



Protocollo

Data 21 febbraio 2024

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE INFORMATICO” – AREA DEGLI ISTRUTTORI - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - SETTORE 5° PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO.**

**LA RESPONSABILE DEL SETTORE 1° AFFARI GENERALI - SERVIZI AL CITTADINO**

**IN ESECUZIONE della propria determinazione n.r.g. 23 in data 21 febbraio 2024;**

**VISTI:**

- il D.P.R. 487/1994 “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”, come modificato dal D.P.R. 693/1996, così come integrato e modificato con D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” ;
- il D.lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro ed in particolare il CCNL Comparto Funzioni Locali - Triennio 2019-2021;
- il D.L. 22.04.2023 n. 44, convertito con L. 21.06.2023 n. 76 “Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 e ss.mm.ii. “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- il Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali

**RICHIAMATI:**

- il vigente “Regolamento per la disciplina dell’accesso agli impieghi e lo svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione del Comune di Marano Vicentino”;
- il vigente Regolamento del Comune di Marano Vicentino per l’Organizzazione degli Uffici e del Personale;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 10.01.2024, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: “*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): Aggiornamento 2024-2026*”

**RENDE NOTO**



E' indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 (uno) posto **a tempo pieno ed indeterminato** di **“ISTRUTTORE INFORMATICO – AREA DEGLI ISTRUTTORI”**, da assegnare al **SETTORE 5° PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**;

### **RISERVA VOLONTARI FORZE ARMATE (FF.AA.)**

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, **il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.** Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria).

### **OPERATORI VOLONTARI SCU (Servizio Civile Universale)**

Ai sensi dell'art. 1 comma 9-bis del D.L. 44/2023, nel testo modificato dalla Legge di conversione 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari SCU (Servizio Civile Universale) che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare in occasione di prossimi concorsi, oppure utilizzata nei casi in cui si proceda a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

### **EQUILIBRIO DI GENERE**

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, si da' atto che la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per l'Area di inquadramento oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre 2023, è la seguente:

- Femmine: 77,5%
- Maschi: 22,5%

e che pertanto si applica il titolo di preferenza, di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. n. 487/1994 in favore dei candidati appartenenti al genere maschile.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a concorso e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii

### **TITOLI DI PREFERENZA** (art. 5 del DPR 487/1994, così come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;



- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR 09.05.1994 n. 487, come modificato con il DPR 16.06.2023 n. 82;
- p) minore età anagrafica.

### **Art. 1 – INDIVIDUAZIONE DEL POSTO**

La figura richiesta è quella di **ISTRUTTORE INFORMATICO** da assegnare al **SETTORE 5° PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**.

Sono richieste le competenze riconducibili all'**AREA DEGLI ISTRUTTORI**, di cui alla declaratoria all'allegato A del CCNL del 16.11.2022.



Nello specifico, le mansioni, indicative ma non esaustive, che verranno assegnate saranno quelle del profilo professionale del vigente Regolamento comunale per l'organizzazione degli Uffici e del Personale, che vengono qui di seguito riportate per estratto:

### **Istruttore informatico**

*Sono richieste approfondite conoscenze specialistiche;(... omissis...).*

*Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.*

*Provvede alla gestione e al controllo del sistema informatico, predispone l'analisi tecnica e la struttura degli archivi delle banche dati.*

*L'attività è caratterizzata da media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili.*

*Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative d'appartenenza, quelle esterne sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.*

## **Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al posto suddetto è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale dell'Area degli Istruttori in conformità a quanto previsto dal vigente CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali – Triennio 2019 – 2021, che, per i rapporti di lavoro a tempo pieno, prevede:

- **retribuzione tabellare: € 21.392,87;**
- **indennità di comparto: € 549,60;**
- **I.V.C.: € 823,32;**
- oltre alla tredicesima mensilità, alle indennità una tantum e/o bonus previsti per Legge e al trattamento accessorio, se e in quanto dovuto.

