



**COMUNE DI TEOLO**

Provincia di Padova

Via Euganea Treponti 34 35037 Teolo (Pd)  
Cod.Fiscale 80010150284 - P.IVA 01592510281  
Tel. 0499998511  
<https://www.comune.teolo.pd.it>  
e-mail: [teolo.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:teolo.pd@cert.ip-veneto.net)

Allegato sub A)

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI  
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI  
N. 3 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO  
- AREA OPERATORI ESPERTI (EX CAT.B) -  
di cui n.1 posto con riserva a favore dei volontari delle FF.AA.**

\*\*\*\*\*

**IL RESPONSABILE DELL'AREA III - SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI E PERSONALE**

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 11.04.2024 avente ad oggetto: "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2024-2026" e alla determina n. 271 del 06/06/2024

Assolti gli adempimenti in materia di mobilità obbligatoria previsti dagli artt. 30 e 34 bis del D.lgs. 165/2001 con esito negativo, prot. 7212 del 18/04/2024;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto che il presente bando viene emanato in conformità al D.lgs. n. 198 del 11/04/2006 che garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, nonché ai sensi degli artt. 35 e 57 del D.lgs. n. 165/2001 e sue modificazioni

Vista la legge 10.4.1991, n. 125 recante "Azioni positive per la realizzazione della pari opportunità nell'accesso al lavoro tra uomini e donne";

Visto il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);

Vista la Legge 12 marzo 1999, nr. 68;

Visto il D.lgs. 18.08.2000 nr.267 e successive modificazioni ed integrazioni;

Viste le vigenti norme contrattuali relative al trattamento economico e giuridico del Personale degli Enti Locali;

Tenuto conto che non si dà luogo ad alcuna riserva in favore degli appartenenti alle categorie di cui alla legge 68/1999, in quanto Ente non soggetto a tale obbligo per aver adempiuto allo stesso con già in servizio una unità di personale ex. L. 68/1999 avendo meno di 35 dipendenti.

## È INDETTA

Una procedura di concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di:

### **n. 3 posti di Operatore esperto (Area Operatori Esperti del CCNL del 16/11/2022 - Ex categoria B Collaboratore Amministrativo)**

da assegnare:

- n.1 figura all'Area I/II - Settore Segreteria;
- n.2 figure all'Area I/II - Settore Servizi Demografici e di Stato Civile

Di cui **1 posto riservato** ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché ai volontari in servizio permanente, nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta (ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010), in possesso degli stessi requisiti richiesti dal presente bando.

I candidati aventi titolo alla predetta riserva di posti devono, oltre a rendere espressa richiesta, dichiarare nella domanda di partecipazione il possesso dei necessari requisiti per beneficiare della riserva stessa.

Ai sensi del D.L. 44/2023 come convertito dalla Legge 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva pari allo 0,30 che si cumulerà con altri concorsi del Comune di Teolo per determinare la riserva a favore di operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 le percentuali di rappresentatività per l'Area messa a selezione risultano al 31/12/2023 così distribuite: femmine 28,60% - maschi 71,40%. Il differenziale tra i generi è superiore al 30% pertanto si applica il titolo di preferenza al genere meno rappresentato.

### **ART. 1 - DESCRIZIONE DEL PROFILO MESSO A CONCORSO**

Le mansioni riferite al profilo professionale di Operatore esperto sono quelle indicate nella declaratoria dei profili professionali dell'Ente, suddivisi per Area, approvata con delibera della Giunta Comunale n. n. 172 del 23/12/2021 nel rispetto delle declaratorie di cui all'allegato A del CCNL del 16/11/2022 del comparto Funzioni Locali, che descrive l'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento della mansioni pertinenti a ciascuna Area, il livello di conoscenze, le specifiche competenze ed attività, fermo restando l'applicazione dell'art.52 del D.lgs. n. 165/2001.

La declaratoria dell'Area degli Operatori Esperti e del profilo di Operatore esperto servizi amministrativo-contabili viene riportata, per estratto, nell'allegato B al presente bando.

