

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE CCNL 16/11/2022, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI CUI UNO PRESSO IL COMUNE DI LEGNARO E UNO PRESSO IL COMUNE DI CODEVIGO CON RISERVA A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

RICHIAMATE:

- la deliberazione di G.C. n. 22 del 07.03.2024 del Comune di Legnaro di approvazione del PIAO 2024/2026, modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 17/10/2024 e n. 101 del 31/10/2024;
- la deliberazione di G.C. n. 76 del 02/08/2024 del Comune di Codevigo di approvazione del PIAO 2024/2026, contenente il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 28/02/2024 e successivamente aggiornato con Deliberazione della Giunta comunale n. 70 del 23/07/2024;

RICHIAMATE le deliberazioni di G.C. n. 28 del 05 marzo 2025 del Comune di Legnaro e n. 24 del 26.02.2025 del Comune di Codevigo di approvazione dello schema di accordo per la gestione in forma associata della procedura concorsuale per la copertura di n. 2 posti di Specialista in attività amministrative e contabili, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

VISTO l'accordo per la gestione in forma associata della procedura concorsuale per la copertura di n. 2 posti di Specialista in attività amministrative e contabili, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, sottoscritto tra il Comune di Legnaro e il Comune di Codevigo, per un posto per ciascun comune;

VISTA la propria determinazione n. 121 del 06/03/2025. con cui è stato approvato il bando di selezione;

VISTI

- il D.P.R. 487/1994;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- la normativa in vigore in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato ed i relativi vincoli;
- il CCNL Funzioni Locali 2019-2021;

RENDE NOTO

Che è indetto concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di Specialista in attività amministrative e contabili, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da destinare all'Ufficio Ragioneria del Comune di Legnaro e all'Ufficio Ragioneria del Comune di Codevigo.

Art. 1 -Riserve

Ai sensi del D.Lgs, 11 aprile 2006, n. 198, nonché ai sensi degli artt. 7 e 57 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm. e ii è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a concorso e nel trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, nel Comune di Codevigo è prevista la riserva di n. 1 (uno) posto in concorso a favore dei militari volontari congedati delle FF.AA. I candidati in possesso dei titoli necessari per fruire della predetta riserva devono produrre apposita dichiarazione in sede di domanda di partecipazione. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente all'anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017, introdotta dal D.L. 44/2023, convertito in L. n. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posti a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito a favore di entrambi gli enti.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, L. 68/1999, con riferimento alla presente procedura non opera la riserva per le categorie protette di soggetti ivi previste.

Art. 2 - Trattamento Economico e profilo professionale

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai Regolamenti dell'ente che procederà all'assunzione e da quanto previsto dal presente bando e dal contratto di lavoro che verrà stipulato tra le parti e che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all'atto della nomina in servizio.

Al posto suddetto è attribuito il trattamento economico annuo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto "Funzioni locali" in vigore al momento dell'assunzione per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ed è costituito da:

- stipendio tabellare;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- elemento perequativo;
- Trattamento accessorio, indennità ed altri emolumenti speciali se ed in quanto previsti.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali e previdenziali nella misura e con le modalità in vigore.

Di seguito vengono descritte attività, conoscenze, competenze, ruolo e relazioni proprie del profilo professionale di Funzionario Amministrativo-contabile per la presente selezione.

Attività

Il Funzionario Amministrativo-contabile programma, gestisce e controlla i processi amministrativi e economico-finanziari, anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ufficio curando, altresì, la predisposizione di atti e provvedimenti. Può svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, attività di:

- istruttoria, predisposizione e formazione di atti e documenti riferiti ad attività amministrativo-contabili di significativa importanza, in funzione della programmazione economico-finanziaria;
- ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione economico finanziaria e amministrativa dell'Ente, nonché della predisposizione di atti, anche di natura complessa, per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e amministrativi, intrattenendo anche relazioni esterne di tipo diretto con altri enti ed istituzioni e coordinando addetti di categorie inferiori;
- programmazione e progettazione amministrativa delle metodologie, dell'organizzazione del lavoro e dell'elaborazione a supporto degli organi istituzionali
- valutazione ai fini istruttori delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimenti;
- attività di carattere contabile/amministrativo consistenti nell'istruttoria formale e nella predisposizione di atti e provvedimenti che richiedono la conoscenza della normativa riferita alla materia contabile e amministrativa verificandone, per quanto di competenza, la legittimità e l'opportunità in relazione alle disposizioni vigenti;
- principali procedimenti in ambito di gestione giuridica ed economica del personale;
- utilizzo di piattaforme elettroniche per caricamento e trasmissione dati di natura amministrativo-contabile ed anche nell'ambito dei procedimenti di acquisizione di beni e servizi;
- produzione di atti e/o certificazioni legati ai prodotti dei diversi servizi comunali (esempio: certificati, autorizzazioni, modulistica destinata ad altri Enti, procedure istruttorie per tariffe e tributi, ecc.);
- Gestione delle procedure contabili a supporto dell'attività dell'Ente: ricerca e gestione dei dati relativi alle procedure, stesura e redazione degli atti

(determinazioni, delibere, trasmissioni ordini e fatture, tenuta del PEG, ecc.), gestione degli archivi

- Tenuta della relazione di servizio con l'amministrazione e gli uffici: orientamento, informazione e consulenza;
- Gestione degli adempimenti in ambito I.V.A. e del sostituto d'imposta;
- RegISTRAZIONI relative ai procedimenti di entrata e di spesa ed a quelle connesse alla contabilità fiscale;
- Verifica preventiva di regolarità degli accertamenti di entrata, degli impegni e delle liquidazioni di spesa, ordinazione d'incasso delle entrate ed il pagamento delle spese;
- Gestione dei rapporti con i servizi esterni di tesoreria, con il concessionario della riscossione delle entrate;
- Predisposizione dei documenti di gara relative alle procedure di acquisizione di servizi, beni e forniture di competenza dell'ufficio.

Conoscenze

Il Funzionario Amministrativo-contabile deve avere conoscenze complete e approfondite nei seguenti ambiti e materie:

- ottima conoscenza dell'Ordinamento degli Enti Locali e delle norme relative all'armonizzazione contabile degli Enti Locali - Principi contabili applicati: programmazione, contabilità finanziaria, contabilità economico-patrimoniale, bilancio consolidato (D. Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni);
- Conoscenza delle fasi del processo contabile - amministrativo presidiato, nell'ambito della propria autonomia;
- Istituti in materia di gestione economica e giuridica del personale;
- Legislazione in materia di contratti pubblici;
- Lingua inglese;
- Principali strumenti informatici.

Competenze

Il Funzionario Amministrativo-contabile deve avere le seguenti competenze:

- competenze gestionali e socio-relazionali adeguate a prevenire e affrontare, con elevata consapevolezza critica e tempestività, problemi di notevole complessità;
- capacità di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità;
- capacità di applicare, in autonomia, metodi, prassi, procedure e strumenti in modo consapevole e selettivo anche al fine di modificarli;
- capacità di garantire la conformità degli obiettivi da conseguire, in proprio e da altre risorse, identificando e programmando interventi di revisione e sviluppo.

Comportamenti, ruolo e relazioni

- responsabilità correlata alla correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta, sia propria che complessivamente dall'unità organizzativa di appartenenza;
- orientamento all'aggiornamento continuo e attitudine al problem solving;
- responsabilità correlata alla corretta elaborazione e protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza;
- predisposizione a costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali;
- propensione alle relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche.

Competenze trasversali (DM del 28 giugno 2023):

- Conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione;
- Coglie il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organizzativi;
- Riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a supporto del raggiungimento dei risultati;

- Propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento;
- Individua possibili strumenti e soluzioni tecnologiche utili a migliorare l'efficienza e ottimizzare i processi, mettendo in discussione le modalità di lavoro consuete;
- Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavoro connessi alle nuove tecnologie;
- Adatta il linguaggio e lo stile di comunicazione verbale e non verbale tenendo conto del contesto, degli interlocutori e degli obiettivi dell'interazione;
- Promuove la partecipazione di tutti al raggiungimento degli obiettivi condivisi;
- Affronta le situazioni incerte o sfidanti mantenendo la calma e la lucidità.

