



CITTÀ DI MONSELICE

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza S. Marco,1 -35043 Monselice (PD)- centr. 0429.786911 fax 0429.73092 Partita IVA 00654440288

PEC: monselice.pd@cert.ip-veneto.net Internet: www.comune.monselice.padova.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE N. 3 ISTRUTTORI TECNICI - AREA DEGLI ISTRUTTORI - DI CUI N. 1 (UNO) POSTO PRIORITARIAMENTE RISERVATO A VOLONTARI FF.AA. AI SENSI DEL D. LGS. N. 66/2010 PRESSO IL COMUNE DI MONSELICE E N. 2 (DUE) POSTI PRESSO IL COMUNE DI ABANO TERME DI CUI N. 1 (UNO) POSTO PRIORITARIAMENTE RISERVATO A VOLONTARI FF.AA. AI SENSI DEL D. LGS. N. 66/2010.

IL DIRIGENTE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

In esecuzione alla determinazione dirigenziale n. 450 del 04/06/2025 con la quale è stato approvato il presente bando.

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. *"Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"*;

Visto il D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023;

Visto l'art. 3, comma 4 bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante l'obbligo di adottare misure speciali per le persone con disturbi specifici di apprendimento (DSA);

Visto il D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 convertito, con modificazioni, nella L. n. 79 del 29 giugno 2022, e in particolare l'art. 3 relativo alle procedure di reclutamento del personale nelle pubbliche amministrazioni;

Visto il C.C.N.L. del personale Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022;

Vista la Legge n. 69 del 9 maggio 2025 di conversione del decreto-legge 14 marzo 2025 n. 25 recante disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle Pubbliche Amministrazioni;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di n. 3 Istruttori Tecnici - Area degli Istruttori - riservati prioritariamente ai volontari delle Forze Armate, con assegnazione come di seguito specificato:

- **n. 1 (uno) presso il Comune di Monselice**, da assegnare all'Area Servizi Tecnici, prioritariamente riservato ai volontari delle Forze Armate;
- **n. 2 (due) presso il Comune di Abano Terme**, da assegnare al 3° Settore "Governo del Territorio", di cui 1 posto riservato prioritariamente ai volontari delle Forze Armate;

La presente selezione viene indetta dal Comune di Monselice oltre che per sé stesso, per conto anche del Comune di Abano Terme, in attuazione dell'accordo per l'attivazione della procedura e l'utilizzo della graduatoria concorsuale approvato rispettivamente con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 24/04/2025 e n. 72 del 17/04/2025, sottoscritto in data 08/05/2025.

La graduatoria rimane efficace per la durata prevista dalla legge.

La graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata dal Comune di Monselice, dal Comune di Abano nonché da altri enti, sulla base di specifici accordi, per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato o determinato, di pari profilo, a tempo pieno o parziale.

L'accettazione e la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualunque sia l'ente stipulante, comporta la decadenza del vincitore/idoneo ai fini di successive diverse assunzioni.

La rinuncia ad assunzioni a tempo determinato non comporta la decadenza dalla graduatoria, parimenti non comporta decadenza la rinuncia ad assunzioni a tempo indeterminato, qualora la proposta di assunzione provenga da parte di enti non facenti parte della Convenzione.

Si dà atto che il Comune di Monselice e il Comune di Abano hanno attivato la procedura obbligatoria di cui agli artt. 34 e 34-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e l'esito di riscontro è negativo.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 165/2001.

ART. 1 - FIGURA PROFESSIONALE

Le figure professionali ricercate si occuperanno dello svolgimento di attività comportanti conoscenze di tipo specialistico nel settore tecnico.

Dovranno espletare, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le seguenti attività:

- svolgimento istruttoria nel campo tecnico in particolare in relazione agli interventi edilizi e urbanistici con riferimento alle modifiche e agli aggiornamenti territoriali nonché dei necessari atti connessi (sopralluoghi, verifiche, accertamenti, ecc.), nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo e con il necessario aggiornamento, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, anche avvalendosi di tecnologie informatiche, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi e amministrativi;
- effettuazione di sopralluoghi di cantieri, di aree, di fabbricati e di strutture cimiteriali nell'espletamento dell'attività di controllo;
- predisposizione provvedimenti amministrativi per l'espletamento delle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture;
- sorveglianza e attività di natura tecnico manutentiva e di miglioramento delle condizioni di sicurezza, nei diversi settori di attività: viabilità, edifici, impianti, arredi, cimiteri e verde pubblico;
- relazioni con gli utenti di natura diretta;
- procedure di istruttoria, gestione e valutazione di atti di pianificazione generale e attuativa.;
- autonomia nella gestione dei procedimenti assegnati e capacità di rapportarsi con gli uffici, con i professionisti esterni e con altri enti.

Conoscenze e capacità professionali richieste:

- conoscenza dell'ordinamento amministrativo degli enti locali con particolare riferimento agli Organi di Governo;
- conoscenza dei sistemi di office automation (Office).
- predisposizione di elaborati statistici/report;
- organizzazione, conservazione, gestione ed archiviazione della documentazione dell'Ente.

Comportamenti di contesto e orientamento:

- capacità di organizzazione delle attività.
- orientamento alla qualità del servizio e al rispetto normativo.
- orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di efficienza ed efficacia.
- capacità di iniziativa.
- orientamento al lavoro di gruppo.
- orientamento all'innovazione, al cambiamento organizzativo

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

- conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

- conoscenza della lingua straniera inglese.

Capire il contesto pubblico

1. Consapevolezza del contesto: conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso; è consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri; individua i corretti interlocutori organizzativi a cui rivolgersi per la soluzione delle problematiche; riconosce le esigenze di cambiamento del contesto in cui opera.

2. Soluzione dei problemi: si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro; approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della situazione o del problema; individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili; propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata.

3. Consapevolezza digitale: comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settore; mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni tecnologiche nel proprio settore; si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza, velocità etc.); affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie.

4. Orientamento all'apprendimento: apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del suo ruolo; accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio operato; ricerca attivamente opportunità di apprendere cose nuove; struttura un progetto di crescita personale e professionale per la copertura del suo attuale ruolo.

Interagire nel contesto pubblico

1. Comunicazione: trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo; ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domande di approfondimento; comunica, attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo appropriato al contesto; risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori prestando attenzione al loro feedback.

2. Collaborazione: partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso; riconosce le competenze dei colleghi; contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo; agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condivise con gli interlocutori.

3. Orientamento al servizio: comprende le esigenze e i bisogni degli utenti; crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con gli utenti; elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione dell'utente; monitora il grado di soddisfazione dell'utente e riconosce quando è necessario apportare miglioramenti.

4. Gestione delle emozioni: dimostra consapevolezza delle proprie emozioni; calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle diverse situazioni. nelle situazioni di stress o pressione, ricerca modalità per limitare l'impatto negativo delle sue emozioni sulle attività lavorative; mantiene modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti.

Realizzare il valore pubblico

1. Affidabilità: incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative; porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazione; gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti; si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi.

2. Accuratezza: definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgimento delle sue attività; agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti; controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del proprio lavoro; si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard attesi.

3. Iniziativa: propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo; accoglie positivamente incarichi impegnativi; propone continuamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza; trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro.

4. Orientamento al risultato: investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto richiesto, se necessario; garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato; mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverando nel raggiungimento del risultato; lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione.

Gestire le risorse pubbliche

1. Gestione dei processi: programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di breve-medio periodo; definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere; elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti nella struttura; individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro.

2. Guida del gruppo: coinvolge il gruppo negli obiettivi da raggiungere; assegna le attività ai singoli in coerenza con gli obiettivi del gruppo; facilita lo scambio e la condivisione di informazioni nel gruppo; stimola attivamente l'apporto di tutti, favorendo l'inclusione.

3. Sviluppo dei collaboratori: riconosce le caratteristiche e le specificità dei diversi collaboratori; fornisce feedback chiari e puntuali sulle attività svolte; delega attività e responsabilità ai collaboratori commisurate alle loro competenze; sostiene la motivazione e la crescita dei collaboratori con metodi e azioni mirate.

4. Ottimizzazione delle risorse: è consapevole dell'impatto della propria attività sulla dimensione economico finanziaria dell'ente; gestisce in modo razionale ed efficiente le risorse materiali (spazi, strumentazioni) che ha a disposizione; contribuisce alla definizione dei criteri di efficienza ed efficacia per l'impiego delle risorse dell'ente; monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento normativo applicato è quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali. Ai sensi del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16/11/2022, il trattamento economico spettante per l'Area degli Istruttori, si compone di:

- stipendio tabellare annuo lordo;
- indennità di comparto annua lorda;
- tredicesima mensilità;
- ogni altra indennità spettante a norma di legge e dei contratti collettivi.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai C.C.N.L. sottoscritti e valevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro. Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge. Il soggetto assunto sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti requisiti obbligatori.

REQUISITI GENERALI

1. cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. godimento dei diritti civili e politici. Per i cittadini non 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;
4. non essere stato escluso dall'elettorato attivo;
5. non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni o per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
6. non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
7. non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione; Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313 devono darne 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;
8. di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i concorrenti maschi nati entro il 31/12/1985);
9. idoneità psico-fisica alla mansione specifica rispetto al profilo ricercato. L'Amministrazione di destinazione sottoporrà a visita medica i vincitori; la visita verrà effettuata dal medico competente, ai sensi del D. Lgs. n. 9 aprile 2008, n.81, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il profilo richiesto. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione.

