



# COMUNE DI CINTO CAOMAGGIORE

Provincia di Venezia

Piazza San Biagio n. 1 - Tel. 0421/209534-5 Fax 0421/241030  
C.F. 83003710270 - P.I. 01961250279

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO CONGIUNTO TRA I COMUNI DI CINTO CAOMAGGIORE (VE) E SAN STINO DI LIVENZA (VE), PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1 (CCNL REGIONI E AUTONOMIE LOCALI), A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CUI 1 DA ASSEGNARE AL COMUNE DI CINTO CAOMAGGIORE E 1 AL COMUNE DI SAN STINO DI LIVENZA**

**Scadenza: 30 giorni successivi alla pubblicazione dell'estratto in Gazzetta Ufficiale**

## IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamati:

- il vigente “Regolamento dei Concorsi e delle Selezioni”, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 29.01.2003;
- il vigente “regolamento degli Uffici e dei Servizi” approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 86 del 20.10.2008 e s.m.i;
- le delibere di Giunta Comunale n. 30 del 28.04.2020 del Comune di Cinto Caomaggiore e n. 53 del 30.04.2020 del Comune di San Stino di Livenza che hanno approvato la convenzione per un concorso pubblico congiunto per n. 2 posti di Istruttore Direttivo Tecnico, categoria D a tempo indeterminato e pieno, sottoscritta digitalmente, protocollo n. 2924 del 13.05.2020;

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 determinazione del Responsabile di Servizio n. 243 del 25.05.2020;

## RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Tecnico, a tempo pieno ed indeterminato di cat. D – Posizione Economica D1, del vigente CCNL comparto Funzioni Locali, di cui :

- n. 1 posto presso il Comune di Cinto Caomaggiore – Settore Tecnico;
- n. 1 posto presso il Comune di San Stino di Livenza – Servizio Tecnico-Manutentivo;

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal vigente “Regolamento dei Concorsi” approvato con deliberazione giuntale n. 9 del 29.01.2003, dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni ove applicabile e dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso ai posti di lavoro, come previsto dal D. Lgs. n. 198/2006 e dall’art. 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001 s.m.i..

Con riferimento alla riserva dei posti a favore dei militari volontari congedati delle FF.AA.:

- Per quanto riguarda il Comune di San Stino di Livenza, ai sensi dell’art. 1014, co. 4 e dell’art. 678, comma 9 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, “Codice dell’ordinamento militare”, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all’unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria;
- Per quanto riguarda il Comune di Cinto Caomaggiore ai sensi dell’art. 1014, co. 4 e dell’art. 678, comma 9 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, “Codice dell’ordinamento militare”, con il presente concorso si determina una

frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già oridignate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione”;

Non sussiste obbligo di riserva a favore delle categorie protette di cui alla legge n° 68/1999.

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

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 D, posizione economica D1, a tempo pieno, si compone di:

- stipendio tabellare annuo lordo pari a € 22.135,47;
- indennità di comparto annua lorda pari a € 622,80;
- tredicesima mensilità;
- assegni per il nucleo familiare se spettanti;
- ogni altra indennità spettante a norma di legge e dei contratti collettivi.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma delle vigenti disposizioni di legge. 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 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA**

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

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fermo restando che i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, oltre a godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza, devono possedere tutti i requisiti prescritti per i cittadini italiani e conoscere adeguatamente la lingua italiana (tale requisito sarà accertato nel corso delle prove); la partecipazione è ammessa anche per i cittadini extracomunitari, nei limiti e alle condizioni previste da quanto disciplinato dalla legge italiana in materia, con presentazione della relativa documentazione. I cittadini extracomunitari che intendano partecipare alla selezione dovranno dichiarare il possesso di tutti i requisiti previsti dalla Legge italiana per l'accesso all'impiego presso una pubblica amministrazione
- b) Età non inferiore agli anni 18;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Non essere stati destituiti o dispensati o licenziati da un pubblico impiego per motivi disciplinari a seguito di un procedimento disciplinare ovvero per giusta causa o per persistente insufficiente rendimento, né dichiarati decaduti da un pubblico impiego nei casi previsti dalla legge;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Non essere dipendenti dello Stato o di altri Enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
- j) Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, fatta salva la tutela per i soggetti diversamente abili di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104. Il Comune ha la

facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso in base alla normativa vigente, al fine di accertare l'idoneità fisica necessaria per esercitare utilmente le funzioni che sarà chiamato a svolgere. L'eventuale accertamento dell'inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro. La certificazione di idoneità fisica all'impiego verrà acquisita per le persone portatrici di handicap, secondo il disposto dell'art. 22 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

- k) Possedere il titolo di laurea di vecchio ordinamento, lauree specialistiche della classe (DM 509/99), lauree magistrali della classe (DM 270/04) nelle seguenti materie:

#### **ARCHITETTURA o INGEGNERIA o EQUIPOLLENTI ED EQUIVALENTI**

Per le lauree del vecchio ordinamento didattico e le lauree specialistiche si applicano le disposizioni del D.M. 09.07.2009 "Equiparazione tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004 ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici".

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti dal Ministero dell'Istruzione devono essere elencati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda e di indicazione del titolo.

Per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi Terzi, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio posseduto sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Sarà cura del candidato fornire il documento o indicare la norma di Legge italiana attestante l'equipollenza al titolo richiesto. Analogamente, alla domanda dovrà essere allegato o autocertificato il documento attestante l'equivalenza al titolo richiesto. La prova dell'equipollenza o dell'equivalenza, anche per i titoli posseduti all'estero, è quindi a cura del candidato: la mancata presentazione di idonea documentazione o di indicazione della norma di Legge attestante i requisiti di equivalenza o equipollenza sarà causa di esclusione dal procedimento concorsuale;

- l) Essere in possesso dell'abilitazione professionale, riferita al titolo di studio di cui alla precedente lett. k), richiesto per l'ammissione alla procedura concorsuale;
- m) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi della L.226/2004).

Per coloro che sono stati ammessi a prestare servizio come obiettori di coscienza: essere collocati in congedo da almeno cinque anni e aver rinunciato allo status di obiettore di coscienza avendo presentato dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, così come previsto dall'art. 636, comma 3, del D. Lgs. 15.03.2010, n. 66;

- n) Patente di abilitazione alla guida cat. B (o eventuali superiori).

### **ART. 3 - 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. 4 - 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.cinto.ve.it](http://www.comune.cinto.ve.it)).

Per essere ammessi alla procedura selettiva, i concorrenti devono fare pervenire al Comune di Cinto Caomaggiore 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 Cinto Caomaggiore (Ve), 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:

**protocollo.cm.cintocao.ve@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.**

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 Cinto Caomaggiore – Piazza San Biagio n. 1 – 30020 Cinto Caomaggiore (Ve).**

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

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. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA 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 4).

Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere allegati, entro il termine fissato per la scadenza della presentazione della domanda, i seguenti documenti:

- a) fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità (salvo il caso di firma digitale, come previsto dall'art. 4);
- b) attestazione in originale dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso di €. 10,00 da effettuarsi a favore del Comune di Cinto Caomaggiore con le seguenti modalità:
  - a mezzo di pagamento con accredito sulle coordinate del conto di Tesoreria del Comune di Cinto Caomaggiore con l'indicazione della formula *"Tassa procedura selettiva, per esami, per l'assunzione di n. 2 Istruttore Direttivo Tecnico" (categoria D) a tempo indeterminato per Cinto Caomaggiore e San Stino di Livenza.*
  - Le coordinate sono le seguenti: Tesoriere del Comune di Cinto Caomaggiore, BANCA MONTEPASCHI DI SIENA – FILIALE DI PRADIPOZZO - A.B.I. : 01030 – C.A.B. : 36242 - C/C : 0000 61150058 - IBAN PER OPERATIVITA' ITALIANA : IT 28 F 01030 36242 0000 61150058 - IBAN PER OPERATIVITA' ESTERA BIC/SWIFT PASCITM141B;
  - a mezzo di versamento sul conto corrente postale n. 13667308, intestato al Comune di Cinto Caomaggiore (Ve), Servizio di Tesoreria, con l'indicazione della formula *"Tassa procedura selettiva, per esami, per l'assunzione di n. 2 Istruttore Direttivo Tecnico (categoria D, posizione economica D1) a tempo indeterminato per Cinto Caomaggiore e San Stino di Livenza";*

È esclusa qualsiasi altra forma di pagamento.

