



COMUNE DI BADIA POLESINE

COPIA CONFORME

SETTORE SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

DETERMINAZIONE N. 554 del 06-10-2021

Oggetto: CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, INDETTO IN FORMA CONGIUNTA TRA I COMUNI DI BADIA POLESINE ED ARQUA' POLESINE, PER LA COPERTURA DI N. 2 (DUE) POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CAT. D, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. INDIZIONE CONCORSO E APPROVAZIONE BANDO.

L'anno duemilaventuno addì sei del mese di ottobre, il Responsabile del Servizio Mariani Antonella

Premesso che:

- con Decreto Sindacale Rep. n. 8 del 30.07.2018, la sottoscritta è stata incaricata delle funzioni di Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Affari Generali;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 26/2/2021 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il documento unico di programmazione ed il bilancio di previsione 2021-2023

Considerato che:

- con deliberazione G.C. n. 127 del 29.12.2020, successivamente integrata con deliberazione n. 13 del 19.2.2021, esecutive ai sensi di legge, è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni del personale 2021/2023;
- è stato approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità, ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 12/06/2020;

Rilevato che il Piano occupazionale per l'anno 2021 prevede di dare avvio alla procedura di reclutamento di personale, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo contabile – cat. D a tempo pieno e indeterminato, mediante concorso pubblico;

Dato atto che con deliberazioni di G.C. di Badia Polesine n. 80 in data 10.9.2021, e di Arquà Polesine n. 105 in data 15.9.2021, esecutive ai sensi di legge, è stato approvato l'accordo per la gestione congiunta della procedura del concorso pubblico, per esami, per la formazione di una graduatoria di personale a tempo indeterminato di categoria giuridica D – Istruttore direttivo contabile, che individua in questo Comune il capofila;

Dato atto che sono stati posti in essere gli adempimenti di cui all'art. 34 e 34/bis ai sensi del D.Lgs. 165/2001, interessando la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché la competente struttura regionale Veneto Lavoro – Area Unità Organizzativa;

Visto l'allegato schema di bando di concorso sub A), comprensivo di facsimile di domanda di partecipazione;

Tutto ciò premesso e considerato.

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il D.P.R. n. 487/1994;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visti i contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali;

DETERMINA

- 1) di approvare il bando di concorso pubblico congiunto, per esami, tra i comuni di Badia Polesine e Arquà Polesine, per la copertura di n. 2 posti di Istruttore direttivo contabile – cat. D a tempo pieno e indeterminato, allegato sub A);
- 2) di procedere alla pubblicazione del bando di concorso, sul sito del Comune di Badia Polesine, alla sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE sottosezione BANDI DI CONCORSO ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale.

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Mariani Antonella

Composizione del documento:

- Atto dispositivo principale
- Allegato parere tecnico (se dovuto/richiesto)
- Allegato parere contabile (se dovuto/richiesto)
- Visto di copertura finanziaria
- Certificato di pubblicazione

DETERMINAZIONE N. 554 del 06-10-2021

Oggetto: CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, INDETTO IN FORMA CONGIUNTA TRA I COMUNI DI BADIA POLESINE ED ARQUA' POLESINE, PER LA COPERTURA DI N. 2 (DUE) POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CAT. D, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. INDIZIONE CONCORSO E APPROVAZIONE BANDO.

Parere di regolarità Tecnica

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO
INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di determinazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 06-10-2021

Il Responsabile del Servizio
F.to Dott.ssa Mariani Antonella

DETERMINAZIONE N. 554 del 06-10-2021

Oggetto: CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, INDETTO IN FORMA CONGIUNTA TRA I COMUNI DI BADIA POLESINE ED ARQUA' POLESINE, PER LA COPERTURA DI N. 2 (DUE) POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CAT. D, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. INDIZIONE CONCORSO E APPROVAZIONE BANDO.

CIG

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Con Parere: Favorevole* in ordine alla regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 151, comma 4, T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000) si attesta che il presente documento è divenuto esecutivo in data 06-10-2021.

*per la motivazione indicata con nota:

06-10-2021

Il Responsabile Servizio Economico
F.to Dott. Osti Michelangelo

DETERMINAZIONE N. 554 del 06-10-2021

Oggetto: CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, INDETTO IN FORMA CONGIUNTA TRA I COMUNI DI BADIA POLESINE ED ARQUA' POLESINE, PER LA COPERTURA DI N. 2 (DUE) POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CAT. D, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. INDIZIONE CONCORSO E APPROVAZIONE BANDO.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia della presente determinazione è all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi.