REQUISITI SPECIFICI

1. Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado (quinquennale) Settore "Tecnologico", indirizzo "Costruzione, Ambiente e Territorio" (DPR n. 88/2010), oppure Geometra, oppure Tecnico industriale ad indirizzo Edilizia o Industria mineraria (ordinamento previgente al DPR n. 88/2010).

oppure

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale equipollente ad uno dei diplomi sopra elencati rilasciato da un istituto statale o legalmente riconosciuto,

oppure

Per il principio dell'assorbimento del titolo superiore, può essere ammesso alla selezione un candidato **non** in possesso di uno dei diplomi di cui al precedente punto, purché sia in possesso di uno dei sottoelencati titoli di laurea:

Laurea Magistrale (ordinamento D.M. 270/2004) appartenente alle classi:

LM-3 Architettura del paesaggio;

LM-4 Architettura e ingegneria edile- architettura;

LM-23 Ingegneria civile

LM-24 Ingegneria dei sistemi edili

LM-25 Ingegneria dell'automazione

LM-26 Ingegneria della sicurezza

LM-27 Ingegneria delle telecomunicazioni

LM-28 Ingegneria elettrica

LM-29 Ingegneria elettronica

LM-33 Ingegneria meccanica

LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio

LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale

LM-53 Scienza e ingegneria dei materiali

LM-74 Scienze e tecnologie geologiche

LM-75 Laurea magistrale in Scienze e Tecnologie per l'Ambiente e il Territorio

LM-79 Scienze geofisiche

oppure

- Laurea triennale (ordinamento D.M. 270/2004) appartenente alle classi:

L-7 Ingegneria civile e ambientale

L-9 Ingegneria industriale

L-17 Scienze dell'architettura

L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale

L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia

L-32 Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura

L-34 Scienze geologiche

oppure

- Laurea ex D.M. 509/1999 equiparata da leggi e/o specifici decreti ministeriali;
- Laurea Specialistica o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento equiparata da leggi e/o specifici decreti ministeriali;
- Ulteriori titoli ad essi equiparati, di cui al D.I. 09/07/2009 (GU n.233 del 7/10/2009), o ad essi equipollenti, riconosciuti tali da leggi e/o specifici decreti ministeriali.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. (link sito Ministero della Pubblica Amministrazione <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/07-04-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>).

La procedura di equivalenza può essere attivata anche successivamente alla data di scadenza del presente Bando, e l'effettiva attivazione della procedura deve essere comunque comunicata a pena di esclusione, prima dell'espletamento della prova orale.

2. possesso della patente di guida di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e in corso di validità;
3. adeguata conoscenza della lingua inglese;
4. adeguata conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali, ad esempio, word, Excel, internet, posta elettronica, ...);
5. possesso di un indirizzo di posta elettronica certificato (PEC).

I requisiti prescritti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, anche all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di **risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato**.

ART. 4 - TITOLI DI PREFERENZA, DI RISERVA E PARITÀ DI GENERE

Per quanto riguarda le categorie riservatarie e i titoli di preferenza e precedenza, si rinvia a quanto disposto dagli artt. 5 e 16 del D.P.R. 09/05/1994, n.487 come riformato dal D.P.R. 82/2023, fatto salvo quanto stabilito dalla legge 12/03/1999 n.68, in materia di diritto al lavoro dei disabili.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso, per il Comune di Monselice, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità per 3,7, il posto messo a 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, secondo le normali procedure.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso per il Comune di Abano Terme essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità per 3,3, uno dei due posti messi a concorso è riservato prioritariamente ai volontari delle FF.AA.; nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria, i posti saranno assegnati ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria, secondo le normali procedure.

Ai sensi dell'articolo 18, comma 4, del D. Lgs. n. 40/2017, come riformato dal D.L. 44/2023, convertito dalla L. 74/2023 e dal DL 25/2025 convertito in legge 69/2025 con il presente concorso, per il Comune di Monselice, si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale e nazionale previsto dalla legge 64/2001, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'articolo 18, comma 4, del D. Lgs. n. 40/2017, come riformato dal D.L. 44/2023, convertito dalla L. 74/2023 e dal DL 25/2025 convertito in legge 69/2025 con il presente concorso, per il Comune di Abano Terme, si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale e nazionale previsto dalla legge 64/2001, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 487/1994, così come riformato dal D.P.R. 82/2023, trattandosi di procedura concorsuale bandita per più amministrazioni, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del medesimo decreto in favore del genere meno rappresentato.

I titoli di riserva e preferenza operano a condizione che siano dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti entro la data di scadenza del bando.

In relazione al posto messo a concorso non opera per il Comune di Monselice la riserva al collocamento obbligatorio delle categorie protette ai sensi della Legge n. 68/1999.