Sono fatte salve eventuali modifiche retributive dovute ad adeguamenti stabiliti dai futuri CCNL. Tutti gli emolumenti sono corrisposti in proporzione alla durata oraria settimanale dell'attività lavorativa e sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

## **Art. 3 – NORMATIVA DEL CONCORSO**

Il concorso è disciplinato:

- dalle disposizioni previste dal presente bando;
- il vigente “Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi e lo svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione del Comune di Marano Vicentino”;
- il vigente Regolamento del Comune di Marano Vicentino per l'Organizzazione degli Uffici e del Personale;
- dalle norme del D.P.R. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, in quanto applicabili e successive modificazioni ed integrazioni;



- dal D.lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D. Lgs. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche ed integrazioni.
- dalle norme contenute nei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro Comparto Funzioni Locali.

Il presente bando costituisce lex specialis della procedura di selezione.

La partecipazione al concorso rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando, senza riserva alcuna, e dai regolamenti del Comune di Marano Vicentino.

#### **Art. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO**

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. **Titolo di studio:**

• **Diploma di scuola secondaria di secondo grado:**

diploma di perito in informatica, o altro diploma equivalente con specializzazione in informatica o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado più corso di formazione in informatica riconosciuto a norma di legge, o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado il cui corso di studi preveda lo studio dell'informatica.

**Oppure uno dei seguenti titoli superiori assorbenti:** come per esempio Laurea in Ingegneria dell'informazione, Laurea in Scienze e Tecnologie Informatiche, Laurea Informatica, Laurea Ingegneria delle telecomunicazioni, Laurea ingegneria elettronica, Laurea Ingegneria informatica, Laurea Scienze dell'Informazione, Laurea Statistica e informatica per l'Azienda.

Ai titoli di cui al D.M. n. 270/2004 sono equiparati i diplomi di laurea dell'ordinamento D.M. n. 509/1999 (lauree specialistiche, e quelli dell'ordinamento previgente al D.M. n. 509/1999 c.d. “vecchio ordinamento”), secondo quanto stabilito dal D.M. 9 luglio 2009.

La dimostrazione dell'equiparazione è a cura del candidato, il quale deve indicare nella domanda di partecipazione il codice della classe di laurea e gli estremi del provvedimento normativo con cui è stata sancita l'equipollenza o l'equiparazione.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero il/la candidato/a dovrà specificare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di riconoscimento, da parte delle competenti autorità, della equipollenza di detto titolo ad un diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale, come richiesto per l'accesso. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in possesso di detto provvedimento dovrà comunque avere già presentato apposita istanza. In tal caso il/la candidato/a sarà ammesso/a



alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento della eventuale assunzione. L'Ente responsabile per la valutazione di equivalenza del titolo estero è la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per l'organizzazione e il lavoro pubblico, Servizio per le assunzioni e la mobilità, Corso Vittorio Emanuele II, 116 – 00186 ROMA.

E' Possibile inoltre scaricare online dal sito del Dipartimento della Funzione Pubblica (<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>), il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio acquisito all'estero, all'interno del quale sono indicati tutti i documenti necessari per la presentazione della domanda di riconoscimento.

2. **Cittadinanza italiana.**

Oltre ai cittadini italiani, sono ammessi a partecipare anche: i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea; i familiari di cittadini comunitari non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i familiari non comunitari di titolare dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (articolo 22, commi 2 e 3 del D.Lgs n. 251/2007); i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo. I cittadini dell'Unione Europea o extracomunitari possono partecipare se risultano in possesso dei seguenti ulteriori requisiti: adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta; godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e provenienza.

3. **Età non inferiore ai 18 anni.**

4. **Idoneità psico-fisica all'impiego**, verificata, per il solo vincitore del concorso, mediante certificazione a seguito di visita medica da effettuarsi dal medico competente ai sensi dell'art.41 del D.lgs. 81/2008 e ss.mm. Il giudizio di inidoneità o idoneità con limitazioni di carattere permanente alla mansione determina la cancellazione dalla graduatoria. Data la natura dei compiti che la posizione di lavoro in oggetto implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica assoluta al posto (legge n. 120/1191).

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

6. **Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo.**

7. **Non essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento da una Pubblica Amministrazione**, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, o per essere incorso in taluna delle fattispecie di "licenziamento disciplinare" previste dal D.lgs. 165/2001 ss.mm. o da altra norma.



8. **Non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313.** In caso contrario, indicare le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
9. **Conoscenza di una lingua straniera: Inglese;**
10. L'eventuale possesso dei titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenzae previste dalla legge.
11. **Possesso di patente di guida di categoria non inferiore alla "B" in corso di validità;**
12. **Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della L. 226/2004).**
13. **Aver pagato la tassa di concorso;**

#### **Art. 5 – POSSESSO DEI REQUISITI**

Tutti i requisiti di ammissione, compresa la dichiarazione di equipollenza/equivalenza dell'eventuale titolo di studio conseguito all'estero o la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine ultimo stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

La mancanza anche di uno solo dei suddetti requisiti è causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadimento da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possono derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

#### **Art. 6 –TASSA DI CONCORSO**

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di € 10,00 da corrispondere con la seguente causale: "Tassa per la partecipazione al concorso pubblico per un posto di Istruttore Informatico a tempo pieno ed indeterminato – Comune di Marano Vicentino", con la seguente modalità: **tramite il servizio "PagoPA"**:

- accedere al sito del Comune di Marano Vicentino ([www.comune.marano.vi.it](http://www.comune.marano.vi.it)):



1. Selezionare il menù “PagoPA”;
2. Selezionare Portale dei Pagamenti;
3. Selezionare Pagamento spontaneo
4. Selezionare Tassa Concorso Pubblico: inserire i dati necessari per identificarsi.

È importante indicare la specifica causale, compilare i campi previsti, ponendo attenzione alla correttezza dell’indirizzo e-mail a cui verranno inviati, dal sistema PagoPA, l’avviso di pagamento e la relativa Ricevuta Telematica, **che andrà allegata alla domanda di partecipazione al concorso.**

L’omesso versamento entro il termine di presentazione della domanda comporta l’esclusione dalla selezione. In nessun caso il versamento sarà rimborsato.

<p align="center"><b>Art. 7 – PUBBLICAZIONE DEL BANDO, MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE</b></p>
---

Il presente bando di concorso verrà pubblicato all’Albo Pretorio on line del Comune di Marano Vicentino (VI), sul sito internet istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento inPA. ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)).

La domanda di ammissione al concorso – redatta da ogni aspirante sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46,47 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e s.m.i, deve essere presentata, **esclusivamente in via telematica entro e non oltre le ore 13:00 del 25 marzo 2024,** mediante apposita procedura accessibile dal Portale unico di Reclutamento inPa al link **<https://portale.inpa.gov.it>**, attraverso i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) compilazione on line del proprio curriculum vitae;
- c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- d) compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti;
- e) pagamento del contributo di ammissione al concorso di € 10,00.= secondo le modalità operative previste nello stesso Portale del Reclutamento inPA; La tassa non è rimborsabile e il mancato versamento comporta l’esclusione dal Concorso.
- f) Inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il pulsante “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e Invio” (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Devono essere allegati attraverso piattaforma:

1. La scansione della ricevuta di pagamento della tassa di concorso;





2. (se del caso) I documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
3. (se del caso) L'eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.LGS 165/2001 e ss.mm.ii.;

Devono essere altresì allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:

- Per i candidati diversamente abili: la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario);
- Per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): la dichiarazione resa dalla competente Commissione medico-legale dell'A.S.L. comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con dichiarazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa.

**Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti eventualmente richiesti.**

Nel portale di Reclutamento di presentazione della domanda, il candidato, oltre a dichiarare il possesso di tutti i requisiti previsti dal Bando, deve dichiarare altresì di:

- essere consapevole che l'assunzione del concorrente vincitore avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni presso Enti Pubblici vigente al momento della assunzione stessa, nonché di aver preso visione del bando e delle norme ivi richiamate;
- accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico – economico dei dipendenti del Comune di Marano Vicentino;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo, numero di telefono e/o indirizzo e-mail al Settore 1° Affari Generali Servizi al Cittadino – Ufficio Segreteria del Comune di Marano Vicentino, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito;
- gli eventuali titoli di preferenza all'assunzione, a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/1994, come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82;

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.

Il candidato ha comunque la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già presentata.

In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.



Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e.mail, indicato nella domanda di partecipazione, un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID UNIVOCO attribuito alla pratica.

**A TALE CODICE SI FARÀ RIFERIMENTO PER TUTTE LE COMUNICAZIONI INERENTI LE FASI CONCORSUALI.**

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione al concorso hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, per cui sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 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, il candidato decade dalla partecipazione alla selezione e dall'eventuale assunzione, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Art. 8 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE - EVENTUALE REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA.**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Servizio Personale procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini e la Commissione Esaminatrice disporrà l'ammissione al concorso dei candidati che avranno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nelle sezioni albo pretorio e Amministrazione Trasparente” - “Bandi di concorso” e/o nel portale inPA,

**Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.**

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge 241/1990, le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione, entro il termine tassativo che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima dello svolgimento delle prove. I candidati che riceveranno un provvedimento di ammissione al concorso con riserva,



dovranno regolarizzare la documentazione presentata entro il termine perentorio indicato nel provvedimento stesso, a pena di esclusione.

E' comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura – in qualsiasi fase del procedimento – l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

#### **Art. 9 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME**

I concorrenti dovranno presentarsi alle prove muniti del documento di riconoscimento, legalmente valido, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati per la prova verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.

#### **MATERIE D'ESAME:**

- Norme generali sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, parte I);
- Norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/1990 ss.mm.);
- Diritto di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico e generalizzato (Legge 241/1990 e D. - Lgs 33/2013); -
- Normativa in materia di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza, Codici di Comportamento;
- Nozioni di Diritto Penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente, responsabilità disciplinare e codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii.);
- Cenni in materia di protezione dei dati personali di cui al GDPR – Regolamento generale sulla - protezione dei dati dell'Unione Europea n. 679/2016; -
- D. Lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale;
- Conservazione digitale a norma dei documenti informatici, firme digitali, SPID;
- Misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni;
- Tecniche e tecnologie di comunicazione ed interconnessione di reti di trasmissione dati (locali e geografiche TCP/IP, router, switch, VPN, DNS, http, SMTP, ecc);
- Personal computer, componenti, sistemi operativi Microsoft Windows (client, server), attività sistemistico informatico, servizi di rete, LDAP, active directory, sistemi e tecniche di backup;
- Sicurezza su una rete Internet/Intranet: antivirus, firewall, antispam, webfiltering; -
- Tecniche di amministrazione dei sistemi centralizzati;
- Strumenti open source compresi quelli di produttività individuale (Microsoft Office, OpenOffice, - LibreOffice) e gestione posta elettronica; -
- Siti Web, accessibilità e sicurezza;
- Linguaggio html.
- conoscenza lingua inglese (da accertarsi durante la prova orale);



Durante lo svolgimento della prova d'esame, pena l'esclusione dal concorso, i candidati:

- non possono consultare testi di qualunque tipo, né appunti, né supporti informatici;
- sono tenuti a spegnere i propri telefoni cellulari e a tenerli spenti fino al termine delle prove;
- non possono indossare cuffie o auricolari o apparecchi simili

### **PROVE D'ESAME:**

Le prove d'esame consisteranno in:

- **UNA PROVA SCRITTA, a contenuto teorico-pratico.**

La prova scritta, a scelta della Commissione Esaminatrice, può consistere nello svolgimento di un elaborato e/o in quesiti a risposta sintetica o aperta sulle materie d'esame, quesiti proposti anche sotto forma di test, modalità che potranno anche essere presenti contemporaneamente nella medesima prova.

