



## **CITTÀ DI CASTELFRANCO VENETO**

*Provincia di Treviso*

**SETTORE SERVIZI GENERALI**

*Risorse Umane ed Organizzazione*

Prot. n. 36328 del 22/07/2019

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

Vista la Legge 24/12/2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008);

Visto l'art. 72 "Modalità di indizione e svolgimento delle procedure selettive" del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 235 del 06/11/2003;

Visti i C.C.N.L. del personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali, fra i quali i C.C.N.L. del 06/07/1995, 16/07/1996, 31/03/1999, 01/04/1999, 14/09/2000, 05/10/2001, 22/01/2004, 09/05/2006, 11/04/2008, 31/07/2009 e 21/05/2018;

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 178 del 17.06.2019 e della determinazione del Dirigente del Settore Servizi Generali n. 421 del 15/07/2019;

### **RENDE NOTO**

il seguente bando di

**PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER ESAMI, PER N. 5 POSTI DI UFFICIALE AMMINISTRATIVO – ISTRUTTORE (CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1) A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO DA ASSEGNARE A DIVERSI SETTORI DEL COMUNE. UN POSTO RISULTA RISERVATO PRIORITARIAMENTE AI MILITARI VOLONTARI EX D.LGS. 66/2010 ART.1014.**

#### **ART. 1 - INDIVIDUAZIONE DEL POSTO**

È indetta una procedura selettiva pubblica, per esami, **per la copertura di n. 5 posti di Ufficiale Amministrativo - Istruttore (categoria C, posizione economica C1) da assegnare a diversi Settori del Comune.**

I posti sono a tempo indeterminato ed a tempo pieno e sono assegnati a diversi settori del Comune. Due posizioni verranno coperte nel 2019 e tre nel 2020, fatte salve eventuali variazioni normative o del piano fabbisogni di personale dalle quali discenda l'obbligo di variare detta previsione.

L'assunzione in oggetto è subordinata all'esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (liste del personale in disponibilità).

Il trattamento normativo applicato sarà quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del Comparto Regioni – Autonomie Locali.

Ai sensi del C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018, il trattamento economico spettante per la categoria C, posizione economica C1, si compone di:

- stipendio tabellare annuo lordo pari a € 20.344,07;
- indennità di comparto annua lorda pari a € 549,60;
- tredicesima mensilità;
- assegni per il nucleo familiare se spettanti;
- ogni altra indennità spettante a norma di legge e dei contratti collettivi.

Il trattamento economico complessivo di cui sopra è rapportato alla percentuale di ore settimanali lavorate nel caso di tempo parziale e al periodo di servizio prestato.

## **ART. 2 - NORMATIVA DELLA PROCEDURA SELETTIVA**

La procedura selettiva è disciplinata dal vigente “*Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi*”, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 235 del 06/11/2003, dalle altre norme contenute nei vigenti C.C.N.L. del personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali, dalle norme del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni, in quanto applicabili, dalle norme del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. 267/2000, nonché dalle altre norme emanate e che saranno emanate in materia.

Ai sensi dell’art. 1014, comma 1 e 3 e dell’art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, è prevista la riserva di 1 posto per i volontari delle FF.AA.; si determina altresì una frazione di posti a favore dei militari della FF.AA. che verrà cumulata con le frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Si applicano le disposizioni legislative e regolamentari richiamate per rinvio dalle suddette fonti.

## **ART. 3 - REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA**

Per l’ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. Cittadinanza italiana, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174;
- b. Età non inferiore agli anni 18;
- c. Essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all’A.I.R.E.) oppure essere cittadini di Stati membri dell’Unione Europea oppure essere familiari di cittadini di Stati membri dell’Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure essere cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. La posizione ricercata col presente concorso non rientra nelle eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174;
- d. Non aver riportato condanne penali, ovvero misure di sicurezza o di prevenzione che possano impedire – tenuto anche conto delle funzioni del posto messo a concorso – la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego. La sentenza prevista dall’art. 444 c.p.p. è equiparata a sentenza di condanna. In ogni caso, ai fini della verifica del presente requisito, il candidato deve dichiarare di non aver riportato condanne penali ovvero, in alternativa, deve dichiarare e indicare compiutamente le condanne penali che ha riportate, nonché le misure di sicurezza a cui è stato o è sottoposto;
- e. Non essere sottoposti a procedimenti penali che possano impedire – tenuto anche conto delle funzioni inerenti al posto messo a concorso – la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego. In alternativa, il candidato deve indicare compiutamente il procedimento penale che è in corso;
- f. Non avere subito condanne per danno erariale a seguito di procedimenti di responsabilità della Corte dei Conti, né avere procedimenti in corso, che, per la gravità dei fatti, possano impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, tenuto anche conto delle funzioni inerenti il posto messo a concorso. In ogni caso, ai fini della verifica del presente requisito, il candidato deve dichiarare di non aver subito condanne né di avere procedimenti in corso ovvero, in alternativa, deve dichiarare e indicare compiutamente la condanna ricevuta e/o il procedimento in corso;
- g. Non essere stati destituito o dispensato o licenziato da un pubblico impiego per motivi disciplinari a seguito di un procedimento disciplinare ovvero per giusta causa o per persistente insufficiente rendimento, né dichiarato decaduto da un pubblico impiego nei casi previsti dalla legge;
- h. Non essere incorsi in procedure disciplinari conclusesi negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del bando, in posti di lavoro sia pubblici che privati, con l’irrogazione superiore al rimprovero verbale, che, in considerazione delle funzioni inerenti al posto messo a concorso, possano impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di impiego. In ogni caso, ai fini della verifica del presente requisito, il candidato deve dichiarare di non avere subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del bando ovvero, in alternativa, deve compiutamente indicare la sanzione disciplinare subita;
- i. Non essere stati interdetti o sottoposti ad altre misure che impediscano, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- j. Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego;
- k. Idoneità fisica alla mansione di Ufficiale Amministrativo - Istruttore
- l. Titolo di studio: diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado (maturità) che consenta l’iscrizione ai corsi di laurea.

In caso di titolo di studio conseguito presso istituzione scolastica estera, il titolo sarà considerato valido se risultato dichiarato equipollente da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità, oppure se riconosciuto automaticamente equipollente in base agli accordi internazionali, ad uno dei titoli di studio prescritti per l’accesso.

Il candidato che non è in possesso della dichiarazione di equipollenza è ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre la suddetta dichiarazione, pena l’esclusione, entro il termine che gli sarà comunicato dall’Amministrazione e comunque non oltre la conclusione della procedura concorsuale;

- m. Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva o di servizio militare.
- n. Patente di abilitazione alla guida cat. B o eventuali superiori;
- o. Conoscenza della lingua inglese.
- p. Conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse

Ai sensi dell'art.3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso all'impiego presso la Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- a. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c. avere adeguata conoscenza della lingua italiana. Tutti i requisiti (ad eccezione di quello di cui al punto 1., secondo quanto ivi specificato) devono essere posseduti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

#### **ART. 4 - POSSESSO DEI REQUISITI**

Tutti i requisiti di cui sopra, ad eccezione del riconoscimento dell'equivalenza del titolo estero – che dovrà comunque ottenersi entro il termine di conclusione della procedura concorsuale – devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento dell'assunzione.

La mancanza dei requisiti prescritti da parte del concorrente o dichiarazioni false o comunque non veridiche nella domanda di partecipazione comportano l'esclusione dalla selezione che può essere disposta, in ogni momento, con provvedimento motivato dell'Amministrazione e comunicata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

#### **ART. 5 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E TERMINE**

Copia del presente bando viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni ed inserita nel sito internet del Comune ([www.comune.castelfranco-veneto.tv.it](http://www.comune.castelfranco-veneto.tv.it)).