In relazione ai posti messo a concorso non opera per il Comune di Abano Terme la riserva al collocamento obbligatorio delle categorie protette ai sensi della Legge n. 68/1999.

N.B. L'omessa dichiarazione, nella domanda di partecipazione trasmessa sul portale inPA, degli eventuali titoli di riserva e/o di precedenza/preferenza, esclude il candidato dal beneficio. Le candidate e i candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, sempre che non abbiano già allegato la documentazione alla domanda di partecipazione sul portale inPA, entro il termine perentorio di dieci giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, la documentazione attestante il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda di partecipazione alla selezione.

L'invio deve essere fatto mezzo mail all'indirizzo: ufficiopersonale@comune.monselice.padova.it.

ART. 5 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando è pubblicato sul Portale «inPA» - disponibile all'indirizzo internet: «<https://www.inpa.gov.it>» - e sul sito ufficiale del Comune di Monselice <https://www.comune.monselice.padova.it> Amministrazione Trasparente sotto sezione "Bandi di concorso", ai sensi del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82.

Ai sensi dell'art. 35-ter comma 2 bis del D. Lgs. n. 165/2001, la pubblicazione delle procedure di reclutamento

sul sito istituzionale dell'Ente e sul Portale Unico del Reclutamento "inPA" esonera il Comune di Monselice dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà avvenire esclusivamente con modalità telematica entro il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione sul Portale Unico di Reclutamento "inPA"

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 23:59 DEL 4 LUGLIO 2025

autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il format di candidatura raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo: «<https://www.inpa.gov.it>» - previa registrazione del candidato sullo stesso Portale.

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). Sono considerate irricevibili le domande di ammissione al concorso prodotte con modalità diverse (es. posta, telefax, posta elettronica, ecc.) da quelle previste nel presente articolo o compilate in modo difforme o incompleto.

Qualora il termine di scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato alle ore 23:59 del giorno successivo non festivo. La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. In caso di annullamento della domanda di partecipazione già inviata, il candidato è tenuto a ripresentarla, entro il termine perentorio di presentazione della domanda, effettuando una nuova compilazione ed un nuovo invio. Le domande di partecipazione al concorso annullate non sono prese in considerazione ai fini della selezione.

Ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 487/1994, così come riformato dall'art 3 comma 7 del D.P.R. 82/2023, si prevede la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, prevedendo, in tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Si precisa che in caso di malfunzionamento, parziale o totale del Portale inPA, accertato da parte del Comune di Monselice e confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in qualità di gestore della piattaforma stessa, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista, a discrezione dell'Amministrazione, una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento (art. 3, co. 7 del D.P.R. n. 487/1994).

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono innanzitutto prendere visione della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative **FAQ**, <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>. In caso di problematiche generiche riscontrate durante la compilazione del CV, come chiaramente indicato nella FAQ, è possibile chiedere supporto tramite mail all'indirizzo inpa@funzionepubblica.it, descrivendo il problema riscontrato in maniera più dettagliata possibile.

Per difficoltà nella compilazione della domanda, solo dopo aver letto la guida alla compilazione e relative FAQ di cui sopra, è possibile telefonare al numero 0429/786941-0429786977- 0429/786970 - nei seguenti orari:

- mattina: da lunedì a venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00
- pomeriggio: del martedì e giovedì, dalle 15.00 alle 17.00.

Sarà necessario essere collegati al Portale e indicare il problema in maniera puntuale, affinché la richiesta di supporto sia gestita al telefono in maniera efficace. Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

La presentazione della domanda on line comporta l'accettazione senza riserve di tutte le condizioni contenute nel presente bando e delle disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente risultanti dalle norme regolamentari in vigore e dalle modificazioni che potranno essere apportate in futuro.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003.

I dati dichiarati nella piattaforma di presentazione delle domande sono autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

ART. 6 - TASSA DI CONCORSO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Per la partecipazione alla selezione è previsto il pagamento della relativa tassa di concorso di Euro 10,00 entro il termine di presentazione della domanda. Il pagamento spontaneo deve essere effettuato tramite il circuito PagoPA dall' homepage del sito del Comune di Monselice <https://www.comune.monselice.padova.it> - sezione Pago PA-MyPay – Pagamento spontaneo - scegliendo la tipologia di pagamento “Tassa di concorso pubblico” e indicando nella causale **“CODICE CONCORSO C_F382_2_2025”**. La ricevuta del versamento deve essere obbligatoriamente allegata alla domanda, nella sezione *“Allegati”* del portale inPA.

ATTENZIONE: Fatti salvi i casi di annullamento o revoca della procedura concorsuale, la tassa di concorso, non sarà in alcun modo oggetto di rimborso.