Il "*Collaboratore Amministrativo*" collabora, nei processi di informazione e orientamento nei confronti dell'utenza, alla gestione dei flussi informativi, alla redazione di testi amministrativi, alle attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo, nonché alle attività di collaborazione amministrativa mediante conoscenza di procedure e metodologie attraverso l'utilizzo di sistemi di videoscrittura e di fogli elettronici.

Specifiche professionali:

- conoscenze per lo svolgimento di attività di natura amministrativa di supporto;
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sono inoltre richieste:

- conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- conoscenza della lingua straniera inglese.

La sede di lavoro è presso il Comune di Teolo Via Euganea Tre Ponti 34 - 35037 Tre Ponti di Teolo (PD)

## ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico al lordo delle trattenute di legge, è quello riferito alla posizione economica della figura professionale di "Operatore esperto" dell'Area degli Operatori, come da CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022. Lo stipendio è attribuito in rapporto al servizio prestato. Gli assegni e gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali, assistenziali ed assicurative prevista dalla legge.

## ART. 3 - REQUISITI DI L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso in oggetto è richiesto alla data di scadenza del presente bando, il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza: essere cittadini italiani, cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro essendo però titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, cittadini dei paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; gli stranieri devono, inoltre, godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
2. Iscrizione nelle liste elettorali (esercizio del diritto di voto).
3. Godimento dei diritti civili e politici, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso.
4. Non aver riportato condanne penali. L'Amministrazione, salvi i casi stabiliti dalla legge, che per alcune tipologie di reati escludono l'ammissibilità all'impiego, si riserva di valutare a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo nonché della durata della pena irrogata. Si precisa che ai sensi della Legge n. 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna.
5. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero non essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento o per condanna penale o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione.
6. Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego.
7. Essere in possesso del seguente **titolo di studio**:
  - Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado (Maturità) rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;

*oppure*

  - Diploma di qualifica professionale conseguito al termine di corsi triennali presso Istituti Professionali di Stato o Scuole legalmente riconosciute a norma dell'ordinamento vigente

Resta inteso che saranno ammessi con riserva alle prove concorsuali anche i candidati in possesso di titoli superiori da quelli di base richiesti dal presente bando.

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare, purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando. **Gli estremi del provvedimento di equipollenza/equiparazione dovranno essere dichiarati nella domanda di partecipazione. I titoli di studio conseguiti all'estero devono avere ottenuto, entro la data di scadenza del bando, il riconoscimento di equivalenza ad uno dei titoli richiesti rilasciata dalle competenti autorità.**
8. Conoscenza della lingua inglese (la conoscenza sarà verificata durante la prova d'esame orale).
9. Conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione (la conoscenza sarà verificata durante la prova d'esame orale).
10. Età non inferiore ai 18 anni.
11. Idoneità psicofisica all'impiego.

12. Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.
13. Patente di guida di categoria B o superiore in corso di validità.

**I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento dei requisiti dichiarati in sede di presentazione della domanda di partecipazione. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti per l'ammissione. Qualora l'accertamento del difetto dei requisiti avvenga a chiusura delle operazioni concorsuale l'Amministrazione non darà seguito alla stipulazione del contratto di lavoro.**

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

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica

**entro e non oltre le ore 23.59 del giorno giovedì 27 giugno 2024**

Dopo tale termine non sarà più possibile procedere alla compilazione e all'invio della domanda.

Per la presentazione della domanda dovrà essere usato esclusivamente la Piattaforma Unica di Reclutamento. Il portale è raggiungibile all'indirizzo web: <https://www.inpa.gov.it/>.

**Codice del concorso: C\_L100\_B\_2024**

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso delle credenziali di accesso SPID/CIE/CNS

Dopo l'autenticazione, cliccando sul tasto "Presenta una domanda per questa procedura", verrà avviata la pratica di iscrizione nella quale inserire i dati richiesti dal bando.

Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, faranno fede la data e l'ora in cui la domanda di partecipazione viene correttamente compilata e completata.

Nel caso di problemi tecnici di compilazione della domanda on line, una volta effettuato l'accesso all'interno della pagina della procedura di selezione, è possibile richiedere un supporto cliccando sul pulsante in basso a destra "Richiedi supporto" e compilare il form con i dati richiesti.

**Al termine della compilazione per poter procedere all'invio della domanda di partecipazione tramite inPA, si dovrà procedere a confermare ed inviare la candidatura.**

**Successivamente entrando nella sezione dedicata allo specifico concorso e cliccando sul pulsante "Visualizza Domanda", sarà possibile cliccare sul pulsante "Scarica la ricevuta": tale ricevuta dovrà essere stampata ed esibita il giorno fissato per la prima prova, unitamente al documento di identità valido. La ricevuta potrà essere ristampata in qualsiasi momento.**

**Non saranno ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione.**

In caso di accertato malfunzionamento del portale inPA, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda, corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

**L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive inserite nella domanda di partecipazione.** Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il concorrente, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della legge 23 agosto 1988 n. 370, non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti allegati per la partecipazione ai concorsi

#### **ART. 5 - ALLEGATI ALLA DOMANDA**

In allegato alla domanda il candidato deve produrre:

- 1) Copia fotostatica di documento di identità in corso di validità;
- 2) Scansione della ricevuta di pagamento della tassa di concorso di € 10,00 esclusivamente tramite PagoPa (link <https://www.comune.teolo.pd.it/mypay-pagamenti-elettronici> )

**È esclusa qualsiasi altra forma di pagamento. Il contributo di partecipazione non è rimborsabile, anche in caso di revoca della procedura.**

- 3) La documentazione comprovante l'avvio dell'iter procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001, per il riconoscimento del proprio titolo di studio estero.

Alla domanda dovranno altresì essere allegati, per la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi:

- certificato di invalidità di cui all'art. 20, comma 2-bis, Legge 104/1992
- certificazione DSA di cui alla Legge 170/2010;
- dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di riferimento, o da equivalente struttura pubblica, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove

#### **AVVERTENZE SULLA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

La documentazione richiesta, da presentare unitamente alla domanda, dovrà essere costituita da file di formato pdf da inserire direttamente nelle apposite sezioni della procedura on-line.

#### **ART. 6 - CONTENUTO DELLA DOMANDA**

Nella domanda di ammissione al concorso, i candidati devono dichiarare:

1. le proprie generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita - i candidati di sesso femminile se coniugati devono indicare il cognome da nubile);
2. età (non inferiore a 18 anni);
3. il possesso della cittadinanza italiana (oppure di altro stato appartenente all'Unione Europea o di altro stato estero, nei limiti indicati all'art. 2);
4. il possesso di adeguata conoscenza di lingua italiana, se candidato non italiano;
5. il Comune o lo Stato membro dell'Unione europea nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
6. le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
7. il titolo di studio posseduto con l'esatta indicazione dell'anno e dell'Istituto/Ateneo presso il quale è stato conseguito;
8. la conoscenza obbligatoria della lingua inglese e il possesso di nozioni di informatica di base;
9. per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
10. solo per i concorrenti che intendano fruire dei benefici di cui all'art. 20 della L. 104/92: gli ausili necessari e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi occorrenti in relazione allo specifico handicap allegando copia di apposita certificazione medica rilasciata da apposita struttura pubblica o convenzionata attestante l'eventuale necessità in sede di prove di tempi aggiuntivi e/o di ausilio con indicazione del tipo di ausilio;
11. l'eventuale possesso, ai fini della preferenza in caso di pari merito, i titoli previsti dall'art. 5 comma 4 del DPR n. 487/1994 come modificato dal DPR n. 82 del 16 giugno 2023
12. il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
13. di accettare, senza riserve alcune, le condizioni previste nel presente bando dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'ente intendesse opportuno apportare;
14. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo n. 2016/679 e del Codice approvato con il d.lgs. 296/2003 per le parti ancora in vigore e di autorizzare l'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative alla selezione.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso, identificati tramite codice numerico fornito dalla piattaforma inPA, sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune di Teolo e sul sito Internet [www.comune.teolo.pd.it](http://www.comune.teolo.pd.it) nella sezione "Bandi di concorso".