Art. 3 - Requisiti per l'ammissione al concorso

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) Requisiti generali:

- **cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea.** Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.lgs. 165/2001, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, dell'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) 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 e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- **età non inferiore ad anni 18;**
- **idoneità psico-fisica all'impiego** (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il vincitore del concorso in base alla normativa vigente);
- **godimento dei diritti civili e politici:** i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati d'appartenenza o provenienza. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- **essere in 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 L. 23 agosto 2004, n. 226;
- **non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- **non essere stati interdetti o sottoposti a misure** che impediscano, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- **non essere stati destituiti, dispensati, o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione** per motivi disciplinari a seguito di un procedimento disciplinare ovvero per giusta causa o per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

b) Requisiti specifici:

- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in: economia e commercio, scienze politiche, giurisprudenza o laurea equipollente secondo la vigente normativa, conseguita secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al DM 509/1999, oppure una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate, secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009, n. 233;
 - Laurea Magistrale (LM) oppure una delle lauree specialistiche (LS) o diplomi di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) equiparate, secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009, n. 233, appartenenti ad una delle seguenti classi: LMG/01 Giurisprudenza; LM-52 Relazioni internazionali; LM-56 Scienze dell'economia, LM-62 Scienze della politica, LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni, LM56 Scienze dell'economia, LM-77 Scienze economico aziendali, LM-16 Finanza, LM-81 Scienze per la cooperazione e lo sviluppo, LM-82 Scienze statistiche , LM-90 Studi europei;
 - Laurea triennale di cui al DM 509/1999 appartenente ad una delle seguenti classi: 2 Scienze dei servizi giuridici, 15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali, 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale, 19 Scienze dell'amministrazione, 28 Scienze economiche, 31 Scienze giuridiche, 35 Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace, 37 Scienze Statistiche;
 - Laurea triennale di cui al DM 270/2004 appartenente ad una delle seguenti classi: L-14 Scienze dei 3 servizi giuridici, L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale, L-33 Scienze economiche e L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali, L-37 Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace, L-41 Statistica.

Tutti i titoli di studi indicati devono essere rilasciati da Istituti/Università riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico/universitario dello Stato italiano. Per i titoli conseguiti all'estero, il candidato dovrà dichiarare di essere in possesso dello specifico provvedimento di riconoscimento da parte delle competenti Autorità Italiane. Si informa che sul sito del MIUR sono presenti i provvedimenti normativi relativi alle equiparazioni ed equipollenze tra titoli esteri e titoli accademici italiani: <https://www.miur.gov.it/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio>;

Art. 4 – Contenuto della domanda di partecipazione

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza, domicilio se diverso dalla residenza, indirizzo di posta elettronica ordinaria e/o certificata, numero di telefono;
- di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea (o i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti in lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (fatta salva la conoscenza della lingua italiana);
- idoneità psico-fisica all'impiego;
- la posizione nei confronti degli obblighi del servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della L. 23/08/2004 n. 226;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- godimento dei diritti civili e politici;

- di non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscano, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di non essere stati destituiti e dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, o dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- il possesso del titolo di studio prescritto dal bando, con l'indicazione dell'anno di conseguimento, della denominazione e sede dell'Istituto e della votazione conseguita;
- l'eventuale ausilio necessario, in relazione alla propria disabilità, per lo svolgimento delle prove scritte o delle prove pratiche applicative, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20, comma 2, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. È onere del candidato allegare alla domanda, durante la fase di inoltro della candidatura sul Portale, una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che, a fronte della diagnosi riconosciuta, attesti la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi e li definisca e quantifichi, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso.
In presenza di invalidità certificata pari o superiore all'80%, il/la candidato/a sarà esonerato dall'eventuale prova preselettiva;
- l'eventuale segnalazione di disturbo di apprendimento (DSA) con segnalazione dell'eventuale necessità delle misure e degli strumenti previsti dal Decreto Interministeriale del 09 novembre 2021. Per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, specificazione ai sensi dell'art. 3, comma 4bis, del D.L. n. 80/2021, dell'eventuale necessità:
 - di sostituire la prova scritta con la prova orale;
 - di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di scrittura o lettura;
 - di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova scritta;
- copia scansionata della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la condizione di disabilità o di DSA e la necessità di usufruire di ausili e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap o di DSA che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla condizione di disabilità o di DSA del candidato (nei casi previsti). La documentazione dovrà contenere l'indicazione precisa degli ausili necessari e la quantificazione del tempo aggiuntivo necessario, il possesso del titolo di studio prescritto dal bando, con l'indicazione dell'anno di conseguimento, della denominazione e sede dell'Istituto e della votazione conseguita;
- per le candidate in stato di gravidanza oppure in allattamento, che abbiano opportunamente specificato nella domanda il proprio stato nella sezione "informazioni aggiuntive", e certificato con opportuna documentazione medica da inserire nella sezione "allegati": di aver diritto allo svolgimento delle prove con modalità differenti in