ART. 7 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati dovranno allegare alla domanda i seguenti documenti in forma digitale/formato PDF:

per tutti i candidati (obbligatorio)

- ricevuta del versamento della tassa di concorso;

solo ove ne ricorra il caso

- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla condizione di disabilità;
- eventuale apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la necessità della misura sostitutiva o dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA);
- documenti legali comprovanti eventuali titoli di riserva, precedenza o preferenza nella nomina in caso di parità di punteggio ottenuto. Le categorie riservatarie e le preferenze sono indicate all'art.5 del DPR 9/5/94 n.487 e successive modificazioni e dalla Legge 12/3/99, n. 68 tenuto conto anche della riserva a favore dei volontari delle Forze Armate congedati senza demerito di cui al D. Lgs. n. 215/2001;

per i soli candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero

- certificazione di equipollenza del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità o in alternativa copia della richiesta di equivalenza formalizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. n. 165/2001.

ART. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice é formata da due esperti e dal Presidente, individuati e nominati con le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 9 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R.82/2023.

La Commissione esaminatrice é nominata dal Dirigente dell'Area Economico Finanziaria del Comune di Monselice. Il Comune di Abano Terme mette a disposizione almeno un dipendente quale membro della Commissione secondo i contenuti dell'accordo sottoscritto in data 8/5/2025.

Alla prima riunione la Commissione esaminatrice stabilirà i criteri di valutazione delle prove concorsuali da formalizzare nel relativo verbale, al fine di assegnare i punteggi attribuiti nelle singole prove. Detti criteri di valutazione saranno tempestivamente pubblicati nel sito web istituzionale del Comune di Monselice <https://www.comune.monselice.padova.it>, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e comunicati ai concorrenti nella stessa data della prova prima del suo inizio.

Qualora, sia ritenuto necessario, potrà essere costituito un Comitato di vigilanza, composto da dipendenti del Comune di Monselice e dal Comune di Abano Terme.

La Commissione provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame e alla formazione della graduatoria finale ai sensi dell'art. 35 comma 5 quater.

La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, con collegamento da remoto, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

ART. 9 - VERIFICHE SULLA REGOLARITÀ DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Tutti gli aspiranti candidati che abbiano presentato regolare domanda entro i termini previsti sono direttamente ammessi, con riserva e sotto la propria esclusiva responsabilità, a sostenere l'eventuale prova preselettiva e le prove d'esame, senza ulteriori comunicazioni formali personali. L'Amministrazione verificherà la regolarità delle domande, in relazione alla conformità alle disposizioni del bando di concorso ed alla sussistenza dei requisiti richiesti dallo stesso, anche a campione. Le verifiche potranno essere effettuate in ogni fase della procedura concorsuale anche se successiva allo svolgimento delle prove ed indipendentemente dal loro superamento, procedendo, in caso di vizi sanabili, a richiedere al candidato la regolarizzazione.

In ogni caso, costituiranno motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- la presentazione o l'inoltro della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle previste dal bando;
- il mancato versamento della tassa concorsuale;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;

ART. 10 - PRESELEZIONE (EVENTUALE)

L'Amministrazione si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, alla preselezione qualora il numero delle persone candidate superasse le 100 (cento) unità. L'eventuale preselezione, che non è prova d'esame, consisterà nella somministrazione di test a risposta multipla.

Con avviso pubblicato sul portale "inPA" e sul sito internet del Comune di Monselice Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" sono comunicati ai candidati il giorno, ora e luogo in cui si svolgerà la prova nonché delle modalità di svolgimento della stessa con almeno 15 giorni prima della data stabilita per l'eventuale prova; tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà cura dei candidati, pertanto, prenderne visione. La mancata partecipazione alla prova preselettiva nella data e nell'ora di inizio stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

Dalla eventuale preselezione sono invece esonerati e ammessi direttamente alla prova scritta i candidati che abbiano dichiarato nella domanda di partecipazione di essere affetti da invalidità uguale o superiore all'80%.

Sono ammessi a sostenere la successiva prova scritta i candidati che abbiano conseguito un punteggio pari a 21/30.

L'Amministrazione può affidare la predisposizione dei test preselettivi a qualificati istituti pubblici o privati. La prova preselettiva può essere gestita con l'ausilio di società specializzate. La prova preselettiva può svolgersi mediante l'utilizzo di strumentazione informatica e di tecnologia digitale, anche in sessioni consecutive non contestuali, assicurando comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti. Durante la prova, i candidati non possono disporre di carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici. In caso di violazione di tali disposizioni, la Commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso. L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova scritta di cui al successivo art. 11 è pubblicato sul portale "inPA": «<https://www.inpa.gov.it>» e sul sito internet istituzionale del Comune di Monselice <https://www.comune.monselice.padova.it>, sezione "Bandi e Concorsi". Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. I nominativi dei candidati non inclusi nell'elenco pubblicato corrispondono ai partecipanti non ammessi alla prova scritta.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

ART. 11 - PROVE D'ESAME

L'esame consisterà in due prove, una prova scritta e una prova orale.

PROVA SCRITTA

La prova scritta sarà finalizzata all'accertamento delle conoscenze richieste dal profilo professionale. La prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato a contenuto teorico o pratico o teorico-pratico, e/o nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica e/o a risposta aperta, e/o nella soluzione di un caso a carattere teorico pratico, e/o nella redazione di schemi di atti amministrativi e/o nella simulazione/risoluzione di casi pratici o nell'esame di specifiche tematiche gestionali, con riferimento alle materie indicate nel programma di esame.

I candidati che nella prova scritta non conseguiranno il punteggio minimo di 21/30, non saranno ammessi alla prova orale.

Per l'effettuazione della prova scritta non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, né di altra documentazione; è inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, ecc.; il candidato che viola le presenti disposizioni sarà escluso dal concorso.

L'elenco dei candidati che ha superato la prova scritta, con indicazione del punteggio riportato, sarà pubblicato nel portale "inPA": «<https://www.inpa.gov.it>» e sul sito internet istituzionale del Comune di Monselice <https://www.comune.monselice.padova.it> nella sezione "Bandi e Concorsi", prima dello svolgimento della prova orale.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

PROVA ORALE:

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie del programma d'esame, tendente ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato. In sede di prova orale si procederà, altresì, a verificare la conoscenza dei candidati in ordine alla lingua inglese nonché la competenza nell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per i candidati cittadini stranieri verrà accertata l'adequata conoscenza della lingua italiana.

La prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

MATERIE DI ESAME

Normativa della selezione e delle prove

Il rapporto giuridico di impiego e il trattamento economico sono regolati dalle norme del D. Lgs. n. 30 marzo 2001, n.165, e del Codice Civile, nonché dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (C.C.N.L.) del Comparto Regioni e Autonomie Locali Funzioni Locali, personale non dirigente, vigenti.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n.198, e dell'art. 7 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165.

La selezione pubblica è disciplinata dalle norme contenute nel D.P.R. 487/94 come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, nel D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, con particolare riferimento all'art.35, nel Regolamento sull'ordinamento dei servizi del Comune di Monselice, nel regolamento dei Concorsi del Comune di Monselice, nonché dal presente bando.

La PROVA SCRITTA verterà sul seguente programma:

1. elementi sull'ordinamento degli Enti locali (**Parte Prima** del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
2. legislazione in materia di sicurezza e antinfortunistica nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
3. legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia e urbanistica (Legge Regionale 11/2004);
4. nozioni sullo sportello Unico per le Attività Produttive;
5. elementi di Diritto Amministrativo, con riferimento agli atti amministrativi ed al procedimento amministrativo (Legge 241/1990 s.m.i.);
6. elementi in materia di Codice degli Appalti (D. Lgs. 36/2023 e s.m.i.) con riferimento a lavori pubblici, forniture e servizi "sotto soglia";

7. nozioni in materia di espropri (D.P.R. n. 327/2001 cd "Testo unico degli espropri);
8. nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013);
9. nozioni sul codice di comportamento dei pubblici dipendenti (D.P.R. n. 62/2013 e ss. mm. ii.), diritti, doveri, sanzioni disciplinari, responsabilità dei dipendenti;
10. nozioni in materia di protezione dei dati personali (Regolamento Europeo 2016/679 e ss.mm.ii - D.Lgs 196/2003);
11. nozioni sul codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005);

La PROVA ORALE verterà sulle materie d'esame, con approfondimento delle materie previste nella prova scritta, oltre a:

- valutazione delle competenze trasversali e relazionali (così dette soft skills) (vedi art. 1 "Contenuti professionali delle competenze richieste");
- accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le conoscenze della lingua inglese e dell'accertamento dell'uso delle apparecchiature informatiche costituiscono esclusivamente un giudizio di idoneità.

Di tutte le normative citate sopra va inteso il testo vigente, considerando perciò eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa. Inoltre, le normative citate devono essere intese a titolo non esaustivo, potendo la Commissione giudicatrice attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici sopra indicati e ad essi connessi.

ART. 12 - VALUTAZIONE DELLE PROVE

Le prove d'esame verranno valutate in trentesimi:

Prova scritta max. 30/30 (trenta/trentesimi)

Prova orale max. 30 (trenta/trentesimi)

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno conseguito nella prova scritta una valutazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi).

Il risultato della prova scritta è portato a conoscenza dei candidati mediante pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento (InPA) e sul sito istituzionale del Comune di Monselice nell'apposita sezione, con valore di notifica a tutti gli effetti.

La prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse svolto durante la prova orale comporterà esclusivamente un giudizio di idoneità e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

Il punteggio finale del concorso sarà determinato dalla somma tra:

- a) la votazione della prova scritta punti massimo riconosciuti: 30/30 (trenta/trentesimi)
- b) la votazione della prova orale punti massimo riconosciuti: 30/30 (trenta/trentesimi)

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge 127/97, come modificato dall'art. 2, comma 9, della Legge 16/6/1998, n. 191, se due o più candidati ottengono pari punteggio, a conclusione delle operazioni delle prove d'esame e considerate le preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, è preferito il candidato più giovane d'età.

ART. 13 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il diario delle prove, data, orario e luogo di svolgimento e l'eventuale convocazione ad una prova successiva, così come qualunque variazione saranno comunicati ai candidati mediante avviso pubblicato, con valore di notifica a

tutti gli effetti, sul portale di reclutamento InPA <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale del Comune di Monselice all'indirizzo nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove stesse, ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. Sarà cura dei candidati, pertanto, prenderne visione.

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nella sede muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

La mancata presentazione dei candidati nei giorni, ore e luoghi stabiliti per le prove d'esame verrà considerata rinuncia al concorso.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario 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. Le candidate interessate dovranno comunicare almeno cinque giorni prima della data prefissata per la prova la propria richiesta inviando una PEC al seguente indirizzo monselice.pd@cert.ip-veneto.net con l'indicazione del **CODICE CONCORSO: C_F382_2_2025** che sarà valutata dalla Commissione esaminatrice.

ART. 14 - GRADUATORIA DI MERITO E GRADUATORIA FINALE

La graduatoria di merito sarà determinata dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e dalla votazione conseguita nella prova orale, con esclusione del punteggio ottenuto nella prova preselettiva, ove effettuata.

Espletate le prove del concorso, la Commissione provvederà alla formazione della graduatoria finale secondo le disposizioni dell'art. 35, comma 5 quater del D.Lgs n. 165/2001. La graduatoria così formata, verrà trasmessa al Dirigente dell'Area Economico Finanziaria del Comune di Monselice, per l'approvazione della graduatoria di merito, secondo le disposizioni del D.P.R. n. 487/94, come riformato dal D.P.R. n. 82/2023.

I candidati vincitori, secondo l'ordine della graduatoria, potranno esprimere la propria preferenza per l'assegnazione ad una delle sedi messe a concorso, salva la scelta prioritaria dei candidati in possesso dei requisiti previsti dalla legge 5 Febbraio 1992, n. 104 art. 21 e art. 33 comma 6.

Nel caso in cui in graduatoria vi siano idonei che abbiano dichiarato il possesso del titolo di riserva per volontari delle FF.AA. gli stessi dovranno esprimere, secondo l'ordine della graduatoria, la propria preferenza per l'assegnazione a copertura dei posti per i quali è prevista la riserva, come indicato nel paragrafo iniziale.

Nel caso in cui, tra i candidati idonei nella graduatoria finale, non vi siano candidati che abbiano titolo ad usufruire delle suddette riserve, si procederà ad assegnare i posti secondo l'ordine generale di graduatoria e secondo le disposizioni dell'art. 35, comma 5 quater del D.Lgs n. 165/2001.

Le preferenze verranno applicate soltanto a coloro che le abbiano correttamente indicate nella domanda di partecipazione e saranno tenuti in considerazione solamente i titoli posseduti alla data di scadenza del presente Avviso. Non saranno ammesse integrazioni ai titoli di preferenza dopo la scadenza del presente Bando di concorso. L'Amministrazione potrà richiedere idonea certificazione attestante il possesso dei titoli di preferenza dichiarati.

Il candidato dichiarato vincitore che risulti primo in graduatoria sarà invitato ad esprimere la propria scelta in ordine all'Ente di destinazione dandone comunicazione entro 5 giorni feriali dal ricevimento della richiesta da parte del Comune di Monselice; la scelta deve ritenersi vincolante ed esclude la possibilità di essere assunto presso l'altro Ente convenzionato.

Il Comune di Monselice trasmetterà al Comune di Abano Terme i nominativi dei candidati utilmente classificati e vincitori che dichiarino di scegliere l'assunzione alle dipendenze del Comune di Abano Terme medesimo; quest'ultimo potrà in essere tutte le procedure necessarie per l'assunzione e poi comunicherà all'Ente capofila il nominativo del candidato assunto, al fine del monitoraggio dell'utilizzo della graduatoria.

A conclusione della copertura dei posti messi a concorso, è facoltà del Comune di Monselice autorizzare il Comune di Abano Terme, ed eventuali altri Enti interessati che non hanno sottoscritto il presente accordo, allo scorrimento della graduatoria dei candidati idonei collocati nella graduatoria finale dopo l'ultimo candidato vincitore.

