



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

Prot. n.ro vedi stampigliatura

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER TRE POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI CUI UN POSTO RISERVATO PRIORITARIAMENTE A VOLONTARIO DELLE FF.AA.

IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE

In esecuzione:

- del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022 – 2024, approvato con D.G.C. Comunale n. 239 del 29/11/2021, come modificato con D. G. C. n. 72 del 30/05/2022;
- della determinazione di approvazione del bando di concorso n. 608 del 18/08/2022;

Preso atto che ai sensi dell'art. 3, comma 8, legge n. 56 del 19/06/2019, a decorrere dal 07/07/2019 "al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni, compresi gli Enti Locali, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001";

Dato atto dell'esito negativo della completa procedura di mobilità ex art. 34 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., decorsi i 45 giorni dalla ricezione da parte del Dipartimento della Funzione pubblica delle comunicazioni inviate da Veneto Lavoro;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- la L. n. 68/1999 e ss.mm. "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- il D. Lgs. n. 66/2010 e ss.mm. "Codice dell'ordinamento militare";
- il D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm. "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del personale del comparto Regioni e Autonomie Locali e del comparto Funzioni Locali;
- il D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 693/1996 e ss.mm. "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";
- l'art. 10 del D.L. n.44/2021, che prevede misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici dirette a ridurre i tempi di reclutamento del personale;
- il Regolamento comunale sulle procedure concorsuali e selettive e per l'accesso agli impieghi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 37 del 14/03/2022;



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

RENDE NOTO

1. INDIVIDUAZIONE DEL POSTO

E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di tre posti di Istruttore Amministrativo Contabile cat. C, a tempo pieno ed indeterminato.

Le mansioni del profilo sono quelle previste nelle declaratorie del C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali 31/03/1999.

Il contenuto professionale del profilo di istruttore amministrativo contabile (cat. C) prevede lo svolgimento delle seguenti attività che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo:

- Istruttoria di procedimenti amministrativi (anche finanziarie e contabili) e redazione di atti e provvedimenti anche con inserimento ed elaborazioni dati attraverso l'ausilio di sistemi informatici;
- Rapporti con il pubblico per la raccolta di istanze e rilascio di informazioni.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando.

2. RISERVA

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1, e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. 66/2010, è prevista, relativamente ai candidati che si siano utilmente collocati nella graduatoria finale degli idonei ed in possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente procedura, **la riserva di n. 1 posto** per i volontari in ferma breve e ferma prefissata dalle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché ai volontari in servizio permanente ed agli ufficiali di completamento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

I candidati interessati dovranno dichiarare nella domanda di ammissione di essere in possesso del requisito per usufruire della riserva di cui trattasi, pena la non applicazione della riserva stessa.

In caso di mancata assegnazione del posto riservato, lo stesso verrà comunque attribuito secondo l'ordine della graduatoria di merito.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico, previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali", è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna pari a € 20.344,07= lordi annui per dodici mensilità), dall'indennità di comparto, dalla 13^a mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Gli aspiranti di entrambi i sessi possono partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

- a. Cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38 co. 1 e 3 bis del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge 06/08/2013 n. 97, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana):
 - per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b. Compimento del 18° anno di età;
- c. Idoneità fisica all'impiego per le mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso. Le Amministrazioni Comunali hanno facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego con l'osservanza delle norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 verrà effettuata nel caso di immissione in servizio);
- d. Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della Legge 23 agosto 2004 n. 226;
- e. Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- f. Godimento dei diritti civili;
- g. Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico o licenziati da una P.A. per motivi disciplinari;
- i. Patente di guida di cat. B (o superiore) valida a tutti gli effetti;
- j. Conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (es. word, excel, internet);
- k. Conoscenza di base della lingua inglese;
- l. Titolo di studio: **diploma di scuola media superiore che consente l'accesso all'università (diploma di maturità)**. I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto.
La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato, il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano. Il candidato che non è in possesso della dichiarazione di equipollenza 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. **Possesso di credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale);**
- n. **Possesso di indirizzo di posta elettronica certificata personale;**
- o. **Possesso e/o disponibilità della strumentazione prevista per la partecipazione al concorso digitale da remoto (prova scritta), come descritta nel Paragrafo 10 "Strumentazione tecnica richiesta";**