La prova scritta, la cui durata sarà fissata dalla Commissione Esaminatrice, verrà effettuata in presenza mediante utilizzo degli strumenti informatici e digitali, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, tracciabilità e sicurezza.

- **UNA PROVA ORALE**

La prova orale consisterà in un colloquio individuale sulle materie indicate dal programma d'esame, anche mediante valutazione sulle capacità di applicazione pratica delle conoscenze e capacità possedute, tendente ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato, nonché l'attitudine ad assolvere le funzioni del posto da ricoprire anche attraverso quesiti tratti dai problemi reali; nel corso del colloquio sarà accertata anche la conoscenza della lingua inglese.

### **Art. 10 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

Per ogni prova la Commissione avrà a disposizione 30 punti. Il superamento della prova di esame è subordinato al raggiungimento del punteggio non inferiore a 21/30.

La durata della prova e le modalità di svolgimento della stessa sono stabilite dalla Commissione con l'osservanza della normativa vigente per tale materia.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi); il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

La Commissione dispone complessivamente di 60 punti così distribuiti:

- Prova scritta: 30 punti
- Prova orale: 30 punti

La valutazione della lingua straniera verrà espletata con i seguenti giudizi:



- idoneo
- non idoneo.

#### **Art. 11 – DIARIO DELLE PROVE**

- La prova scritta e/o teorico-pratica verrà svolta il giorno **08 Aprile 2024**;
- La prova orale verrà svolta il giorno **10 Aprile 2024**;

Le comunicazioni relative all'ammissione, alla sede di svolgimento del concorso, ai relativi orari, ad eventuali modifiche del calendario e agli esiti delle prove stesse saranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'ente: [www.comune.marano.vi.it](http://www.comune.marano.vi.it) (sezione "Amministrazione trasparente"/"Bandi di concorso") e/o attraverso il portale del reclutamento inpa.

**La pubblicazione equivale a notifica a tutti gli effetti.**

**Sarà pertanto cura dei candidati verificare l'ammissione alle prove successive e l'esito della selezione.**

#### **Art. 12 - GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI**

La Commissione Esaminatrice formerà una graduatoria di merito degli idonei che sarà approvata con Determinazione della Responsabile del Settore 1° Affari Generali – Servizi al Cittadino. Dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione Esaminatrice, la Responsabile del Settore 1° approverà i verbali e la relativa graduatoria finale di merito.

Il punteggio finale è determinato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e dalla votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punteggio finale, delle riserve e delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Qualora sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla L. 191/98.

Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che, nella domanda di partecipazione al concorso, ne abbiano chiesto espressamente l'applicazione. Il Servizio Personale potrà richiedere, qualora necessario, eventuali integrazioni a quanto dichiarato.

#### **Art. 13 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è comunque subordinata alle disposizioni



finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali, nonché ai posti conferibili al momento della nomina stessa.

Ai fini dell'assunzione in servizio, l'Amministrazione procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Nel caso in cui le dichiarazioni riportate non risultassero veritiera, non si procederà alla stipula del contratto.

Il rapporto di lavoro con il vincitore sarà costituito con le modalità previste dall'art. 24 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, mediante la sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia alle disposizioni contenute nei vigenti Regolamenti comunali, nonché alle disposizioni di legge e regolamenti successivi, in materia di accesso agli impieghi nelle Amministrazioni pubbliche ed in particolare al D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i..

L'Amministrazione si riserva la possibilità di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, nonché di modificare o di revocare il presente bando prima delle operazioni concorsuali.

L'Amministrazione, prima di procedere alla nomina, inviterà gli interessati utilmente collocati in graduatoria ad accettare il posto e a presentare la documentazione di legge prevista.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati ad assumere servizio in via provvisoria sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e saranno assunti in prova. Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Il nuovo assunto in servizio è sottoposto ad un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto disciplinato dal contratto individuale di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né indennità sostitutiva dello stesso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte.