La tassa di concorso non verrà restituita qualora il presente bando venisse revocato o annullato;

- c) curriculum vitae redatto in carta libera nel modello EUROPASS, datato e firmato. Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale e di studio del concorrente con l'esatta precisazione dei periodi ai quali di riferiscono le attività svolte, le collaborazioni, le pubblicazioni e quant'altro il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse;
- d) eventuale dichiarazione di equipollenza del titolo di studio posseduto;
- e) eventuale provvedimento di riconoscimento o equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero;
- f) eventuali titoli e documenti di preferenza, precedenza;

I documenti indicati alle lettere d), e) ed f) possono essere presentati allegando i documenti in originale o in copia (con la relativa dichiarazione di conformità agli originali corredata da una fotocopia di un documento di identità in corso di validità) oppure allegando le relative dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445 corredata da una fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, la domanda ed i documenti ed i certificati allegati non sono soggetti ad imposta di bollo.

Non è sanabile e **comperta 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'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 Cinto Caomaggiore 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 Cinto Caomaggiore, sezione amministrazione trasparente, bandi di concorso.

#### **ART. 6 – AMMISSIONE ALLE PROVE D'ESAME**

Tutti i candidati sono ammessi con riserva alla procedura concorsuale. Il provvedimento relativo all'ammissione con riserva dei concorrenti alla procedura selettiva viene pubblicato nel sito internet [www.comune.cinto.ve.it](http://www.comune.cinto.ve.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. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice sarà nominata con determinazione del Segretario comunale e sarà formata da esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame. La commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua straniera e dei sistemi applicativi informatici e strumenti web.

#### **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 quarantacinque 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 test – ossia serie di domande con risposte predefinite tra le quali il candidato è chiamato a scegliere quella esatta

*oppure*

- prova per questionario e per test.

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

A seguito della preselezione, alle prove di esame saranno ammessi i primi 30 (trenta) candidati che avranno ottenuto il punteggio del test di preselezione più elevato, oltre i pari merito dell'ultima posizione utile, purché abbiano raggiunto il punteggio minimo di 21/30. Il punteggio della prova preselettiva sarà valido esclusivamente al fine dell'ammissione alle prove scritte e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

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

Le data delle prova di preselezione, con l'indicazione del luogo e dell'ora, sono comunicate mediante avviso che sarà pubblicato nel seguente sito internet: [www.comune.cinto.ve.it](http://www.comune.cinto.ve.it).

In caso non sia necessaria la preselezione, l'informazione verrà trasmessa esclusivamente mediante pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale del Comune di Cinto Caomaggiore ([www.comune.cinto.ve.it](http://www.comune.cinto.ve.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 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame sono così stabilite:

##### **PRIMA PROVA SCRITTA TEORICA (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 test ossia serie di domande con risposte predefinite tra le quali il candidato è chiamato a scegliere quella esatta oppure prova per questionario e per test;

##### **SECONDA PROVA SCRITTA 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;

Per l'effettuazione delle prove scritte non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione né altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchiature quali cellulari, smartphone, pc, calcolatrici, ecc. È ammessa in via esclusiva la consultazione dei soli testi di legge non commentati.

Durante le prove ai candidati non è permesso comunicare tra loro né verbalmente, né per iscritto, né con altri mezzi, salvo che con i membri della Commissione o gli incaricati alla vigilanza.

#### **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:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000), con particolare riguardo alla normativa degli appalti pubblici, dell'urbanistica, dell'edilizia e in materia ambientale;
- D.Lgs. 50/2016 (con particolare riferimento alle procedure di affidamento lavori, servizi e forniture);
- Urbanistica, pianificazione generale e attuativa, con particolare riferimento alle Leggi della Regione Veneto;
- Norme in materia ambientale (D. Lgs. 152/2006);
- Codice dei beni culturali e del paesaggio (D. Lgs. 42/2004);
- Opere pubbliche, progettazione, livelli di progettazione, procedure di approvazione e verifica;
- Norme sul procedimento amministrativo, anche con riferimento ai procedimenti urbanistici, e paesaggistici, edilizi e LL.PP.;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, utilizzo del cloud, utilizzo programmi di georeferenziazione (QGIS);
- Istruttoria formale di atti e provvedimenti edilizi, ambientali, urbanistici, anche per il tramite del sistema Suap;
- Istruttoria formale di atti e provvedimenti riguardante gli appalti pubblici;
- Elementi di diritto amministrativo e costituzionale;
- Elementi di normativa sulla trasparenza e sull'anticorruzione;
- Elementi di normativa vigente del pubblico impiego;
- Conoscenza della lingua inglese.

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 test sui quali preparare le prove d'esame.