Al fine di assicurare la trasparenza della procedura concorsuale l'atto di approvazione della graduatoria verrà pubblicato nel portale "inPA" di cui all'art 35-ter e sul sito istituzionale del Comune di Monselice in "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

I nominativi dei candidati non inclusi nella graduatoria finale di merito pubblicata, corrispondono ai candidati non idonei.

La graduatoria definitiva rimane valida dalla data di pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Monselice in "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" e nel portale "InPa" per il termine stabilito dalla legge pro tempore vigente.

ART. 15 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La documentazione è trasmessa alle Amministrazioni interessate, come sopra individuate, e i candidati dichiarati vincitori saranno invitati dagli Enti di rispettiva assegnazione, a mezzo di posta elettronica certificata, inviata all'indirizzo dichiarato in sede di presentazione della domanda, o tramite altra forma di comunicazione, a presentare la documentazione di rito; successivamente le Amministrazioni procederanno alla stipula del contratto individuale di lavoro con il candidato assunto; il vincitore che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione di destinazione decade dall'assunzione.

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova della durata di sei mesi. Si dà atto che, in applicazione della normativa vigente – art. 3, co. 7-ter del D.L. n. 80/2021, art. 3, co. 5-septies del D.L. n. 90/2014 e art. 35, co. 5-bis del D. Lgs. n. 165/2001 – il personale neoassunto degli Enti locali ha l'obbligo di permanenza minima, in caso di prima assegnazione, per 5 (cinque) anni e, pertanto, non potrà ricorrere all'istituto della "mobilità volontaria tra P.A." in tale periodo.

ART. 16 - ACCESSO AGLI ATTI DEL CONCORSO

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori concorsuali è consentito in relazione alla conclusione delle varie fasi del procedimento, ai cui fini gli atti stessi sono preordinati, e comunque potrà avvenire secondo quanto previsto in materia dalla legge.

L'Amministrazione potrà anche disporre il differimento, al fine di assicurare la riservatezza dei lavori della Commissione, la tutela dell'anonimato e la speditezza delle operazioni concorsuali.

ART. 17 - PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO

Il presente bando viene pubblicato trenta giorni consecutivi sul Portale del reclutamento inPA, disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it. È altresì pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Monselice <https://www.comune.monselice.padova.it> "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". Tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso saranno pubblicate sul Portale del reclutamento inPA e sul sito internet del Comune di Monselice alla predetta sezione.

Si comunica che, in applicazione della normativa e della consolidata giurisprudenza in materia, in ottemperanza al principio di "minimizzazione dei dati" (art. 5, co. 1, lett. c del Regolamento UE n. 679 del 16.04.2016), in tutte le comunicazioni inerenti alla presente selezione, i partecipanti saranno identificati esclusivamente mediante il codice univoco attribuito a ciascun concorrente dal Portale unico del Reclutamento "inPA" al momento dell'iscrizione al Concorso.

Nella graduatoria finale saranno invece indicati in chiaro (con nome, cognome e – solo in caso di omonimia tra candidati – anno o data di nascita) i candidati dichiarati vincitori dei posti messi a bando.

Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati, fatte salve le eventuali comunicazioni strettamente personali.

ART. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), il Comune di Monselice, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza,

pertinenza e necessità, prescritti dal GDPR e delle disposizioni normative, comunitarie, statali e regionali di settore, procederà al trattamento - ovvero alla raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, estrazione, consultazione, utilizzo, comunicazione, raffronto, interconnessione e cancellazione - dei dati personali dei candidati per le seguenti finalità:

- gestione di tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale in particolare per la verifica del possesso dei requisiti di ammissione e per la valutazione dei titoli;

- in caso di successiva instaurazione del rapporto di lavoro, i dati saranno trattati per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

I dati saranno comunicati a terzi Enti Locali solo nel caso di condivisione della graduatoria, ed entro i limiti temporali di vigenza della stessa.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla procedura stessa.

Titolare del trattamento è il Comune di Monselice – P.zza San Marco n. 1 – 35042 (PD) - pec: monselice.pd@cert.ip-veneto.net: 0429 7869111.

Responsabile della protezione dei dati - RPD (Data Protection Officer): Polimatica Progetti S.r.l contattabile: Email: dpo@comune.monselice.padova.it.

ART. 19 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Monselice, che si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché di revocare la selezione.

La partecipazione alla selezione obbliga il candidato all'accettazione incondizionata delle disposizioni previste nel presente bando.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001. Il termine "candidato" utilizzato nel presente avviso si riferisce all'uno e all'altro sesso.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il Responsabile del procedimento è il dott. Volpi Roberto Dirigente dell'Area Economico Finanziaria.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Monselice: tel. 0429 786941- 977 – email: ufficiopersonale@comune.monselice.padova.it.

Monselice, 04/06/2025

IL DIRIGENTE
AREA ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Roberto Volpi
Documento firmato digitalmente