conformità a quanto prescritto dall'art. 7, comma 7 del D.P.R. 487/94. Nel caso la condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente bando, essa dovrà essere notificata all'Amministrazione, almeno 10 giorni prima delle date previste per l'effettuazione delle prove, attraverso la PEC istituzionale legnaro.pd@cert.ip-veneto.net, ad integrazione della suddetta domanda, corredata da adeguata documentazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento;

- l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto a preferenza di cui all'articolo 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.;
- l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto a precedenza (per riserva ai militari) di cui al D.Lgs. 66/2010;
- di conoscere ed accettare tutte le norme del presente bando di selezione;
- di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR 679/2016, per gli adempimenti connessi al presente concorso.

I candidati dovranno, altresì, allegare alla domanda:

- la ricevuta di pagamento attestante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00, di cui all'articolo 27 comma 6 del D.L. n. 55 del 28/02/1983, convertito nella L. n. 131 del 26/4/1983, da effettuare sul conto di Tesoreria del Comune di Legnaro, con l'indicazione della causale "NOME COGNOME - TASSA CONCORSO PUBBLICO SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI" attraverso il servizio PagoPA disponibile sul sito del Comune di Legnaro – Pago PA – al link [PAGOPA COMUNE DI LEGNARO](#) – Pagamento spontaneo – Tassa Concorso Pubblico. La suddetta tassa non è rimborsabile, salvo il caso di annullamento della procedura concorsuale;
- eventuale copia del provvedimento di invalidità e, se posseduto, provvedimento di riconoscimento della grave disabilità ai sensi della legge 104/1992;
- nel caso di necessità, per i/le portatori/portatrici di handicap, di ausili e/o di tempi aggiuntivi, idonea documentazione dell'autorità sanitaria territorialmente competente che ne attesti la necessità e ne quantifichino i tempi aggiuntivi necessari;
- per i/le candidati/e affetti/e da invalidità uguale o superiore all'80%, al fine dell'esonero dalla eventuale preselezione, dichiarazione e certificazione attestante lo stato di invalidità;
- per le candidate in stato di gravidanza oppure in allattamento, che abbiano opportunamente specificato nella domanda il proprio stato nella sezione "informazioni aggiuntive", certificato con opportuna documentazione che attesti la necessità di svolgimento delle prove con modalità differenti.

L'Amministrazione Comunale assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone, e in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. **Per garantire all'Amministrazione di prevedere misure di carattere organizzativo che garantiscano la partecipazione al concorso se ne richiede la comunicazione almeno 3 giorni prima delle date delle prove.**

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

È prevista l'ammissione dei candidati, con riserva, da parte dell'Amministrazione, salva la facoltà di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

I requisiti previsti per la partecipazione alla selezione ed i titoli utili devono essere posseduti sia alla data di presentazione delle domande sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

La mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione stessa e la decadenza dall'assunzione.

Art. 5 – Modalità e termini di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di ammissione al concorso dovrà pervenire perentoriamente entro e non oltre il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando attraverso la piattaforma InPa “Il Portale del Reclutamento” all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Scadenza termine presentazione domande: 07.04.2025