Comune di BADIA POLESINE
li 10-11-2021

L' INCARICATO
F.to Zaramella Angela

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'
E' copia conforme all'originale

Comune di BADIA POLESINE
li _____

L' INCARICATO
Zaramella Angela



COMUNE DI BADIA POLESINE

Piazza Vitt. Emanuele II°, 279 - CAP. 45021 Badia Polesine - Tel. 042553671 - Fax 042553678

Cod. Fisc. 82000390292 - Part. IVA 00240680298

www.comune.badiapolesine.ro.it

Provincia di Rovigo

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO CONGIUNTO, PER ESAMI, TRA I COMUNI DI
BADIA POLESINE (RO) E ARQUA' POLESINE (RO), PER LA COPERTURA DI
N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – CAT. D
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione:

- della deliberazione di G.C. n. 127 del 29.12.2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale il Comune di Badia Polesine ha approvato il piano triennale dei fabbisogni del personale 2021/2023, successivamente modificato con deliberazione n. 13 del 19.2.2021; della deliberazione di G.C. n. 24 del 17.2.2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale il Comune di Arquà Polesine ha approvato il piano triennale dei fabbisogni del personale 2021/2023;
- nonchè della determinazione del Segretario generale n. del di indizione del concorso e approvazione dello schema di bando relativo al concorso pubblico congiunto tra i Comuni di Badia Polesine e Arquà Polesine per la copertura di n. 2 posti di Istruttore direttivo contabile cat. D;

Richiamate le deliberazioni di G.C. di Badia Polesine n. 80 in data 10.9.2021, di Arquà Polesine n. 105 in data 15.9.2021, esecutive ai sensi di legge, con le quali è stato approvato l'accordo per la gestione congiunta della procedura del concorso pubblico, per esami, per la formazione di una graduatoria di personale a tempo indeterminato di categoria giuridica D – Istruttore direttivo contabile;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modifiche ed integrazioni;

Visti i CCNLL del comparto Funzioni Locali;

Visto il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Visto il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm. ed ii.;

Visto l'art. 1014, comma 4 e l'art. 678, comma 9 del D. Lgs. 66/2010, e dato atto che, poichè la riserva del 30% per i volontari delle FF.AA. in ferma prefissata e in ferma breve dà luogo a frazione di posto, tale frazione verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, in forma congiunta, per soli esami, per la copertura complessiva di n. 2 posti di Istruttore direttivo contabile a tempo pieno e indeterminato Cat. D del CCNL del comparto Funzioni Locali di cui:

- n. 1 posto presso il Comune di Badia Polesine (RO);

- n. 1 posto presso il Comune di Arquà Polesine (RO).

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto, ai sensi del vigente C.C.N.L. per il personale del comparto funzioni locali è il seguente:

- Stipendio tabellare annuo per dipendente appartenente alla categoria D a tempo pieno per 12 mensilità;
- Indennità di comparto;
- Elemento perequativo ripartito in dodici mensilità.

Spettano inoltre: la tredicesima mensilità, l'indennità di vacanza contrattuale, l'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, e il trattamento economico accessorio previsto dal vigente CCNL di comparto.

Tutti gli emolumenti indicati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