#### **ART. 10 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

Per ciascuna prova la Commissione esaminatrice avrà a disposizione 30 punti su 30.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna delle due prove scritte una votazione di almeno 21/30.

La prova orale è pubblica e si intenderà superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e nella prova orale.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, con relativa valutazione della prova scritta, sarà pubblicato sul sito istituzionale [www.comune.cinto.ve.it](http://www.comune.cinto.ve.it) nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione Bandi di concorso. La pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

#### **ART. 11 – 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.cinto.ve.it](http://www.comune.cinto.ve.it).

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 Cinto Caomaggiore ed inserito nel sito internet del medesimo Comune ([www.comune.cinto.ve.it](http://www.comune.cinto.ve.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 nel sito del Comune di Cinto Caomaggiore.

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 Cinto Caomaggiore ed inserito nel sito internet del medesimo Comune ([www.comune.cinto.ve.it](http://www.comune.cinto.ve.it)), senza ulteriori comunicazioni.

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. 12 – 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 all'Ufficio Personale, 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. 13 – PROVA ORALE E GRADUATORIA**

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

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 all'Ufficio Personale, 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.

L'Ufficio Personale 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.cinto.ve.it](http://www.comune.cinto.ve.it) solo dopo l'adozione della relativa determinazione da parte del Responsabile del Servizio Personale.

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

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

#### **ART. 14 - 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 o tramite PEC, 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 Responsabile del Servizio Personale 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'assunzioni a tutti gli effetti.

La graduatoria del concorso potrà essere utilizzata dai due comuni convenzionati 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.

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. 15 - PARI OPPORTUNITÀ. DISPOSIZIONI FINALI**

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.

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

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.

## **ART. 16 E TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

### **1. INFORMATIVA PRIVACY**

REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

#### **Informativa Interessati**

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Cinto Caomaggiore, piazza San Biagio n. 1 - Cinto Caomaggiore (VE), tel. 0421209534, mail protocollo@cintocao.it, PEC protocollo.cm.cintocao.ve@pecveneto.it, www.comune.cinto.ve.it, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto (via fax, via e-mail ecc.) o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2018).

Il Comune di Cinto Caomaggiore garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

#### **2. Responsabile della Protezione dei dati**

Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana - Via Cal di Breda, n.116 - Edificio n.7 - 31100 Treviso (TV)  
Tel: 0422491855 Fax: 0422300022 Email: info@comunitrevigiani.it Pec: comunitrevigiani@pec.it  
C.F. e P.IVA: 03052880261.

#### **3. Finalità e base giuridica**

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura di mobilità cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia di reclutamento del personale.

#### **4. Oggetto dell'attività di trattamento**

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Cinto Caomaggiore coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di selezione designati dall'Amministrazione; comunicazioni pubbliche relative alla procedura in oggetto.

#### **5. Modalità di trattamento**

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 3.

#### **6. Misure di sicurezza**

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

#### **7. Comunicazione e diffusione**

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Cinto Caomaggiore coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di selezione designati dall'Amministrazione. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura in oggetto.

#### **8. Periodo di conservazione dei dati**

I dati saranno conservati il tempo di espletamento della procedura selettiva e successiva rendicontazione e certificazione, e comunque nel termine di prescrizione decennale.

#### **9. Diritti dell'interessato**

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. A tal fine può rivolgersi a: Comune di Cinto Caomaggiore, Segretario comunale e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679. Il Titolare, Comune di Cinto Caomaggiore, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del Regolamento stesso.

#### **10. Diritto di proporre reclamo**

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale. La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità obbliga i/le concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando. Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 si precisa che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria Teresa Miori - Segretario comunale. Per informazioni, telefonare al Settore Amministrativo-contabile, tel. 0421209534 – int. 9.

#### **ART. 17 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/90, si comunica che la responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario comunale, dott.ssa Maria Teresa Miori, e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi tre dalla data di svolgimento della prima prova d'esame.

Per informazioni e copie del bando gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Cinto Caomaggiore - tel. 0421209534 int. 026 e 9 ed al seguente indirizzo di posta elettronica: [ragioneria@cintocao.it](mailto:ragioneria@cintocao.it) o [personale@cintocao.it](mailto:personale@cintocao.it)

Il bando è pubblicato sul sito: [www.comune.cinto.ve.it](http://www.comune.cinto.ve.it) - Amministrazione trasparente – Bandi e concorsi.

Cinto Caomaggiore, 25.05.2020

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Teresa Miori