ente e tenuto conto, altresì, dei vincoli in materia di assunzione di personale vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro.

13. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (GDPR) PER I TRATTAMENTI EFFETTUATI DAL COMUNE DI TEOLO.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Teolo e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'informativa è consultabile sul sito web del Comune di Teolo al link "*Informativa Privacy*" presente in home page.

14. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di modificare, revocare od annullare il presente bando e la relativa procedura concorsuale, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza. L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, la determinazione di non procedere ad alcuna assunzione. L'Amministrazione si riserva, altresì, di verificare d'ufficio in ogni momento il contenuto dei dati e dei requisiti dichiarati e/o prodotti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Al presente bando sono allegati i seguenti documenti facenti parte integrante e sostanziale dello stesso:

- ALLEGATO A) Modello della domanda di concorso

Teolo, 21.02.2023

IL RESPONSABILE
F.to dott. Moreno Rizzonato

Per informazioni e comunicazioni:

Ufficio Personale

Telefono 049/9998544

E-mail: personale@[comune.teolo.pd.it](mailto:personale@comune.teolo.pd.it)