Per essere ammessi alla procedura selettiva, i concorrenti devono fare pervenire al Comune di Castelfranco Veneto (TV) la propria domanda - in carta semplice e preferibilmente come da fac - simile allegato (allegato n. 1) - e l'eventuale documentazione **entro e non oltre il termine perentorio, a pena di esclusione, di trenta giorni dalla data di pubblicazione di un avviso** - contenente gli estremi del presente bando e l'indicazione del termine per la presentazione delle domande – nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV serie speciale "Concorsi ed Esami".

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno, quindi, l'esclusione dalla procedura selettiva le domande presentate oltre il termine prescritto.

La domanda - a pena di inammissibilità - deve essere presentata utilizzando una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelfranco Veneto (TV), nell'ordinario orario di apertura al pubblico;
- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In questo caso vale la data dell'ufficio postale accettante;
- mediante posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo di posta elettronica certificata [comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it](mailto:comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it). In questo caso il candidato dovrà:
  - sottoscrivere la domanda con firma digitale (il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato),  
**oppure**, in alternativa,
  - stampare il modulo allegato 1 al presente bando, apporvi la firma in originale e scansionare la domanda esclusivamente su file formato PDF/A o PDF, **allegando anche copia di un documento d'identità valido**.

Nel caso di invio della domanda a mezzo PEC, la domanda redatta come sopra, non necessita di firma solo nel caso in cui sia trasmessa tramite una casella PEC intestata al candidato le cui credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare (cosiddetta PEC-ID)<sup>1</sup>. La spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata. Farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

#### **Non possono essere utilizzati altri mezzi**

La domanda a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento deve essere inviata al seguente indirizzo: **Comune di Castelfranco Veneto, Via F.M. Preti, n. 36, 31033 Castelfranco Veneto (TV)**.

Qualora l'ultimo giorno utile sia festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

<sup>1</sup> Art. 65 D.Lgs. n. 82/2005, comma 1, lett. c) bis.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito/residenza/domicilio da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o derivanti da forza maggiore.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata del procedimento.

## **ART. 6 - DICHIARAZIONI DA FARSI NELLA DOMANDA E CAUSE DI NON AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA**

Per partecipare al concorso i candidati devono presentare apposita domanda, redatta in carta semplice e preferibilmente come da fac - simile allegato (allegato n. 1)

La domanda deve essere firmata dal concorrente (salvo i casi indicati espressamente all'articolo 5).

Alla domanda deve essere allegata una fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità (salvo il caso di firma digitale o PEC-ID, come previsto dall'art. 5).

**Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura selettiva l'omissione nella domanda:**

- 1) del cognome e nome (le donne coniugate indicheranno il cognome da nubile seguito dal proprio nome), della residenza o del domicilio del concorrente, qualora tali dati non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta;**
- 2) dell'indicazione della procedura selettiva alla quale si intende partecipare;**
- 3) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa (salvo il caso indicato all'art. 5).**
- 4) la mancanza di copia scansionata del documento di identità nel caso di firma autografa successivamente scansionata o invio a mezzo raccomandata A.R..**

**L'Amministrazione si riserva di procedere all'eventuale ammissione del candidato nei casi di omissione della firma a sottoscrizione della domanda o di mancanza di copia recante scansione del documento di identità qualora, per la tipologia di strumento telematico di trasmissione utilizzato, il candidato risulti identificabile in modo certo.**

L'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda conterrà anche l'indicazione del termine perentorio, a pena di esclusione, entro cui effettuare la medesima.

Il Comune di Castelfranco Veneto si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato o prodotto dal concorrente. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il concorrente decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione o produzione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti o di dichiarazioni false.

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta del versamento della tassa di selezione di cui al successivo articolo del presente bando.

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti alla presente procedura verranno effettuate via posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda. Le comunicazioni che interessano la totalità dei candidati, avverranno, come indicato nel presente bando, a mezzo pubblicazione sul sito web del comune di Castelfranco Veneto, sezione amministrazione trasparente, bandi di concorso.

## **ART. 7 - TASSA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA**

La partecipazione alla procedura selettiva comporta il versamento di una tassa di euro 7,50=, da corrispondere al Comune di Castelfranco Veneto (TV), con le seguenti modalità:

**a)** a mezzo di pagamento con accredito sulle coordinate del conto di Tesoreria del Comune di Castelfranco Veneto con l'indicazione della formula "*Tassa procedura selettiva, per esami, per l'assunzione di n. 5 "Ufficiali Amministrativi - Istruttori" (categoria C, posizione economica C1) a tempo indeterminato presso diversi Settori Comunali*".

Le coordinate sono le seguenti: Tesoriere del Comune di Castelfranco Veneto, INTESA SANPAOLO SPA – IT83E 03069 12117 100000046342 – CODICE BIC-SWIFT – BCITITMM;

**b)** a mezzo di versamento sul conto corrente postale n. 11452315 intestato al Comune di Castelfranco Veneto (TV), Servizio di Tesoreria, con l'indicazione della formula "*Tassa procedura selettiva, per esami, per l'assunzione di n. 5 "Ufficiali Amministrativi - Istruttori" (categoria C, posizione economica C1) a tempo indeterminato presso diversi Settori Comunali*".

**c)** a mezzo di vaglia postale intestato al Comune di Castelfranco Veneto, con l'indicazione della formula "*Tassa procedura selettiva, per esami, per l'assunzione di n. 5 "Ufficiali Amministrativi - Istruttori" (categoria C, posizione economica C1) a tempo indeterminato presso diversi Settori Comunali*".

È esclusa qualsiasi altra forma di pagamento.

## ART. 8 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA - PRESELEZIONE

La Commissione, in relazione al numero di candidati ammessi con riserva alla selezione, può far precedere le prove d'esame da una pre-selezione della durata minima di trenta minuti e massima di un'ora e trenta minuti, consistente in:

- prova per questionario – ossia serie di domande alle quali il candidato è chiamato a rispondere in maniera precisa ed esauriente, seppur sintetica

oppure

- prova per tests – ossia serie di domande con risposte predefinite tra le quali il candidato è chiamato a scegliere quella esatta

oppure

- prova per questionario e per tests.

Le domande, su argomenti riguardanti le materie d'esame, sono in numero minimo di 20 e massimo di 30.

Nella pre-selezione il numero dei concorrenti ammessi con riserva alla fase concorsuale successiva è ridotto al sestuplo, con arrotondamento all'unità superiore, dei posti messi a selezione. È facoltà della Commissione stabilire un numero maggiore di concorrenti da ammettere a sostenere le prove d'esame, tenuto conto della professionalità richiesta per i posti da ricoprire.

In caso di parità di punti nell'ultima posizione utile per l'ammissione alle prove d'esame, vengono ammessi con riserva alla fase concorsuale successiva tutti i concorrenti che hanno ottenuto lo stesso punteggio.

L'esito della preselezione sarà pubblicato all'indirizzo internet [www.comune.castelfranco-veneto.tv.it](http://www.comune.castelfranco-veneto.tv.it), sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi e concorsi".

La prova di preselezione si svolgerà il giorno **27.09.2019** con inizio alle ore **15.00**, presso la Scuola Media Statale Giorgione, sita a Castelfranco Veneto (TV), Via A. Volta n. 3. In caso non sia necessaria la preselezione, o sia opportuno variare la sede e la data di svolgimento, l'informazione verrà pubblicata almeno due giorni prima della suddetta data, esclusivamente mediante pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale del Comune di Castelfranco Veneto ([www.comune.castelfranco-veneto.tv.it](http://www.comune.castelfranco-veneto.tv.it)).

I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento con fotografia.

I candidati che non si presenteranno nel giorno, ora e luogo indicati, verranno considerati rinunciatari alla selezione.

## ART. 9 – AMMISSIONE ALLE PROVE D'ESAME

Tutti i candidati sono ammessi con riserva alla selezione. Il provvedimento relativo all'ammissione con riserva dei concorrenti alla procedura selettiva viene pubblicato nel sito internet [www.comune.castelfranco-veneto.tv.it](http://www.comune.castelfranco-veneto.tv.it).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene 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.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento del reale possesso di tutti o alcuni dei requisiti richiesti dal bando prima che abbia luogo la selezione.

## ART. 10 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono così stabilite:

### **una prova scritta (scelta dalla commissione giudicatrice fra i seguenti moduli):**

- prova scritta teorica: ha carattere espositivo, in essa il candidato è chiamato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzioni di concetti attinenti a temi trattati dalle materie oggetto della prova. La commissione può sottoporre ai candidati quesiti con la prescrizione di non superare un determinato numero di righe allo scopo di accertare la capacità di sintesi;
- prova per questionario ossia serie di domande alle quali il candidato è chiamato a rispondere in maniera precisa ed esauriente, seppur sintetica oppure prova per tests ossia serie di domande con risposte predefinite tra le quali il candidato è chiamato a scegliere quella esatta oppure prova per questionario e per tests;

### **una prova teorico pratica (scelta dalla commissione giudicatrice fra i seguenti moduli):**

- prova scritta pratica: si basa principalmente sull'analisi, risoluzione e gestione di casi simulati o sull'attività di progettazione; può riguardare la predisposizione di elaborati tecnici o la redazione di atti amministrativi, anche attraverso l'utilizzo di apparecchiature informatiche;
- prova scritta teorico-pratica: in essa il candidato è chiamato, oltre che alle prestazioni previste nella prova pratica anche a valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale mediante applicazione di nozioni teoriche;

### **una prova orale**

Nella prova orale si procede, attraverso domande sulle materie indicate nel bando, a conoscere la preparazione ed il grado di esperienza del candidato nonché il suo modo di esporre mentre, attraverso domande a carattere relazionale, si mira a verificare le caratteristiche e l'attitudine rispetto al posto da ricoprire.

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

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.);
- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e successive modificazioni);
- Nozioni principali sui servizi comunali;
- Cerimoniale nella Pubblica Amministrazione
- Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e CCNL);
- Elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Elementi in materia di Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) con riferimento a forniture e servizi "sotto soglia";
- Cenni sui principi normativi in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy;
- Svolgimento di valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale;

Nell'ambito della prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

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

#### **ART. 11 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

I punti messi a disposizione della Commissione giudicatrice sono 90 così suddivisi:

|                        |              |
|------------------------|--------------|
| prova scritta:         | max punti 30 |
| prova teorico pratica: | max punti 30 |
| prova orale:           | max punti 30 |

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno conseguito una votazione di almeno 21/30 in entrambe le prove scritta e teorico pratica.

Conseguiranno l'immissione nella graduatoria finale i candidati che avranno conseguito nelle prove scritte e nella prova orale una votazione di almeno 21/30.

Al fine dell'economicità dei lavori, la commissione esaminatrice procederà:

- alla correzione delle prove dei candidati che avranno sostenuto entrambe le prove (scritta e a contenuto teorico pratico);
- alla correzione della prova a contenuto teorico-pratico (seconda prova) soltanto per i candidati che risulteranno avere superato la prova scritta. Per i candidati che non risulteranno avere superato la prova scritta, si riporterà sulla busta della prova a contenuto teorico pratico tale motivazione della non valutazione.

I risultati di tutte le prove vengono pubblicati nel seguente sito internet: [www.comune.castelfranco-veneto.tv.it](http://www.comune.castelfranco-veneto.tv.it)

#### **ART. 12 – CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME**

Le date delle prove, con l'indicazione del luogo e dell'ora, sono comunicate, almeno 20 giorni prima dello svolgimento delle stesse, mediante avviso che sarà pubblicato nel seguente sito internet [www.comune.castelfranco-veneto.tv.it](http://www.comune.castelfranco-veneto.tv.it) il giorno **18.09.2019**, salvo differimento per esigenze istruttorie o organizzative (in tal caso il giorno **18.09.2019** verrà comunicato, mediante pubblicazione di apposito avviso, il giorno in cui saranno rese note le date delle prove d'esame).

L'avviso di cui sopra ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà pertanto nessun'altra comunicazione al riguardo.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta (in esito all'eventuale preselezione) sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune di Castelfranco Veneto ed inserito nel sito internet del medesimo Comune ([www.comune.castelfranco-veneto.tv.it](http://www.comune.castelfranco-veneto.tv.it)), senza ulteriori comunicazioni.

I candidati ai quali non verrà comunicata l'esclusione dalla procedura selettiva pubblica dovranno presentarsi, senza ulteriori comunicazioni, alla prova di preselezione (o alle prove d'esame nel caso non si svolga la preselezione) nel luogo, giorno ed ora indicati nell'avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e nel presente bando.

Ai candidati che non saranno ammessi alla procedura selettiva pubblica verrà data comunicazione mediante messaggio di posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune di Castelfranco Veneto ed inserito nel sito internet del medesimo Comune ([www.comune.castelfranco-veneto.tv.it](http://www.comune.castelfranco-veneto.tv.it)), senza ulteriori comunicazioni.

Il calendario di cui sopra potrà subire delle variazioni per sopraggiunti impedimenti, posticipando la data fissata per le prove. In tale caso sarà data comunicazione mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito web del

comune, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "bandi di concorso" almeno 2 giorni prima della data inizialmente prevista.

Tale pubblicazione avrà per i candidati valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguite da altra comunicazione individuale.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito/residenza/domicilio da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o derivanti da forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove d'esame muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni ed orari stabiliti per ciascuna delle prove d'esame saranno considerati rinunciatari alla procedura selettiva, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

La commissione esaminatrice determinerà il tempo massimo assegnato per lo svolgimento delle prove, ove non già stabilito.

### **ART. 13 – 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 Risorse Umane del Comune di Castelfranco Veneto, 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 di requisiti 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.

### **ART. 14 – PROVA ORALE E GRADUATORIA**

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

Le sedute della prova orale sono pubbliche.

La Commissione giudicatrice formula la graduatoria provvisoria dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva (Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta e teorico-pratica e della votazione conseguita nel colloquio) riportata da ciascun candidato e la trasmette al Settore Servizi Generali, unitamente ai verbali e agli atti della selezione.

Nella graduatoria sono inclusi i soli candidati che hanno ottenuto almeno il punteggio minimo previsto nelle singole prove.

Il Settore Servizi Generali provvede all'applicazione delle precedenze e preferenze prescritte e formula la graduatoria definitiva.

La graduatoria definitiva è resa pubblica mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e nel seguente sito internet [www.comune.castelfranco-veneto.tv.it](http://www.comune.castelfranco-veneto.tv.it) solo dopo l'adozione della relativa determinazione da parte del dirigente del Settore Servizi Generali.

Dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio decorre il termine per l'eventuale impugnazione.

La graduatoria ha validità di tre anni e verrà utilizzata secondo le previsioni normative in vigore al momento della sua approvazione.

### **ART. 15 - PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI ED ASSUNZIONE**

Le assunzioni dei vincitori 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.

I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ad assumere servizio in via provvisoria entro 30 giorni, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e sono assunti in prova nella categoria/posizione economica e nel profilo professionale per i quali risultano vincitori.

Su domanda e per giustificati motivi il dirigente del Settore Servizi Generali può rinviare l'inizio del servizio fino ad un massimo di giorni 30.

Qualora i vincitori non assumano servizio senza giustificato motivo nel termine stabilito si considerano rinunciatari al posto.

Il/La dipendente assunto/a in servizio è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in sei mesi. Ai fini del completamento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il/la dipendente si intende confermato/a in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

La graduatoria del concorso potrà essere utilizzata per il reclutamento di personale, anche a tempo determinato, da assegnare in base alle esigenze funzionali, a compiti attinenti al medesimo profilo professionale, sempre nel rispetto della normativa statale vigente, in materia di bilancio e di vincoli finanziari, al momento dell'assunzione.

L'unità organizzativa di prima assegnazione è stabilita nel contratto individuale. In funzione di eventuali esigenze dell'Amministrazione, l'unità organizzativa (anche quella di prima destinazione) può mutare ed è espressamente indicata nel relativo provvedimento di trasferimento.

L'Amministrazione, prima di procedere all'immissione in servizio, sottopone i vincitori della selezione ad accertamento medico dell'idoneità necessaria all'esercizio delle mansioni e dei compiti connessi al posto.

L'inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione. In particolare si evidenzia che il piano fabbisogni di personale 2019-2021 prevede l'assunzione di due dipendenti nel 2019 e tre nel 2020.

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

\* al comprovato possesso, da parte del/i concorrente/i di tutti i requisiti prescritti quali 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 presso gli enti locali (Art. 1, comma 557, della legge 27/12/2006, n. 296 e art. 76, commi 4 e 7, del D.Lgs. del 25/06/2008, n. 112, convertito nella legge 06/08/2008 n. 133, e successive modificazioni) vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro.

\* all'esito negativo delle procedure avviate ai sensi dell'art. 34-bis del D Lgs. 165/2001.

#### **ART. 16 - PARI OPPORTUNITÀ. DISPOSIZIONI FINALI E TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 196/2000, il presente bando di selezione, rivolto ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche.

Risulta già coperta la quota d'obbligo (aliquote stabilite dagli articoli 3 e 18) di cui alla Legge del 12/03/1999, n. 68.

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente articolo 2.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà - previo motivato provvedimento - di non procedere all'assunzione del vincitore della procedura selettiva tutte le volte in cui siano venute meno la necessità e/o le condizioni giuridiche per l'assunzione a tempo determinato in questione, ovvero di rinviare l'assunzione stessa.

In caso di decadenza, rinuncia o dimissioni da parte del vincitore o in caso di esigenze di assunzioni di personale a tempo indeterminato - fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della presente procedura selettiva - ed a tempo determinato, il Comune potrà ricorrere, nell'ordine, alla graduatoria, nei limiti temporali di validità della stessa.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Servizi Generali, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati tramite una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla selezione o alla posizione giuridico - economica del candidato.

Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo.

Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui agli articoli 7, comma 3, 18, 20, 21 e 77 del succitato regolamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del dirigente del Settore Servizi Generali, delegato al trattamento dei dati.

Con la presentazione della domanda è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni del presente bando.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Federica Stocco, in qualità di Responsabile Posizione organizzativa Risorse Umane ed Organizzazione.

Per informazioni rivolgersi al Comune di Castelfranco Veneto, Servizio Risorse Umane ed Organizzazione, nelle ore d'ufficio (telefono 0423/735557 – dott.ssa Federica Stocco).

Orario di apertura dell'Ufficio Protocollo: Lunedì - Martedì – Mercoledì ore 9.00 - 13.00 Giovedì ore 9.00 - 13.00 e 14.00 - 17.15; Venerdì ore 9.00 - 12.45.

Il presente bando è disponibile anche presso il sito Internet del Comune di Castelfranco Veneto, al seguente indirizzo: <http://www.comune.castelfranco-veneto.tv.it>, sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Bandi di concorso".

Castelfranco Veneto,

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott.ssa Maria Teresa Miori  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D. Lgs.  
n. 39/1993