La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

Il vincitore che, dopo aver conseguito la nomina, non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione o non presenti la documentazione prevista entro i previsti termini, decade dalla nomina. Compiuto il periodo di prova, il dipendente consegue la conferma alla nomina in ruolo previo giudizio favorevole. Il periodo di prova per il dipendente confermato in ruolo è considerato, a tutti gli effetti, come servizio di ruolo.

#### **Art. 14 – VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria rimarrà vigente per il termine di due anni dall'approvazione, salvo diverso termine previsto da norma di legge.



La graduatoria potrà essere:

- utilizzata anche successivamente a tale termine ove ammesso dalle norme vigenti al momento dell'utilizzo della stessa;
- utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, sia pieno che parziale;
- utilizzata anche da altre Amministrazioni, a ciò autorizzate, in conformità alle norme vigenti;

Dalla pubblicazione della graduatoria decorrono i termini per l'eventuale impugnazione della stessa.

### **ART 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, in seguito anche GDPR, si informano i candidati che:

- Titolare del trattamento dei dati è il COMUNE DI MARANO VICENTINO;
- Sede del Titolare: Piazza Silva, 27 – 36035 Marano Vicentino (VI);
- Codice Fiscale e Partita: I.V.A.: 00267100246;
- Tel. 0445 598811 – 812 fax 0445 560101 - e-mail: [urp@comune.marano.vi.it](mailto:urp@comune.marano.vi.it);
- Sito internet: [www.comune.marano.vi.it](http://www.comune.marano.vi.it)
- Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati : [dpo@comune.marano.vi.it](mailto:dpo@comune.marano.vi.it) Dott. Madrigali Nicola Via Pietro Nenni n. 44 Ospedaletto Euganeo (PD), mail [nicola.madrigali@ordingbo.it](mailto:nicola.madrigali@ordingbo.it), pec [nicola.madrigali@ingpec.eu](mailto:nicola.madrigali@ingpec.eu).
- Interessati: Partecipanti al Bando di Concorso.

#### **1. Natura dei dati trattati.**

Per le finalità a seguire indicate il Titolare tratterà dati personali dei soggetti interessati, relativi a dati anagrafici, dati di contatto, dati relativi al cv studi o esperienze lavorative pregresse.

Tratterà altresì dati di natura particolare, ex art. 9 GDPR, ove necessario all'assolvimento di obblighi di legge, nonché dati relativi a condanne penali o reati ex art. 10 GDPR ove imposto da normative a presidio della legalità e a contrasto di attività criminose.

#### **2. Finalità e basi giuridiche del trattamento dei dati personali**

Tutti i dati personali comunicati dai partecipanti al concorso sono trattati per assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE) relativi allo svolgimento di pubblici concorsi. Il trattamento dei dati di natura particolare è altresì autorizzato ex art. 9.2.g GDPR (motivo di interesse pubblico).

#### **3. Le modalità del trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.



#### **4. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)**

Per gli aspiranti concorsisti, interessati ai sensi del paragrafo 2, il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 2. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione del servizio richiesto del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge. I suoi dati sono conservati presso il Comune e i conservatori esterni.

Qualora fosse necessario i dati possono essere conservati anche da parte degli altri soggetti indicati al paragrafo 5.

#### **5. Comunicazione e diffusione dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)**

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o autorizzati.

Per l'espletamento della finalità sopra specificata i dati potranno essere in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Titolare tra cui i membri della Commissione Esaminatrice del concorso. I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dal Comune). Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale del Comune.

I Suoi dati non saranno oggetto di trasferimento fuori della Ue.

#### **6. Periodo di conservazione**

Il periodo di conservazione dei singoli documenti, informatici e digitali, è disciplinato dal piano di conservazione e di scarto dell'Ente, che si allinea alle indicazioni del Gruppo di lavoro per la formulazione di proposte e modelli per la riorganizzazione dell'archivio dei Comuni, anno 2005, in relazione alle singole casistiche nello stesso delineate, ed a cui si rinvia:

[https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository\\_files/documenti\\_indirizzo/piano\\_conservazione\\_-\\_massimario\\_scarto\\_comuni.pdf](https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/documenti_indirizzo/piano_conservazione_-_massimario_scarto_comuni.pdf).