1. età non inferiore ai 18 anni;
1. possesso della cittadinanza italiana o appartenenza a uno dei Paesi dell'Unione Europea, o a Paesi terzi, nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art.3 del D.P.C.M. 07.02.1994 n.174. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi devono possedere, ai fini dell'accesso al posto messo a concorso, i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli stati di provenienza o di appartenenza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana; avere adeguata conoscenza della lingua italiana, che sarà accertata nel corso delle prove concorsuali;
2. godimento dei diritti inerenti all'elettorato politico attivo;
3. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione, e non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
4. non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
5. titolo di studio: diploma di Laurea secondo il vecchio ordinamento universitario in Giurisprudenza o Economia e commercio o Scienze politiche oppure laurea specialistica o laurea magistrale equiparata ad una delle classi di laurea del nuovo ordinamento; oppure laurea triennale ex D.M. 270/04 nelle seguenti classi: L-14 Scienze dei servizi giuridici, L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale, L-31 Scienze dei servizi giuridici L-33 Scienze economiche, L-36 Scienze Politiche e delle relazioni internazionali; oppure laurea triennale ex D.M. 509/99 nelle 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; o Diploma universitario (di durata triennale) ex L. 341/90, equiparato, ex D.I. 11/11/2011, ad una delle classi di laurea summenzionate.
Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, devono essere indicati gli estremi del provvedimento di equipollenza/equivalenza al corrispondente titolo italiano; in assenza del provvedimento di equipollenza/equivalenza, è consentita la partecipazione anche a coloro che, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, abbiano presentato la richiesta di equivalenza ai competenti organi entro la data di presentazione della domanda di partecipazione. Copia della predetta richiesta deve essere allegata alla domanda di partecipazione. Il riconoscimento dovrà in ogni caso essere ottenuto entro i termini di convocazione per l'assunzione, pena la decadenza dalla graduatoria;
6. idoneità psico-fisica all'impiego in relazione alle funzioni da svolgere. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica al posto bandito, ai sensi dell'art. 1 della legge 28.03.1991 n. 120;
7. per i candidati di sesso maschile, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, laddove espressamente previsti per legge;
8. non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del T.U. degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. 10 maggio 1957, n. 3;
9. non trovarsi in altre condizioni di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi presso la pubblica amministrazione previste da disposizioni di legge;
10. conoscenza della lingua inglese;

11. possesso delle nozioni di base inerenti all'utilizzo degli strumenti e applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

L'Amministrazione sottoporà a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente.

DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al bando, dovrà essere inviata **entro le ore 13.00 del 30° giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^ Serie Speciale**, per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oppure presentata a mano direttamente all'Ufficio protocollo del Comune o tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo e-mail: segreteria.comune.badiapolesine.ro@pecveneto.it, purché l'invio avvenga utilizzando esclusivamente un indirizzo di posta certificata. La domanda di ammissione, anche se inoltrata a mezzo PEC dall'indirizzo di posta certificata del candidato, deve essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione.

Le domande, anche se trasmesse a mezzo raccomandata, dovranno comunque pervenire, pena l'esclusione dalla selezione, entro il suddetto termine di 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso in Gazzetta ufficiale. Per l'invio tramite PEC, quale termine di presentazione vale la data di spedizione della e-mail certificata.

Qualora il termine di presentazione scadesse in giorno festivo, verrà prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Sulla busta contenente la domanda di ammissione e i documenti di partecipazione al concorso, o nell'oggetto della mail trasmessa via PEC, dovrà essere riportata la dicitura:

“CONTIENE DOMANDA DI CONCORSO PUBBLICO”

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare, sotto la sua personale responsabilità:

- a) il cognome e nome, il sesso, data e luogo di nascita, e il codice fiscale;
- b) la residenza ed eventuale recapito, se diverso, al quale indirizzare le comunicazioni inerenti al concorso con impegno a comunicare le successive variazioni;
- c) il numero di telefono e la casella di posta elettronica ordinaria e/o certificata;
- d) il possesso della cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea), fatte salve le eccezioni di cui al D.P.R. 7 febbraio 1994, n. 174; o di avere cittadinanza presso Stati membri dell'Unione Europea o Paesi terzi, nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994 n.174; nonché il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di provenienza o di appartenenza; il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non aver riportato condanne penali, salvo l'avvenuta riabilitazione, e di non avere procedimenti penali in corso. In caso contrario vanno specificate le condanne e i carichi pendenti;
- g) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato;
- h) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione, indicando denominazione e sede dell'istituto, data in cui è stato conseguito e votazione riportata; per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere allegato uno dei seguenti documenti: provvedimento di riconoscimento, emanato dall'Autorità Competente, dell'equipollenza di detto titolo con quello italiano, o istanza presentata per ottenere la dichiarazione di equipollenza;
- i) il possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere;
- j) la conoscenza della lingua inglese;

- k) il possesso delle nozioni di base inerenti all'utilizzo degli strumenti e applicazioni informatiche più diffuse;
- l) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- m) di non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, e di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. D) del D.P.R. 10 maggio 1957, n. 3;
- n) di non trovarsi in altre condizioni di incompatibilità o inconferibilità di incarichi presso la pubblica amministrazione previste da disposizioni di legge;
- o) gli eventuali titoli che diano diritto di precedenza o preferenza a parità di punteggio secondo le previsioni di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m. e ii.;
- p) l'accettazione piena e incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando, nel regolamento degli uffici e dei servizi nonché delle eventuali successive disposizioni che l'amministrazione intendesse adottare;
- q) di essere consapevole che i dati forniti saranno raccolti presso il Servizio Segreteria del Comune di Badia Polesine e saranno utilizzati per le finalità di gestione della procedura selettiva a cui si riferiscono, nonché per la formazione ed il successivo utilizzo della graduatoria finale di merito, nel pieno rispetto della normativa sulla privacy e del Regolamento UE 2016/679 e delle rispettive disposizioni nazionali di attuazione, e di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati riguardanti lo stato di salute.

La mancanza o assoluta indeterminatezza dei dati di cui ai punti a), b), d), g), h), la mancanza della firma in calce alla domanda di partecipazione, la presentazione oltre il termine stabilito, la mancanza di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, nonché il mancato versamento della tassa di concorso, comportano l'esclusione dal concorso.

Alla domanda devono essere allegati:

- a) ricevuta in originale comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di € 10,00 effettuato a favore della Tesoreria comunale di Badia Polesine presso "Intesa Sanpaolo Spa" - Sede di Padova. Il versamento può essere effettuato nel conto corrente n. IT20 A 03069 12117 100000046 218 intestato a Comune di Badia Polesine, servizio di Tesoreria, indicando la causale (Tassa concorso Istruttore tecnico);
- b) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- c) ulteriori documenti o dichiarazioni sostitutive a comprova dei titoli e/o requisiti posseduti;
- d) un elenco, firmato dal candidato, indicante tutti i documenti presentati a corredo della domanda.

I concorrenti sono dispensati dalla presentazione dei documenti già in possesso dell'Amministrazione, previa esplicita menzione di ciò nella domanda.

La domanda di ammissione e gli allegati non sono soggetti all'imposta di bollo.

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio.

Saranno presi in considerazione solo i titoli di precedenza e di preferenza risultanti da certificati redatti ai sensi di legge ovvero da dichiarazione sostitutiva resa ai sensi della vigente normativa, ivi compresi eventuali documenti comprovanti il diritto di precedenza o preferenza alla nomina ai sensi dell'art. 5 del DPR n. 487/1994 o il diritto alla riserva di cui al D. Lgs. n. 215/2001 e s.m. e ii.

La documentazione di cui sopra potrà essere trasmessa in originale, o copia autenticata o mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e/o 47 del DPR 445/2000, unitamente alla fotocopia di un documento di identità (ex art.38 DPR n.445/2000).

L'assenza di tali dichiarazioni all'atto della presentazione della domanda di ammissione al concorso equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici previsti in termini di precedenza o preferenza.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n.445, chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità di quanto fatto oggetto di dichiarazione nella istanza di partecipazione così come previsto dall'art. 71 del D.P.R. 444/2000.

PROGRAMMA D'ESAME

L'esame consisterà in tre prove, di cui due scritte ed una orale, e si articolerà come segue:

PROVA SCRITTA

Consisterà nella formulazione di domande a risposta sintetica nelle materie oggetto di esame:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990);
- Ordinamento degli enti locali (D. Lgs. n. 267/2000);
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D. Lgs n. 267/2000 e D. Lgs. 118/2011);
- Tributi degli enti locali;
- Disciplina del rapporto di pubblico impiego, codice di comportamento e codice disciplinare, istituti contrattuali (D. Lgs. 165/2001 e CCNL Comparto "Funzioni locali");
- Nozioni in materia di appalti (D. Lgs. 50/2016);
- Nozioni in materia di trasparenza (D. Lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012), protezione dei dati personali (Regolamento Ue 2016/679 e D. Lgs. 196/03 e s.m.i.).

PROVA PRATICA

Consisterà nella redazione di un atto inerente alle materie oggetto di esame e al profilo del posto messo a concorso, o nell'analisi e/o soluzione di un caso concreto relativo alle mansioni previste per il posto oggetto del concorso.

PROVA ORALE

Si articolerà nella formulazione di domande volte ad accertare la conoscenza delle materie oggetto di esame, nonché della lingua inglese e delle nozioni di base inerenti all'utilizzo degli strumenti e applicazioni informatiche più diffuse (editor di testo, fogli di calcolo, data base, posta elettronica, etc.) nonché a valutare la padronanza nell'uso del web e delle risorse multimediali.

Durante le prove d'esame non è ammesso l'uso di testi legislativi, codici e altri testi.

I concorrenti ammessi alle prove orali saranno inoltre sottoposti, a cura della commissione esaminatrice, a indagini psicologiche, tese a valutare il possesso delle competenze e attitudini trasversali indispensabili per il profilo richiesto (equilibrio, autocontrollo, gestione dello stress, senso di responsabilità, etc.). Tali prove potranno articolarsi in interviste, simulazione e gioco di ruolo *-role playing-*, analisi e risoluzione di problemi *-problem solving* di gruppo-, simulazioni di situazioni critiche, etc.

La valutazione espressa dalla commissione esaminatrice non darà luogo all'attribuzione di punteggio utile alla formazione della graduatoria di merito.

Maggiori dettagli saranno forniti in sede di esame.

DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il calendario delle prove d'esame è il seguente:

PROVA SCRITTA: **2021 alle ore** presso il Palazzetto dello sport in via A. Manzoni;

PROVA PRATICA: **2021 alle ore** presso il Palazzetto dello sport in via A. Manzoni;

PROVA ORALE: **2021 alle ore** presso la Sala consiliare della sede municipale, in piazza Vittorio Emanuele II, 279.

La pubblicazione del calendario delle prove, di cui al presente avviso, ha valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto, i candidati che non avranno ricevuto, **entro il giorno**, alcuna tempestiva comunicazione di esclusione dalla selezione, sono tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, muniti di documento di riconoscimento valido, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora sopra indicati.

La mancata presentazione nel luogo e nell'ora indicati equivarrà, indipendentemente dalla causa, a rinuncia al concorso.

La sede, gli orari e le modalità di svolgimento delle prove potranno essere modificati in conseguenza del numero di domande pervenute, nonché dell'evoluzione del quadro emergenziale che non ne renda possibile lo svolgimento nei giorni previsti, nel qual caso sarà pubblicato idoneo avviso esclusivamente sul sito internet comunale www.badiapolesine.ro.it **entro il giorno**

Il piano operativo specifico della procedura concorsuale, qualora richiesto anche dalle future disposizioni in merito, sarà reso noto con le tempistiche e le modalità vigenti nel periodo di svolgimento delle prove

d'esame, con le dettagliate indicazioni del caso, esclusivamente sul sito internet comunale www.badiapolesine.ro.it.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prima e nella seconda prova una votazione di almeno 21/30.

L'esito delle prove scritte e l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale saranno resi noti esclusivamente sul sito internet comunale con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte, **in data**
.....

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

Al termine della prova orale la Commissione esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso presso la sede degli esami.

VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Le prove saranno valutate in trentesimi, come di seguito indicato:

- Prova scritta: max 30 punti
- Prova pratica: max 30 punti
- Prova orale: max 30 punti

Il superamento di ciascuna delle prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione corrispondente al punteggio di 21/30 per ciascuna prova.

GRADUATORIA E NOMINA

Il punteggio finale, all'esito della valutazione, sarà dato dalla somma delle votazioni conseguite nelle prove scritte ed orale.

In caso di due o più concorrenti collocati ex-aequo in virtù della sommatoria sopra indicata, si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze o precedenza di legge di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, integrato con D.P.R. 30.10.1996, n.693.

Qualora persistesse la condizione di parità, sarà preferito il più giovane di età.

L'esito delle prove verrà comunicato mediante affissione all'albo pretorio e sul sito del Comune. Ciò costituirà notifica a tutti gli effetti (non verranno effettuate comunicazioni personali).

Con l'approvazione della graduatoria finale verranno individuati i concorrenti vincitori del concorso che si saranno classificati al 1° e 2° posto.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati, a mezzo raccomandata A.R. o telegramma o tramite P.E.C. (Posta Elettronica Certificata), ad assumere servizio entro trenta giorni dalla partecipazione della nomina, sotto pena di decadenza, e a presentare la documentazione relativa agli stati, fatti e qualità personali dichiarati nella domanda di partecipazione, salvo concessione di proroga di ulteriori trenta giorni per provate ragioni.

I vincitori del concorso dovranno presentare la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001. In caso contrario dovrà essere presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Il concorrente che non produca uno o tutti i documenti richiesti nei termini fissati o che senza giustificato motivo non assuma servizio alla data fissata nella partecipazione di nomina, sarà dichiarato decaduto dalla nomina stessa.

L'effettiva assunzione in servizio è subordinata alla legittima possibilità di emanazione del relativo provvedimento con riferimento al quadro delle norme vigenti.

Le Amministrazioni, prima di procedere all'assunzione, sottoporranno i vincitori a visita medica di controllo per la verifica dell'effettivo possesso dell'idoneità fisica all'esercizio delle mansioni. Qualora l'esito dell'accertamento dia luogo a un giudizio di inidoneità, non si procederà all'assunzione.

La graduatoria finale di merito decorre, in termini di utilizzo, dalla sua approvazione con determinazione del Comune di Badia Polesine.

La graduatoria rimarrà efficace per un termine di due anni dalla data della sua pubblicazione, fatte salve eventuali successive modifiche di legge; dalla stessa si potrà attingere per assunzioni a tempo determinato. La graduatoria potrà essere inoltre utilizzata per assunzioni a tempo indeterminato, in base alle norme

vigenti, entro i limiti di efficacia temporale della graduatoria stessa, nel rispetto dell'ordine di merito, e comunque della normativa che dovesse eventualmente intervenire successivamente.

Lo scorrimento della graduatoria e la chiamata degli idonei, da intendersi come proposta di costituire il relativo rapporto di lavoro, salvo diverso accordo successivo tra gli Enti, sarà effettuata dagli Enti nel rispetto dei seguenti principi:

- il Comune di Badia Polesine avvierà per primo l'individuazione e la chiamata del candidato da assumere, e concorderà con il Comune di Arquà Polesine l'individuazione e la chiamata dei candidati in posizione utile nella graduatoria;
- la sottoscrizione del contratto individuale con una delle Amministrazioni preclude automaticamente la possibilità di analoga proposta da parte dell'altra Amministrazione;
- la rinuncia del candidato alla proposta di assunzione da parte di una Amministrazione non comporta la decadenza dalla posizione in graduatoria per l'altra Amministrazione;
- si procederà scorrendo la graduatoria sino ad esaurimento.

In via subordinata, e comunque previo parere vincolante dell'amministrazione di prima destinazione, si potrà tenere conto delle preferenze, comunque non vincolanti per le amministrazioni, espresse dagli interessati all'atto della formulazione della domanda di partecipazione al concorso in oggetto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero di domande sia giudicato insufficiente per il buon esito della procedura. In tale ipotesi restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i concorrenti di integrare entro il nuovo termine la documentazione già presentata.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di sospendere o revocare il presente concorso, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

I candidati accetteranno, senza riserve, tutte le condizioni del presente bando. I vincitori del concorso saranno tenuti a rispettare tutte le disposizioni contenute nei rispettivi regolamenti comunali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché quelle successive che le Amministrazioni intendano adottare.

Per eventuali chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune:

Telefono: 0425 53671; mail: segreteria@comune.badiapolesine.ro.it.

Il Responsabile del procedimento è la dr.ssa Antonella Mariani.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Segreteria del Comune di Badia Polesine e saranno utilizzati per le finalità di gestione della procedura selettiva a cui si riferiscono, nonché per la formazione e il successivo utilizzo della graduatoria finale di merito. Il conferimento dei dati richiesti ha pertanto natura obbligatoria.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e saranno trattati dal Comune di Badia Polesine nel pieno rispetto della normativa sulla privacy, del Regolamento Ue 2016/679 e delle rispettive disposizioni nazionali di attuazione.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato tramite supporti informatici in conformità alle disposizioni di legge, mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza, e comunicato al personale dipendente dell'Amministrazione comunale di Badia Polesine coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione concorsuale designati dall'Amministrazione ai sensi del D.P.R. 487/94 e del D.P.R. 693/96 e s.m.i.

Il bando in versione integrale e il facsimile della domanda di ammissione alla selezione sono disponibili presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Badia Polesine e sul sito internet del Comune, al seguente indirizzo: www.comune.badiapolesine.ro.it, in "Amministrazione trasparente", sezione "Bandi di concorso".

Badia Polesine,

Il Segretario generale
Dr.ssa Antonella Mariani

Oggetto: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO CONGIUNTO, PER ESAMI, TRA I COMUNI DI BADIA POLESINE (RO) E ARQUA' POLESINE (RO), PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – CAT. D A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

Il/La sottoscritto/a

residente a in via/piazza

C.F.

Telefono:

Indirizzo di posta elettronica ordinaria

Indirizzo di Posta Elettronica Certificata

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico congiunto, per esami, tra i comuni di Badia Polesine (RO) e Arquà Polesine (RO) per la copertura di n. 2 posti di ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE cat. D.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

DICHIARA

a) di essere nato/a il a prov.

b) di essere residente a Prov. in via/piazza n.

c) di essere (*barrare la casella che interessa*):

cittadino/a italiano/a

cittadino di stato appartenente all'Unione Europea, e precisamente del seguente Stato: e di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di provenienza o di appartenenza, nonché essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana; di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

familiare di cittadino europeo non avente la cittadinanza di uno stato membro, ma titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di provenienza o di appartenenza, nonché di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana; di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

cittadino di Paese terzo (extracomunitario) che sia titolare del permesso di soggiorno CE per i soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di provenienza o di appartenenza, nonché essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana; di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

d) (*barrare la casella che interessa*)

- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
- di non essere iscritto nelle liste elettorali ovvero di esserne stato cancellato per i seguenti motivi:
.....
.....

e) *(barrare la casella che interessa)*

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso
- di aver subito le seguenti condanne penali:
- di avere i seguenti carichi pendenti:

f) di non essere interdetto da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

g) di essere in possesso *(barrare la casella che interessa)*:

- del seguente titolo di studio conseguito presso in data con il punteggio di

Oppure, solo nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero:

- del seguente titolo di studio:
.....
conseguito presso in data
con il punteggio di per il quale si allega *(barrare la casella che interessa)*:
 - provvedimento di riconoscimento di equipollenza emanato da:
..... in data
 - istanza per ottenere la dichiarazione di equipollenza presentata a:
..... in data

h) di possedere le nozioni di base inerenti all'utilizzo degli strumenti e applicazioni informatiche più diffuse;

i) di conoscere la lingua inglese;

j) di trovarsi, nei riguardi degli obblighi di leva, laddove espressamente previsti per legge, nella posizione seguente:
(solo per i candidati di sesso maschile)

.....
k) *(barrare la casella che interessa)*:

- di aver prestato i seguenti servizi presso le seguenti pubbliche amministrazioni:
.....
.....

la causa di risoluzione del rapporto di impiego è stata la seguente:
.....
.....

- di non aver mai effettuato servizio presso Pubbliche amministrazioni;

l) di non essere stato/a dispensato/a o destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, e non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a dall'impiego ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. D) del D.P.R. 10 maggio 1957, n. 3;

m) di non trovarsi in altre condizioni di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi presso la pubblica amministrazione previste da disposizioni di legge;

n) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto di precedenza e/o preferenza nella nomina a parità di punteggio secondo le previsioni di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm. e ii.;

.....
.....

o) *(barrare la casella che interessa):*

di possedere l'idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere;

di essere portatore del seguente tipo di handicap:
e di necessitare del seguente ausilio:

p) che il recapito al quale chiede siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso è il seguente:

.....
(solo se diverso dalla residenza)

q) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo alla segreteria di codesto Comune, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

r) di accettare senza riserve le condizioni previste dal bando e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e quelle eventuali e successive che l'Amministrazione intendesse adottare;

s) di essere consapevole che i dati forniti saranno raccolti presso il Servizio Segreteria del Comune di Badia Polesine e saranno utilizzati per le finalità di gestione della procedura selettiva a cui si riferiscono, nonché per la formazione ed il successivo utilizzo della graduatoria finale di merito, nel pieno rispetto della normativa sulla privacy e del Regolamento UE 2016/679 e delle rispettive disposizioni nazionali di attuazione, e di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati riguardanti lo stato di salute.

t) di esprimere, in ordine all'assunzione, la propria preferenza, puramente indicativa e non vincolante, e comunque subordinata al consenso delle Amministrazioni, nei confronti del Comune di:

(barrare la casella che interessa):

Badia Polesine

Arquà Polesine

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, il sottoscritto è consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci.

Allega alla presente:

- ricevuta del versamento di € 10,00 quale tassa di concorso;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- ulteriori documenti o dichiarazioni sostitutive a comprova dei titoli e/o requisiti posseduti;
- elenco sottoscritto indicante tutti i documenti presentati a corredo della domanda.

Distinti saluti.

Data

Firma

.....