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

- p. **Possesso di un indirizzo di posta elettronica (non certificata) per il collegamento digitale alle prove;**

5. **POSSESSO DEI REQUISITI**

I requisiti di partecipazione - punto 4 dalla lettera a) alla lettera l) - devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, nonché al momento dell'assunzione.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporta la non ammissione alla procedura concorsuale.

I requisiti di partecipazione di tipo tecnico – punto 4 dalla lettera m) alla lettera p) devono essere posseduti fino all'espletamento delle prove concorsuali.

6. **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, TERMINI E MODALITA'**

Per iscriversi al concorso è necessario essere in possesso dell'identità SPID (sistema di autenticazione previsto dall'Agenzia per l'Italia Digitale). Per maggiori informazioni su SPID e sulle modalità di richiesta è possibile consultare la pagina <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica, compilando il modulo elettronico sulla piattaforma concorsi del Comune di Montebelluna raggiungibile sulla rete internet all'indirizzo <https://comunemontebelluna.tuttoconcorsipa.it>, previa autenticazione del candidato sul sistema.

Il candidato, dopo essersi autenticato sulla piattaforma completando i propri dati anagrafici, potrà accedere all'area riservata e utilizzare il software. Individuato il bando di concorso di interesse, occorre compilare il relativo modulo elettronico, con campi obbligatori e/o facoltativi, conforme al presente bando.

Prima di procedere all'inoltro della domanda, il candidato dovrà allegare nel fascicolo i documenti richiesti dal bando e altri facoltativi che ritenga necessario presentare.

Al termine della compilazione, il sistema produrrà automaticamente un documento pdf contenente la domanda di partecipazione con i campi compilati online.

All'invio della candidatura, il sistema rilascerà una ricevuta di partecipazione, che sarà trasmessa a mezzo PEC all'indirizzo indicato in fase di compilazione.

Termine di trasmissione a pena di esclusione: le domande devono essere trasmesse entro le ore 23:59 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana a tal fine faranno fede la data e l'ora registrate dal protocollo informatico all'atto di acquisizione dell'istanza.



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica o PEC del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda (si raccomanda di utilizzare un indirizzo mail abilitato e di controllare anche la cartella di SPAM), né per eventuali altri guasti comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione on-line il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali vigenti in materia ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000; quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica non certificata per il collegamento digitale, l'indirizzo di posta elettronica certificata personale presso cui saranno indirizzate eventuali comunicazioni inerenti alla selezione in oggetto, con l'impegno a comunicare all'Amministrazione ogni variazione;
- e) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (o loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente) o cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (fatta salva la conoscenza della lingua italiana);
- f) idoneità fisica alle mansioni;
- g) posizione nei riguardi degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della Legge 23 agosto 2004 n. 226;
- h) Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- i) godimento dei diritti civili;
- j) eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico;
- k) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico e di non essere stato licenziato per motivi disciplinari da una P.A.;
- l) il possesso della patente di guida di cat. B (o superiore) valida a tutti gli effetti;
- m) conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (es. word, excel, internet);
- n) conoscenza della lingua inglese;
- o) possesso del titolo di studio richiesto dal bando con esatta indicazione della data del conseguimento nonché della sede e denominazione dell'Istituto;
- p) di essere consapevole che rientra tra i requisiti di partecipazione il possesso o la disponibilità della strumentazione di cui al paragrafo 10 "Strumentazione tecnica richiesta" per l'effettuazione del concorso anche con modalità digitale da remoto;



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268

www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

- q) gli stati e i fatti che, come previsto dal D. Lgs. n. 66/2010, danno diritto alla riserva per i militari volontari di cui agli artt. 1014 e 678 del medesimo decreto;
- r) gli stati e i fatti che, come previsto dal D.P.R. n. 487/1994, danno titolo a preferenza, a parità di valutazione;
- s) specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992; in ragione di ciò la domanda di partecipazione dovrà essere corredata da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso;
- t) specificazione, per i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), dell'eventuale misura dispensativa dalla prova scritta, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove scritte, ai sensi dell'art. 2 del Decreto del 12/11/2021, adottato dal Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali e con il Ministro per le disabilità (*la diagnosi di DSA deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica*);
- u) di autorizzare le registrazioni audiovisive effettuate durante l'espletamento delle prove di concorso in modalità digitale prendendo atto che l'Amministrazione le utilizzerà al solo fine di verificare potenziali o evidenti comportamenti fraudolenti posti in essere, segnalati dal personale incaricato della sorveglianza, durante l'espletamento delle prove stesse;
- v) accettazione, avendone presa conoscenza, delle norme e delle condizioni del presente concorso e di sottostare a tutte le condizioni previste dal vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro, dal Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione e dalla Leggi in materia di pubblico impiego;
- w) conoscenza che tutte le informazioni relative alle procedure del presente bando di concorso saranno comunicate mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Montebelluna nella Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di Concorso, e che la pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti;
- x) autorizzazione a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul sito web del Comune, il risultato conseguito nelle prove e la posizione in graduatoria;
- y) presa visione dell'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali ai sensi delle disposizioni del Regolamento U. E. 2016/679.

Alla domanda devono essere allegati:

- a. scansione di un proprio documento di identità in corso di validità;
- b. scansione della ricevuta della tassa di concorso di euro 10,00, da corrispondere al Comune con la seguente causale: *"Tassa di concorso per tre posti di Istruttore Amministrativo contabile - cat. C"*, da corrispondere esclusivamente nei modi appresso indicati:
 - mediante pagoPA, accedendo alla home page del sito istituzionale del Comune <https://www.comune.montebelluna.tv.it/> – sezione pagoPA – MyPay -altre tipologie di pagamento, selezionando la tipologia di pagamento "Tassa Concorso Pubblico" e indicando i dati del candidato e nella causale il concorso cui si fa riferimento;
 - mediante versamento presso gli sportelli del Tesoriere Comunale Intesa San Paolo SPA (codice ente Comune di Montebelluna: 1010148 con l'indicazione della formula "Tassa di concorso per tre posti di Istruttore amministrativo-contabile – cat.C");

La tassa non sarà rimborsata in nessun caso, neppure in caso di revoca del concorso.



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

- c. curriculum in formato europeo, datato e firmato (facoltativo e non soggetto a valutazione).
- d. lettera contenente la motivazione all'assunzione, redatta con un programma di videoscrittura, di lunghezza massima di 500 parole, datata e firmata.

La documentazione da allegare dovrà essere costituita da file di formato pdf, jpg o jpeg da inserire direttamente nelle apposite sezioni della procedura online. È fortemente consigliato utilizzare nomi di file al massimo di 20 caratteri (cui si aggiunge l'estensione PDF, JPG, JPEG) evitando l'utilizzo di caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura). Una denominazione più lunga o la presenza di caratteri speciali potrebbero compromettere la corretta acquisizione dei file da parte del sistema. Si consiglia, inoltre, di non allegare file di dimensione superiore a 4Mb.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento del concorso e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

7. REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA ED ELENCO DOMANDE AMMESSE

Tutti i candidati sono ammessi con riserva al concorso previa verifica, da parte del servizio Risorse Umane, del rispetto del termine di presentazione della domanda e dell'avvenuto pagamento, nei termini, della tassa di concorso.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale:

- omissione nella domanda del cognome e nome, della residenza o del domicilio del concorrente, qualora tali dati non siano desumibili con sicurezza dalla documentazione prodotta;
- il mancato versamento, nei termini, della tassa di concorso;
- la domanda di ammissione al concorso pervenuta fuori termine;
- la mancata indicazione della procedura concorsuale al quale si intende partecipare, qualora tale intenzione non si possa desumere dalla documentazione prodotta;

La verifica della ammissibilità/regolarità della domanda verrà effettuata, in ogni caso prima della formazione della graduatoria.

Nel caso in cui la domanda risulti irregolare, il candidato sarà invitato a produrre integrazioni dell'istanza o della documentazione entro un termine perentorio. Decorso infruttuosamente tale termine il candidato sarà escluso dalla selezione.

Ai candidati che non saranno ammessi alla procedura concorsuale verrà data comunicazione mediante PEC.



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

L'elenco dei candidati ammessi con riserva alle singole prove di concorso sarà pubblicato con apposito avviso sul sito web del Comune di Montebelluna, Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di concorso; con la stessa modalità verranno anche indicate le modalità di svolgimento delle prove e pubblicata ogni altra informazione concernente la procedura concorsuale. La pubblicazione di tali comunicazioni sul sito istituzionale del Comune di Montebelluna ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato dal servizio risorse umane del Comune di Montebelluna;

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento del concorso e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

8. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con successivo provvedimento ed è composta da almeno tre commissari esperti nelle materie d'esame, che possono essere interni o esterni all'Ente. Può essere integrata con un membro esperto, con solo voto consultivo, in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane ovvero in psicologia o altre discipline analoghe in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione del candidato.

9. PROGRAMMA, PROVA PRESELETTIVA E PROVE D'ESAME

Il programma d'esame è il seguente:

1. Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali (D. Lgs. 267/2000 e D. Lgs. 118/2011);
2. Nozioni sul procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo, sul diritto di accesso (L. 241/1990), sull'accesso civico e sull'accesso civico generalizzato (D. Lgs. 33/2013),
3. Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013);
4. Nozione in materia di riservatezza e gestione dei dati personali (Regolamento U.E. 2016/679 e D. Lgs. n. 101/2018);
5. Conoscenza base delle applicazioni informatiche più diffuse;
6. Conoscenza elementare della lingua inglese.

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



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

Prova preselettiva:

In relazione al numero dei candidati ammessi con riserva alla selezione, la Commissione può far precedere le prove concorsuali da una preselezione intesa a ridurre il numero dei candidati da ammettere al concorso.

L'elenco dei candidati, ammessi con riserva, alla procedura preselettiva, verrà comunque pubblicato mediante apposito avviso sul sito web del Comune di Montebelluna (www.comune.montebelluna.tv.it)

Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di Concorso.

La prova preselettiva consisterà nella risoluzione, in un tempo determinato, di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o a quiz di tipo attitudinale (matematici, logici, spaziali, linguistici), per la verifica delle attitudini dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione, e/o di tipo professionale, intesi a verificare la specifica conoscenza di argomenti riguardanti le materie d'esame (punti da 1 a 4).

Il voto assegnato alla preselezione non concorrerà al punteggio della graduatoria finale ma tenderà solamente a delimitare il numero degli ammessi alle prove.

In caso di svolgimento della pre-selezione, il numero dei concorrenti ammessi con riserva alla fase concorsuale successiva è di 50 (cinquanta) unità. 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 candidati che hanno ottenuto lo stesso punteggio.

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e in una prova orale:

- una **prova scritta** sulle materie di cui ai punti da 1 a 4 del programma d'esame, che potrà consistere in quesiti a risposta multipla, sintetica e/o aperta;
- una **prova orale** sulle materie di cui al programma d'esame, comprendente l'accertamento della conoscenza della lingua inglese oltre all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Nel colloquio potrà essere svolta una valutazione delle attitudini nonché delle competenze gestionali e metodologiche dei candidati rispetto al profilo professionale da ricoprire. Per tale valutazione la Commissione esaminatrice potrà essere integrata da un membro esperto e di tale valutazione si terrà conto in sede di determinazione del punteggio della prova orale.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4 bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 così come convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, e del DPCM 9 novembre 2021, ai candidati con disturbi specifici di apprendimento debitamente documentati con dichiarazione resa dalla Commissione medico – legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, sono consentiti, previa apposita indicazione da inserire nella domanda di concorso:

- 1) la sostituzione della prova scritta con la prova orale, nel caso in cui risulti documentata una forma grave di disgrafia e disortografia, oppure
- 2) l'utilizzo di strumenti compensativi per le difficoltà di scrittura o lettura, così come indicati all'art. 4 del DPCM 09/11/2021, e/o



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

- 3) un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova scritta, nella misura non eccedente il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

Salvo indicazioni diverse da parte della Commissione, la prova preselettiva (eventuale) e la prova scritta si svolgeranno in modalità telematica da remoto e la prova orale si svolgerà in presenza.

I dettagli sullo svolgimento delle prove in modalità telematica da remoto saranno comunicati in seguito. Ai candidati verrà richiesto di collegarsi a una data e ora prestabiliti, muniti di un documento di riconoscimento con fotografia, all'indirizzo di riferimento fornito dall'ente per lo svolgimento di ogni singola prova. La prova scritta (nonché l'eventuale prova preselettiva) verrà svolta sulla piattaforma <https://comunemontebelluna.tuttoconcorsipa.it>, durante videoconferenza Zoom in cui i candidati verranno divisi in stanze di modo da agevolare il controllo da parte degli addetti alla sorveglianza. Sarà comunque garantita l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, l'anonimato degli elaborati dei candidati fino ad avvenuta correzione della prova scritta, nonché la pubblicità delle prove orali.

La Commissione potrà prevedere, ove necessario, la non contestualità dello svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e della prova scritta da parte dei candidati o lo svolgimento della prova orale in più giornate, assicurando comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.

In caso di prova orale in videoconferenza, lo svolgimento della seduta in forma pubblica deve essere garantito dalla possibilità di collegamento in contemporanea per l'intera durata della stessa da parte di tutti i candidati e da parte dei soggetti terzi che ne facciano richiesta al competente servizio, fino al secondo giorno lavorativo antecedente la prova. Tali soggetti terzi saranno ammessi a partecipare, senza possibilità di intervento, al collegamento nel numero massimo di 20, individuati sulla base dell'ordine di ricevimento delle richieste che potranno essere inviate, unitamente a un documento di identità, all'indirizzo e-mail personale@comune.montebelluna.tv.it o trasmesse tramite la Pec personale all'indirizzo protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it.

Sarà esclusivo onere del candidato verificare l'adeguatezza della propria strumentazione alle caratteristiche tecniche indicate. Il concorrente che non rispetti le prescrizioni previste per lo svolgimento delle prove da remoto sarà escluso dal concorso. La mancata connessione alla piattaforma ovvero la mancata presentazione (nel caso di prova svolta in presenza) nel giorno e ora stabiliti, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendente da cause fortuite o da forza maggiore. Il Comune non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo, che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove. Per tutte le prove, la presenza (anche solo vocale), nel locale di svolgimento, di altri soggetti e/o l'utilizzo di strumenti diversi da quelli menzionati nel paragrafo 10. "Strumentazione tecnica richiesta" e in successivi avvisi, comporterà l'esclusione dalla selezione.