#### **7. Diritti dell'Interessato**

In ogni momento potrà esercitare, nei confronti del Titolare, i Suoi diritti previsti dagli artt. 15-22 del Regolamento.

In particolare, in qualsiasi momento, Lei avrà il diritto di chiedere:

- l'accesso ai Suoi dati personali;
- la loro rettifica in caso di inesattezza degli stessi;
- la cancellazione;
- la limitazione del loro trattamento

Avrà inoltre:





- il diritto di opporsi al loro trattamento se trattati per il perseguimento di un legittimo interesse del Titolare del Trattamento, qualora ritenesse violati i propri diritti e libertà fondamentali;
- il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente su un trattamento decisionale automatizzato, tra cui la profilazione, nei limiti di cui all'art. 22 GDPR;
- il diritto di revocare in qualsiasi momento il Suo consenso in relazione alle finalità per le quali questo è necessario senza pregiudizio per la liceità del trattamento basato sul consenso prima della revoca;
- il diritto alla portabilità dei Suoi dati, ossia il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali a Lei riferibili;
- ove ritenesse lesi i Suoi diritti, il diritto a proporre reclamo all'autorità di controllo (Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali).

Si rammenta che i diritti di cui sopra possono conoscere legittime limitazioni in virtù del ruolo e funzioni istituzionali rivestite dal Titolare, conformemente al disposto di cui all'art. 23 GDPR, specialmente lettera "e", meglio declinati nel Dlgs 196/03 e delle specifiche normative dell'ordinamento italiano poste a presidio di interessi ritenuti rilevanti per lo Stato.

In particolare potranno essere compressi i diritti alla cancellazione dei dati ove ciò contrasti con l'obbligo di conservazione documentale in capo all'Ente pubblico conforme al piano di conservazione e di scarto adottato, ed il diritto all'accesso ove ciò pregiudichi esigenze di interesse pubblico anche a tutela di terzi controinteressati.

Tali eventuali limitazioni saranno opposte ed adeguatamente motivate in sede di riscontro a seguito dell'esercizio dei diritti da parte dell'interessato, che sarà fornito nel termine massimo di 1 mese, salvo proroga motivata di ulteriori 2 mesi, comunque preannunciata entro il primo mese.

Per l'esercizio dei diritti richiamati potrà avvalersi dei già comunicati canali di contatto del Titolare e del Responsabile della Protezione dei dati.

#### **Art. 16– DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire il termine di scadenza, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato.

In tal caso sarà data comunicazione ai soggetti che avranno presentato domanda mediante pubblicazione di un avviso all'albo pretorio online e sul sito internet del Comune di Marano Vicentino nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazione di interesse dell'Ente, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, previo motivato provvedimento, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore del concorso, tutte le volte in cui sia venuta meno la



necessità e la convenienza della copertura del posto a concorso o in caso di sopravvenute norme di legge che rendano incompatibile, rispetto ai vincoli finanziari o ai limiti imposti agli Enti Locali in materia di assunzione di personale, l'instaurazione del rapporto di lavoro oggetto del presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune di Marano Vicentino (VI).

La Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Settore 1° Affari Generali - Servizi al Cittadino Anna Rita dr.ssa Deganello (tel. 0445/598815).

Per ogni chiarimento ed informazione gli interessati potranno rivolgersi al Settore 1° Affari generali - Servizi al Cittadino del Comune di Marano Vicentino - tel. 0445/598812 – 0445/598815.



*LA RESPONSABILE DEL SETTORE 1°  
AFFARI GENERALI - SERVIZI AL CITTADINO*

Deganello dr.ssa Anna Rita

Documento firmato digitalmente

(art. 20,21 e 24 del D.Lgs n. 82 del 07.09.2005 e ss.mm.rii.)