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati vanno trasmessi al Comune di Legnaro esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento nei formati previsti e ammessi dal Portale. Le domande trasmesse in formati diversi da quelli indicati e/o che dovessero pervenire a mezzo posta elettronica o cartacea o in qualsiasi altra modalità, saranno considerate irricevibili.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale InPa (<https://www.inpa.gov.it/>), attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE), n. 910/2014;
- compilazione online del proprio curriculum vitae;
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (ossia la presente procedura di selezione);
- compilazione delle dichiarazioni attestanti il possesso di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando;
- pagamento della tassa di concorso di € 10,00 (non rimborsabile). Il candidato deve allegare la ricevuta di pagamento attestante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00, di cui all'articolo 27 comma 6 del D.L. n. 55 del 28/02/1983, convertito nella L. n. 131 del 26/4/1983, da effettuare sul conto di Tesoreria del Comune di Legnaro, con l'indicazione della causale “NOME COGNOME - TASSA CONCORSO PUBBLICO SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI” attraverso il servizio PagoPA disponibile sul sito del Comune di Legnaro – Pago PA – al link [PAGOPA COMUNE DI LEGNARO](#) – Pagamento spontaneo – Tassa Concorso Pubblico. La suddetta tassa non è rimborsabile, salvo il caso di annullamento della procedura concorsuale. Il versamento della tassa di concorso deve essere eseguito esclusivamente tramite il sistema pagoPA;
- allegare copia del provvedimento di invalidità e, se posseduto, provvedimento di riconoscimento della grave disabilità ai sensi della legge 104/1992;
- nel caso di necessità, per i/le portatori/portatrici di handicap, di ausili e/o di tempi aggiuntivi, idonea documentazione dell'autorità sanitaria territorialmente competente che ne attesti la necessità e ne quantifichino i tempi aggiuntivi necessari. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso;
- per i/le candidati/e affetti/e da invalidità uguale o superiore all'80%, al fine dell'esonero dalla eventuale preselezione, dichiarazione e certificazione attestante lo stato di invalidità;
- per le candidate in stato di gravidanza oppure in allattamento, che abbiano opportunamente specificato nella domanda il proprio stato nella sezione “informazioni aggiuntive”, certificato con opportuna documentazione che attesti la necessità di svolgimento delle prove con modalità differenti;
- inoltre della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, cliccando su “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e Invio” (senza tale

ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata). La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la data chiusura invio candidature indicata per l'avviso selezionato. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un CODICE IDENTIFICATIVO associato in maniera univoca alla singola candidatura; tale codice deve essere conservato in quanto sarà usato dall'Ente per le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete l'onere di corretta trasmissione della stessa.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante Spid (Sistema pubblico di identità digitale).

Il candidato potrà modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

In caso di necessità il candidato potrà rivolgersi al seguente indirizzo email/pec: risorseumane@comune.legnaro.pd.it.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione del Comune di Legnaro, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda è prorogato per il periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso verrà pubblicato sul sito istituzionale e sul portale InPA un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Il Comune di Legnaro non assume alcuna responsabilità nel caso di mancata ricezione della domanda né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 6 – Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni inerenti al concorso (ammissione, preselezione, calendario delle prove ed eventuali variazioni, comunicazioni di ammissione, ecc.) saranno pubblicate sul portale “InPA” e sul sito istituzionale del Comune di Legnaro nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”.

La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Le suddette pubblicazioni e comunicazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli/alle interessati/e e coloro che non risulteranno presenti nelle date e negli orari di convocazione saranno dichiarati rinunciatari/e.

Art. 7 - Ammissione dei candidati e motivi di esclusione

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti e le cui istanze sono regolarmente pervenute entro il termine stabilito, complete degli allegati obbligatori richiesti, saranno ammessi a partecipare alla selezione con riserva, sulla scorta di quanto dagli stessi dichiarato nella domanda di partecipazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. Il responsabile del procedimento può disporre in qualsiasi momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Non sono ammessi i candidati la cui istanza presenta le seguenti irregolarità insanabili:

- la domanda non contiene tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPA o dal bando di concorso;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste dall'art. 5;
- l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dall'Ente. Nel caso di vizi sanabili della domanda di partecipazione è disposta

l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la medesima domanda nei termini perentori che verranno loro comunicati, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.

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 graduatoria.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, nonché al momento dell'assunzione e sottoscrizione del contratto di lavoro.

Ai candidati che saranno ammessi alla procedura concorsuale verrà data comunicazione all'interno del portale InPa e in Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso.

La pubblicazione sul Portale InPA del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

Art. 8 – Commissione di concorso

L'apposita Commissione esaminatrice è formata e nominata con le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 11 del Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego e nel rispetto di quanto previsto dall'accordo per la gestione in forma associata della procedura concorsuale.

Art. 9 - Prove d'esame

L'esame consisterà in una **prova scritta ed una prova orale**, ferma restando la facoltà della commissione di ricorrere ad una prova preselettiva qualora pervengano un numero di domande di partecipazione al concorso superiore a 50 (cinquanta).

L'eventuale **prova preselettiva** consisterà nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata sulle tematiche oggetto delle prove d'esame e/o di cultura generale e/o di carattere psicoattitudinale. **In presenza di invalidità certificata pari o superiore all'80%, il/la candidato/a sarà esonerato dall'eventuale prova preselettiva.**

Supereranno la preselezione e saranno ammessi alla prima prova scritta i candidati che si classificheranno nelle prime 30 posizioni, oltre ad eventuali ex aequo del trentesimo.

Il punteggio riportato nella preselezione servirà ai soli fini dell'ammissione alle prove scritte, non costituendo elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore o pari a 50, la preselezione non avrà luogo e sono ammessi a dette prove i soli candidati presenti all'identificazione, dopo la verifica dei requisiti d'accesso.

La **prova scritta**, da sostenersi con l'ausilio di strumenti informatici e digitali, potrà avere un contenuto teorico-pratico e consistere in una serie di quesiti a risposta aperta e sintetica, oppure nella trattazione di un tema o di un elaborato, secondo la modalità scelta dalla commissione esaminatrice. Essa verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.) e principi contabili generali ed applicati;
- Contabilità armonizzata e bilancio degli Enti locali;
- Attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione e controllo e relativi documenti contabili (Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione, PEG, PIAO, Rendiconto, ecc.);
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo ex L. 241/1990 e ss.mm.ii. e diritto di accesso agli atti;
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/200 e ss.mm.ii.)
- Normativa in materia di contratti d'appalto di lavori, servizi e forniture, con particolare riguardo al D.Lgs. 36/2023

- Nozioni in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy;
- Nozioni in materia di tributi comunali;
- Normativa sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii) e gestione economica del personale;
- Contrattazione nazionale e contrattazione decentrata con riferimento al comparto Enti locali;
- Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii).

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che otterranno il punteggio minimo pari a 21/30 nella prova scritta.

La prova orale consisterà in un colloquio sulle stesse materie della prova scritta e si svolgerà in presenza.

Nel corso della prova orale si provvederà inoltre ad accertare la conoscenza della lingua inglese e delle più diffuse applicazioni informatiche.

La prova orale si intende superata dal concorrente che avrà ottenuto una votazione di almeno 21/30.

Art. 10 - Diario delle prove

I candidati ammessi dovranno presentarsi a sostenere le prove d'esame nei giorni, nelle ore e nei luoghi di seguito indicati, muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità e fotocopia dello stesso; l'assenza verrà considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.

Il diario delle prove è il seguente:

Prova	Data e ora	Luogo
Preselettiva (eventuale)	16 aprile 2025 ore 09:00	Palazzetto dello Sport, Viale dello Sport, 35020 Legnaro (PD) – da verificare
Scritta	16 aprile 2025 ore 09:00 o ore 11:00	Palazzetto dello Sport, Viale dello Sport, 35020 Legnaro (PD) – da verificare
Orale	28 aprile 2025 ore 10:00	Sala consiliare del Comune di Legnaro, Piazza Costituzione 1 – Legnaro PD

La prova scritta si svolgerà alle ore 9:00 nell'ipotesi in cui non si terrà la prova preselettiva, alle ore 11:00 nel caso opposto.

L'eventuale modifica delle date, orario e sede delle prove, compresa l'eventuale prova preselettiva, od eventuali altre comunicazioni in merito, verranno comunicate esclusivamente tramite pubblicazione nel portale INPA (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul sito internet del comune nella sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione "bandi di concorso" all'indirizzo www.comune.legnaro.pd.it con un preavviso non inferiore a giorni cinque (5).

La pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale, e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento d'identità.

Nessuna Comunicazione personale sarà inviata ai candidati.

Dell'esito delle diverse prove verrà data comunicazione attraverso pubblicazione nel portale INPA (<https://www.inpa.gov.it/>) e all'albo pretorio del comune di Legnaro e sul sito internet del comune nella sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione "bandi di concorso" all'indirizzo www.comune.legnaro.pd.it. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso anche se la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore. I candidati che, per qualsiasi motivo, si presentano in ritardo rispetto all'orario di convocazione alle prove non sono ammessi se la Commissione ha concluso la verifica dei presenti.

Alle candidate che nella sede della prova necessitano di appositi spazi per l'allattamento o che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di

gravidanza o allattamento è comunque assicurata la partecipazione alla procedura concorsuale. Esse ne dovranno dare comunicazione a mezzo PEC all'indirizzo legnaro.pd@cert.ip-veneto.net almeno tre giorni prima dell'inizio della prova, unitamente alla documentazione attestante la data presunta del parto o la data di nascita del bambino/a.

Durante le prove non sarà ammessa la consultazione di nessun testo, nemmeno dei dizionari. Per sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 11 - Titoli di preferenza

In caso di parità di punteggio nella graduatoria di merito, hanno preferenza i concorrenti in possesso, nell'ordine, dei seguenti titoli di preferenza:

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

Sul Portale e sul proprio sito istituzionale l'Ente pubblica uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire allo stesso Ente la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, indicati nella domanda, se non ne è già stata richiesta l'allegazione alla medesima domanda in termini perentori. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre

amministrazioni. L'amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

Nel Comune di Legnaro, in relazione all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, al 31/12/2024 la quota di rappresentatività di genere è la seguente: 36% uomini / 64% donne. Dato atto che il differenziale tra i generi è minore del 30% non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 6 del D.P.R. 487/1994, in favore del genere meno rappresentato.

Nel Comune di Codevigo, in relazione all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, al 31/12/2024 la quota di rappresentatività di genere è la seguente: 0 % uomini / 100 % donne. Dato atto che il differenziale tra i generi è maggiore del 30% si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 6 del D.P.R. 487/1994, in favore del genere meno rappresentato.

Art. 12 - Approvazione graduatoria di merito e dei vincitori e costituzione del rapporto di lavoro

Al termine delle operazioni di concorso, la Commissione Esaminatrice redigerà la graduatoria di merito secondo la normativa vigente e nel rispetto dei titoli di preferenza previsti nell'art. 10.

La graduatoria del concorso, approvata con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Personale, è pubblicata sul portale InPa, all'Albo pretorio *on line* del Comune e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso del sito istituzionale www.comune.legnaro.pd.it. Il termine per le eventuali impugnative decorre dalla data di pubblicazione.

L'individuazione del/la vincitore/trice avviene secondo l'ordine di graduatoria.

Il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane del Comune di Legnaro, procederà ad assegnare la sede dei candidati vincitori della selezione dopo aver acquisito le preferenze degli stessi, una volta approvata la graduatoria.

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci, saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Il/la candidato/a dichiarato/a vincitore/trice sarà invitato/a dal responsabile dell'Ufficio Personale del Comune di assegnazione alla stipula del contratto individuale di lavoro e ad esso/a sarà attribuito il profilo professionale di Specialista in attività amministrative e contabili – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Qualora il/la vincitore/trice non assuma servizio senza giustificato motivo nel termine stabilito si considera rinunciatario/a al posto e decade dalla prevista assunzione.

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/la vincitore/trice sia in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni inerenti il posto da ricoprire. Qualora dalla visita risulti l'inidoneità fisica del lavoratore alle mansioni specifiche oppure in caso di mancata presentazione alla visita medica senza giustificato motivo e senza comunicazione tempestiva all'Amministrazione, non si darà luogo all'assunzione e il contratto non verrà stipulato.

La graduatoria avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge e sarà utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato e/o part-time.

La graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura di posti che, nel periodo di validità, dovessero rendersi eventualmente disponibili, sia a tempo determinato o indeterminato, nei termini e con le modalità previsti dalla normativa vigente in materia. Nelle stesse modalità la graduatoria potrà essere utilizzata anche da altre

Amministrazione pubblica locale per lo stesso profilo professionale del concorso. A tal fine, in ottemperanza a quanto previsto nell'accordo per la gestione in forma associata della procedura concorsuale per la copertura di n. 2 posti di Specialista in attività amministrative e contabili, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, sottoscritto tra il Comune di Legnaro e il Comune di Codevigo, valgono le seguenti regole per l'utilizzo della graduatoria,

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Legnaro comporta la decadenza del rinunciataro/a dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato non comporta la decadenza del rinunciataro/a dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso altro ente, compreso il Comune di Codevigo non comporta la decadenza del rinunciataro/a dalla posizione nella graduatoria; tuttavia, il candidato/a non potrà più essere assunto/a presso lo stesso ente dalla stessa graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualunque sia l'ente stipulante, comporta la decadenza del vincitore/trice/idoneo/a ai fini di successive diverse assunzioni.

Art. 13 - Periodo di prova

Il/la candidato/a dichiarato/a vincitore/trice del concorso, assunto/a in servizio mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, è soggetto/a ad un periodo di prova di sei mesi, ai sensi della normativa di cui all'articolo 25 del CCNL 16/11/2022, Comparto Funzioni Locali.

Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il/la dipendente si intende confermato/a in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Art. 14 - Proroga, riapertura termini, rinvio

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, annullare, sospendere, revocare e modificare il presente bando.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa espresso rinvio al vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni.

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere durante le ore d'ufficio all'Ufficio Personale Tel. 049 8838903 email risorseumane@comune.legnaro.pd.it.

Responsabile del procedimento è il Segretario comunale, Dott. Luca Morabito.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Luca Morabito


INFORMATIVA AI SENSI DELLA DISCIPLINA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI.

La presente Informativa viene resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR"), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Finalità e base giuridica del trattamento

I Suoi Dati personali sono trattati dall'Ente per finalità connesse o strumentali allo svolgimento dell'attività di ricerca e selezione dei candidati. Il trattamento, necessario all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su Sua richiesta, è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti; il Suo consenso è necessario solo qualora Lei comunichi dati personali appartenenti a categorie particolari (ad esempio, appartenenza a categorie protette o adesione a sindacati).

Periodo di conservazione dei dati e modalità di trattamento

I Suoi Dati personali sono utilizzati per le attività di selezione e saranno conservati per un massimo di 24 mesi. Decorso tale termine di conservazione, i Suoi Dati saranno distrutti o resi anonimi.

I dati saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto degli obblighi di sicurezza prescritti nel Regolamento UE 2016/679. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Natura del conferimento dei dati e conseguenze in caso di rifiuto

Il conferimento dei dati è necessario per dar seguito alla finalità di cui sopra, poiché in mancanza l'Ente non sarebbe in grado di valutare il Suo profilo.

Categorie di destinatari

Esclusivamente per le finalità sopra specificate, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati a figure interne autorizzate al trattamento in ragione delle rispettive mansioni, nonché alle seguenti categorie di soggetti esterni:

- Altri enti pubblici o terzi eventualmente coinvolti nei processi di selezione del personale;
- Professionisti o società di servizi che operino per conto dell'Ente;
- Studi medici in adempimento degli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro;

Tali destinatari, ove dovessero trattare dati per conto della nostra Società, saranno designati come responsabili del trattamento, con apposito contratto od altro atto giuridico.

Trasferimento dati verso un paese terzo e/o un'organizzazione internazionale

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento presso Paesi Terzi non europei.

Diritti degli interessati

Lei ha il diritto (v. artt. 15 -22 del GDPR) di chiedere al ns. Ente di accedere ai Suoi dati personali e di rettificarli se inesatti, di cancellarli o limitarne il trattamento se ne ricorrono i presupposti, oppure di opporsi al loro trattamento per legittimi interessi perseguiti dal ns. Ente, nonché di ottenere la portabilità dei dati da Lei forniti solo se oggetto di un trattamento automatizzato basato sul Suo consenso o sul contratto.

Lei ha altresì il diritto di revocare il consenso prestato per le finalità di trattamento che lo richiedono, ferma restando la liceità del trattamento effettuato sino al momento della revoca.

Lei ha anche il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente in materia, Garante per la protezione dei dati personali.

Soggetti del trattamento

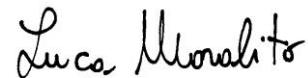
Titolare del trattamento dei Suoi dati personali è il **Comune di Legnaro**, con sede in Piazza Costituzione 1 – 35020 Legnaro (PD), Tel. 049 8838911 – pec legnaro.pd@cert.ip-veneto.net.

Responsabile della protezione dei dati/data protection officer

Relativamente ai dati conferiti, l'interessato può contattare il DPO inviando apposita istanza scritta al seguente indirizzo email rpd@comune.legnaro.pd.it.

IL SEGRETARIO COMUNALE

– Luca Morabito –

Handwritten signature of Luca Morabito in black ink.