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

Le registrazioni audiovisive, durante l'espletamento delle prove di concorso in modalità digitale da remoto, saranno effettuate al solo fine di controllare il regolare svolgimento della procedura selettiva e di monitorare i comportamenti posti in essere dal candidato. Tali registrazioni potranno essere visionate dal titolare e dal responsabile del trattamento, dalla commissione esaminatrice, dal segretario verbalizzante e dal personale addetto alla vigilanza. Nel rispetto delle previsioni vigenti in materia il candidato partecipante non potrà chiedere la cancellazione delle registrazioni a lui relative prima dei termini di legge. Decorso i termini suddetti le registrazioni saranno cancellate.

10. **STRUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA**

Per sostenere le prove, il candidato deve avere a disposizione:

- un PC con connessione internet stabile (no sistema operativo Linux);
- un dispositivo mobile collegato in wi-fi alla stessa rete internet collegata al PC di cui al punto precedente, impostato su modalità "aereo" e dotato di webcam correttamente funzionante. Su tale dispositivo deve essere installata l'app per accedere all'aula virtuale;
- una stanza che abbia un'unica porta d'accesso, silenziosa, priva di altre persone e correttamente illuminata nella quale allestire lo spazio per la prova.

Requisito per l'espletamento della prova online sarà aver correttamente scaricato, configurato e avviato il browser SEB, sistema di e-Proctoring volto allo svolgimento in sicurezza e a distanza delle prove d'esame.

Almeno 60 minuti prima della prova pre-selettiva (eventuale) e della prova scritta, il candidato dovrà allestire la stanza nel seguente modo:

1. posizionare il PC e il dispositivo mobile in modo tale da evitare abbagliamenti e/o riflessi;
2. posizionare, alle proprie spalle un supporto su cui si dovrà collocare il dispositivo mobile con l'inquadratura della videocamera rivolta alla scrivania;
3. collegare i dispositivi ad una presa di corrente e far rientrare nell'inquadratura la porta chiusa.

Il giorno della prova pre-selettiva (eventuale) e della prova scritta, il candidato non potrà indossare indumenti nei quali è possibile nascondere oggetti, quali giacche, maglie con tasche, ecc. e dovrà avere con sé un documento di riconoscimento e il dispositivo mobile che sarà posizionato alle proprie spalle.

Le modalità tecniche di svolgimento delle prove saranno ulteriormente dettagliate in appositi avvisi.



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

11. CRITERI DI VALUTAZIONE

Per la valutazione della prova scritta e della prova orale la Commissione dispone di 30 punti per ciascuna prova.

Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, corrispondente ad un punteggio pari a punti 21 su 30.

Il calendario con l'elenco degli ammessi alla prova orale (ed i relativi punteggi conseguiti nella prova scritta) sarà pubblicato sul sito web del Comune di Montebelluna, Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di concorso. Anche in questo caso la pubblicazione sul sito web avrà valore di notifica a tutti gli effetti, e non sarà seguita da comunicazione individuale.

12. GRADUATORIA

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.

La graduatoria provvisoria e i verbali sono trasmessi dalla Commissione esaminatrice al servizio risorse umane che, riconosciuta la regolarità del procedimento, provvede all'applicazione delle eventuali precedenza, preferenze e riserve, in base alle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione, e formula la graduatoria definitiva.

A parità di punteggio e di altri titoli di preferenza e precedenza previsti dall'art. 5 – comma 4° - del D.P.R. 487/1994, precederà in graduatoria il candidato più giovane di età, così come previsto dalla Legge 191/1998 art. 2 comma 9.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia superato anche una sola delle prove d'esame.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata, unitamente al provvedimento di approvazione, all'Albo Pretorio on-line e sul sito web del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso".

Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio del Comune decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile secondo quanto previsto dalla normativa vigente (attualmente per un termine di due anni dalla data di pubblicazione) anche per l'eventuale copertura dei posti di pari categoria e profilo professionale che, successivamente ed entro il suddetto termine, dovessero rendersi disponibili presso l'ente.

La graduatoria di concorso a tempo indeterminato potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, con orario full-time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale, fermo restando che al soggetto utilmente collocato in graduatoria deve essere garantita l'assunzione a tempo indeterminato in caso di suo scorrimento.

Saranno applicate, per l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L, in particolare quelle relative al periodo di durata



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e il medesimo lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima categoria. La graduatoria potrà essere utilizzata da altri enti, se consentito dalle leggi vigenti nel tempo.

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 entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda. Da tali documenti dovrà risultare, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del presente bando di concorso.

14 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione 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 dipendenti assunti in servizio sono soggetti ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in mesi sei.

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

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

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

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

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

- al comprovato possesso, da parte del candidato, di tutti i requisiti prescritti (artt. 4 e 5) quale condizione di ammissione alla selezione;
- all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, tenuto conto delle disponibilità finanziarie dell'ente e tenuto conto, altresì, dei vincoli in materia di assunzione di personale presso gli enti locali, vigenti al momento della stipula del contratto di lavoro.



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

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del Codice privacy, come novellato dal D.Lgs. 10/08/2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679", i dati personali forniti dai candidati/e o acquisiti d'ufficio saranno trattati dal Servizio Risorse Umane per le finalità inerenti la gestione della procedura di selezione, nonché per la pubblicazione sull'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Montebelluna delle informazioni relative all'ammissione/esclusione dal concorso e dalle prove e la posizione in graduatoria con relativo punteggio in ottemperanza alla normativa relativa alla Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni. I dati non saranno comunicati a terzi se non solo nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi e ogni altro diritto spettante. Si precisa che il trattamento dei dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

Dei dati potranno venire a conoscenza il Designato di trattamento del Settore 1° Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino del Comune di Montebelluna e/o gli incaricati del Settore 1° Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino e gli altri incaricati di trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute nonché di dati giudiziari forniti non è ammessa. Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei dati personali a un Paese Terzo.

All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I candidati/e hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante.

Il candidato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

Laddove le prove siano effettuate in modalità digitale da remoto, è prevista la loro registrazione prove che potrà essere visionata dal Titolare e dal Responsabile del trattamento, nonché dalla Commissione Esaminatrice, dal Segretario e da dipendenti o collaboratori interni o esterni, ai soli fini di effettuare un controllo e di verificare potenziali comportamenti fraudolenti posti in essere durante lo svolgimento delle prove. A conclusione delle prove, la Commissione procederà alla verifica delle registrazioni laddove vi siano potenziali comportamenti fraudolenti. Entro le 48 ore (giornate lavorative) dall'effettuazione delle prove, si procederà alla cancellazione delle registrazioni Saranno conservate esclusivamente le registrazioni dei candidati per i quali si procederà all'esclusione motiva da comportamenti fraudolenti o contrari alle disposizioni previste.

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Montebelluna - con sede in Corso Mazzini, 118 Montebelluna (TV) – C.F. 00471230268; telefono 04236171; fax 0423617250; sito web www.comune.montebelluna.tv.it; PEC protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it; email protocollo@comune.montebelluna.tv.it; personale@comune.montebelluna.tv.it;

Il Designato dello specifico trattamento dei dati raccolti, in quanto designato dal Titolare, è il Dirigente del Settore 1° Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino, dott.ssa Stella Bagliolid alla quale il candidato potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti agli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679.

Il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) è l'Avv. Francesco Foltran (e-mail: mail@francesco.foltran.eu).

16. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di modificare, revocare od annullare il presente bando e la relativa procedura concorsuale, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza. L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere ad alcuna assunzione. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Montebelluna, 19/08/2022

Il Dirigente del Settore 1°
dott.ssa Stella Bagliolid

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt 20 e 21 del D.Lgs. n.82/2005

Responsabile del procedimento: dott.ssa Emanuela Bon

Per informazioni e comunicazioni:

telefono 0423 617273/617285, fax n. 0423/617250 e-mail: personale@comune.montebelluna.tv.it

Orario di apertura al pubblico:

lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:45 - mercoledì anche dalle ore 17:00 alle ore 18:15.