## ART. 7 – PROVE D'ESAME

### PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consisteranno in una **prova scritta** e una **prova orale**, finalizzate alla verifica delle competenze e delle conoscenze inerenti al posto messo a concorso.

- Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000) con particolare riferimento alla elezione, nomina, composizioni e competenze degli organi politici, alle competenze degli organi gestionali e al bilancio del Comune;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso (Legge n.241/1990)
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Trasparenza, corruzione, diritto di accesso, accesso civico e privacy (L.241/1990 – D.lgs. n. 33/2013)
- Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. n.82/2005);
- Nozioni fondamentali in materia di anagrafe e stato civile (Legge 24 dicembre 1954, n. 1228 e dal regolamento di esecuzione approvato con D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223)
- Gli atti amministrativi, con particolare riferimento alle deliberazioni, alle determinazioni dirigenziali, alle ordinanze e decreti;
- Conoscenze delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (videoscrittura, fogli elettronici, database);
- Conoscenza della lingua inglese.

**PROVE: in relazione alle materie sopra indicate, si svolgeranno le seguenti prove:**

1. **PROVA SCRITTA:** può essere costituita dalla redazione di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di uno o più quesiti a risposta libera/sintetica, dalla redazione di schemi di atti amministrativi o contabili ovvero da più quesiti a risposta multipla: gli elaborati saranno redatti in modalità digitale come previsto dall'art. 13 comma 2 del DPR 82/2023;
2. **PROVA ORALE:** colloquio finalizzato ad approfondire le conoscenze, capacità professionali vertenti sulle materie della prova scritta, nonché attitudini e competenze in relazione al profilo da ricoprire.

Faranno, inoltre, parte della prova orale, l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche di base. La prova di informatica potrà svolgersi anche attraverso esercitazioni sul personal computer e/o attraverso quesiti concernenti la materia. La prova di lingua inglese consisterà nella lettura di un breve brano in lingua inglese e nella relativa traduzione e/o in un breve colloquio da tenersi nella lingua inglese stessa. La prova di inglese e la prova di informatica costituiscono esclusivamente accertamento del possesso dei requisiti di accesso. Il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/inidoneità, non generando alcun punteggio utile per la posizione nella graduatoria finale di merito.

**La Commissione giudicatrice dispone complessivamente di 60 punti, di cui 30 punti alla prova scritta, 30 punti alla prova orale (colloquio).** Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella prova orale. Non si procederà alla stesura del punteggio finale per quei concorrenti che non avranno riportato la votazione minima prevista in ciascuna una delle prove d'esame.

**Conseguiranno l'accesso alla prova orale i concorrenti che abbiano conseguito nella prova scritta una votazione minima di 21/30.**

**Conseguiranno l'idoneità all'inserimento nella graduatoria finale i concorrenti che abbiano conseguito nel colloquio una votazione minima di 21/30.**

## ART. 8 - PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva, nel caso le domande pervenute fossero più di 30 (trenta), di procedere ad una prova di preselezione. L'eventuale preselezione consisterà in test a risposta multipla di tipo attitudinale e/o in test a risposta multipla vertenti sulle materie d'esame della prova scritta. La preselezione è effettuata dalla Commissione giudicatrice direttamente o avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione del personale.

I primi 20 candidati della graduatoria risultante dalla preselezione saranno ammessi alla successiva prova scritta. Tutti i candidati che dovessero classificarsi a parità di merito in 20<sup>a</sup> posizione saranno ammessi alla successiva prova scritta.

I punteggi riportati nella prova preselettiva non sono considerati utili ai fini della formazione della graduatoria finale. La prova preselettiva consiste in un test di n. 30 (trenta) quesiti a risposta multipla volti alla verifica delle

conoscenze tecniche richieste e delle capacità attitudinali di logica astratta, di logica deduttiva e di logica matematica.

Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti ed a ciascuna risposta è attribuito il seguente punteggio:

- risposta esatta: +1 punti;
- mancata risposta: 0 punti;
- risposta errata: -0,5 punti

Il diario dell'eventuale preselezione e delle prove d'esame verrà pubblicato, mediante apposito avviso, sul sito Internet del Comune (Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso) e sul Portale unico del reclutamento "InPA".

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

I candidati che non si presenteranno alla preselezione o alle prove concorsuali verranno considerati rinunciari al concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

Per sostenere l'eventuale preselezione e le prove d'esame i candidati dovranno presentare idoneo e valido documento di identità personale.

Le prove saranno svolte in presenza, mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.

Gli esiti positivi della valutazione della eventuale prova preselettiva, della prova scritta e della prova orale, saranno pubblicati sul sito Internet [www.comune.teolo.pd.it](http://www.comune.teolo.pd.it) nella sezione "Bandi di concorso"

#### **ART. 9 - DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE ALLE PROVE**

I candidati dovranno presentarsi il giorno fissato per ciascuna prova e comunicato su portale "InPA" e su sito istituzionale, muniti della seguente documentazione:

- 1) **documento d'identità** personale in corso di validità.

Alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto per le prove d'esame (eventuale preselezione, prova scritta e prova orale) per effetto dello **STATO DI GRAVIDANZA o ALLATTAMENTO**, verrà assicurata la partecipazione alle prove anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, verrà predisposta la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

A tal fine e per esigenze organizzative, le candidate interessate **dovranno preventivamente comunicare** la propria richiesta inviando una e-mail al seguente indirizzo: [personale@comune.teolo.pd.it](mailto:personale@comune.teolo.pd.it)

#### **ART. 10 - COMUNICAZIONE E DIARIO DELLE PROVE**

Il diario dell'eventuale preselezione e delle prove d'esame verrà pubblicato mediante apposito avviso, sul sito Internet del Comune <https://www.comune.teolo.pd.it/> (Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso) e sul Portale unico del reclutamento "InPA".

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

#### **ART. 11 - RISERVA E PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO**

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, D.lgs. 15.03.2010 n. 66, è prevista la riserva di n.1 posto per i volontari delle FF.AA. (riserva a favore dei militari di truppa delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, nonché ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta). Solo nel caso di assenza di candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria i posti saranno assegnati ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Si precisa che la riserva sopra indicata comporterà in ogni caso l'azzeramento del valore che ha determinato detta riserva, e ciò anche qualora non si presenti alcun candidato idoneo avente diritto alla riserva in argomento.

A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità, dopo l'applicazione del suddetto Decreto, sarà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dall'articolo 3, comma 7, della legge n. 127/1997

## **ART. 12 – GRADUATORIA DI MERITO**

Al termine delle prove d'esame, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria provvisoria dei candidati idonei secondo l'ordine del punteggio finale, determinato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

**Si terrà conto di eventuali diritti di riserva di posti, di precedenza e di preferenza solo se espressamente dichiarati in domanda.**

La graduatoria finale sarà pubblicata all'Albo Pretorio, sul sito Internet del Comune <https://www.comune.teolo.pd.it/> (Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso) e sul Portale unico del reclutamento "InPA" e sarà valida per il termine previsto dalla legislazione vigente. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa. L'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione di idoneità.

La graduatoria potrà essere utilizzata, entro il termine di validità previsto dalla normativa vigente, anche per ulteriori assunzioni presso il Comune di Teolo o presso altri Enti che ne facciano richiesta, previa autorizzazione del Comune di Teolo.

Per l'utilizzo della graduatoria valgono le seguenti regole, sia nei confronti del vincitore, sia nei confronti degli altri idonei:

- l'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Teolo o presso altri Enti comporta la decadenza del vincitore/idoneo ai fini di successive diverse assunzioni;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Teolo comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso altro Ente non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato per un tempo di lavoro diverso rispetto a quello del bando non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria.

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. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso qualsiasi Ente non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria.

La partecipazione alla presente procedura concorsuale obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'Ente che effettuerà l'assunzione. I candidati vincitori del concorso verranno assunti alle dipendenze del Comune di Teolo previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il personale assunto a tempo indeterminato presso il Comune di Teolo è tenuto a permanere in servizio per un periodo non inferiore a 5 anni.

## **ART.13 – PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI ED AMMISSIONE IN SERVIZIO**

L'eventuale assunzione in servizio avverrà previa presentazione dei documenti di rito che saranno richiesti dall'Amministrazione Comunale. Qualora tali documenti siano già in possesso dell'Amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione, saranno acquisiti d'ufficio dal responsabile del procedimento. La mancata consegna della documentazione di rito entro il termine stabilito, il mancato completamento della documentazione o la omessa regolarizzazione della stessa entro il termine stabilito dall'apposito invito, nonché la mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, nella data fissata dall'Amministrazione, implicano la rinuncia all'assunzione proposta, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro, ove già costituito. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare il servizio di prima assegnazione del posto di cui al presente bando.

## **ART.14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali avviene secondo le norme del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR"), e del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii. Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, i dati personali forniti dai candidati, il cui conferimento è obbligatorio, saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il Comune di Teolo, in qualità di titolare del trattamento, nell'assolvimento delle proprie finalità istituzionali, garantisce che il

trattamento dei dati personali si svolga con modalità che assicurino il rispetto dei principi stabiliti dall'art. 5 del GDPR. I dati personali raccolti sono trattati ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR per l'esecuzione delle operazioni relative al concorso. A tal fine i dati personali potranno essere comunicati ai dipendenti e ai collaboratori, anche esterni, del titolare ed ai soggetti che forniscono attività strumentali. I dati personali conferiti potranno essere altresì comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi, qualora le disposizioni normative o regolamentati lo prevedano.

Il trattamento dei dati potrà essere realizzato in forma automatizzata e/o manuale, garantendo in ogni caso la riservatezza e la sicurezza dei dati. In qualsiasi momento l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 - 22 del GDPR. In particolare l'interessato ha il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Responsabile del trattamento dei dati - Comune di Teolo - con sede in Via Euganea Treponti 34 - 35037 Treponti di Teolo (PD) E-mail: [protocollo@comune.teolo.pd.it](mailto:protocollo@comune.teolo.pd.it) - PEC: [teolo.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:teolo.pd@cert.ip-veneto.net). Il Responsabile Protezione dei Dati (anche DPO) è l'Ing. Paolo Raimondi contattabile allo [rpd@comune.teolo.pd.it](mailto:rpd@comune.teolo.pd.it)

#### **ART. 15 - NORME FINALI**

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande, ovvero di modificare o eventualmente revocare il presente avviso di selezione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda o in dipendenza di disposizioni di legge o contrattuali.

L'effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia e, in particolare, con le norme di contenimento della spesa pubblica per gli enti locali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

#### **ART. 16 - COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT.7 E 8 DELLA LEGGE N.241/1990**

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo della presente procedura è la dott.ssa Piva Marzia e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Per informazioni nonché per l'accesso agli atti, ai sensi della Legge 241/90, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane del Comune di Teolo - telefono 049/9998544 (orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00; lunedì e giovedì anche dalle 16.00 alle 17.30).

Del presente bando viene data pubblicazione nelle seguenti forme:

- in forma integrale, mediante pubblicazione: sul portale "InPA" disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>;
- in copia integrale sul sito Internet [www.comune.teolo.pd.it](http://www.comune.teolo.pd.it) nella sezione "Bandi di concorso" dove può essere direttamente consultato e scaricato.

Dalla residenza municipale, lì 06/06/2024

f.to Il Responsabile dell'Area Servizi Finanziari

Dott.ssa Piva Marzia

(Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa).