



Prot. 15518 del 20.06.2024

**Codice bando: DAMM24**

**Le candidature devono essere presentate entro e non oltre il termine indicato in InPA**

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI  
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
di 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**

**IL CAPO AREA RISORSE UMANE – SERVIZI INFORMATICI**

**RENDE NOTO CHE:**

- il Comune di Rubano, in attuazione del piano dei fabbisogni di personale 2024-2026<sup>1</sup> e in esecuzione della propria determinazione n. 317 del 20.06.2024 indice un concorso pubblico per esami, per l'assunzione di 1 Funzionario amministrativo a tempo pieno e indeterminato da destinare al Settore Segreteria, Contratti, Messi;
- l'inquadramento sarà nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui al CCNL 16.11.2022, con l'applicazione del relativo trattamento economico.

**Art. 1 - RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'**

Le competenze e le mansioni di Funzionari amministrativi sono principalmente quelle previste dalla normativa di legge e contrattuale, dallo Statuto comunale, dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dagli altri regolamenti dell'Ente e dal mansionario comunale<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Consultabile nel sito istituzionale, Sezione Amministrazione Trasparente – Personale - Dotazione Organica.

<sup>2</sup> Statuto, regolamenti e mansionario sono consultabili nel sito istituzionale, Sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali.

Con riferimento al profilo oggetto del concorso, si specifica che:

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 35-quater, comma 1, lettera e), del d.lgs. 165/2001 non si tratta di profilo ad elevata specializzazione tecnica;
- ai sensi e per gli effetti dell'art. 35-quater, comma 1, lettera e-ter), del d.lgs. 165/2001 non si tratta di profilo di alta specializzazione;
- ai sensi e per gli effetti dell'art. 35-quater, comma 1, lettera d), del d.lgs. 165/2001, non si tratta di profilo specializzato;
- ai sensi e per gli effetti dell'art. 37, comma 1, del d.lgs. 165/2001, trattasi di profilo per il quale non è necessaria la conoscenza di lingue straniere ulteriori rispetto alla lingua inglese;
- al 31 dicembre 2023 tra i dipendenti del Comune di Rubano inquadrati nell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione i due generi sono rappresentati come segue:
  - 14 uomini, pari al 44,83%;
  - 12 donne, pari al 46,15%.

## Art. 2 - REQUISITI

Per l'assunzione è richiesto il possesso di tutti i requisiti indicati ai seguenti numeri.

1. Possesso di almeno uno dei titoli di studio indicati alle seguenti lettere:

a) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in:

- giurisprudenza;
- economia e commercio;
- scienze politiche;
- scienze economiche e bancarie;
- economia aziendale;

b) laurea specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);

c) laurea magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);

d) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea specialistica (DM 509/1999), o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti;

e) titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti.

2. Cittadinanza italiana (non sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica), salva l'applicazione le deroghe a tale requisito previste dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e dal DPCM 174/1994.

3. Età maggiore o uguale a 18 anni compiuti e inferiore ai 65 anni compiuti.

4. Godimento dei diritti civili e dell'elettorato politico attivo anche nello Stato di appartenenza e provenienza.

5. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

6. Non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi delle norme vigenti.

7. Non avere riportato condanne penali che possano costituire presupposto per l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento, ai sensi del vigente codice disciplinare del personale del comparto Funzioni Locali, vale a dire non avere riportato condanne per uno o più dei seguenti delitti:

- delitti previsti dall'art. 7, comma 1, e 8, comma 1, del D.Lgs. 235/2012;
- delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001 n. 97;
- delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale;
- delitti previsti dall'art. 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383.

8. Non avere subito condanne, quand'anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

9. Idoneità psico-fisica, piena e incondizionata, a tutte le mansioni del profilo, senza limitazioni, ancorché temporanee, in relazione ai rischi lavorativi presenti in questo ente: il Comune sottoporrà a visita medica il candidato selezionato per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie di lavoratori con disabilità, le condizioni psicofisiche dei quali non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo o limitativo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato.

10. Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati che vi sono soggetti.

11. Essere in possesso delle seguenti dotazioni necessarie allo svolgimento della prova da remoto:

- un PC fisso o portatile dotato di videocamera e collegato alla rete internet;
- uno smartphone o tablet dotato di videocamera e collegato alla rete internet;
- una stanza ad uso esclusivo del candidato avente un unico accesso, e dotata di una scrivania e un ulteriore supporto quale libreria, mensola o treppiede.

12. Avvenuto pagamento della tassa di concorso di euro 10,00 a candidato.

13. Adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature e devono permanere anche al momento della stipula del contratto individuale di lavoro e della presa di servizio. Fa eccezione il requisito n. 9 che deve essere posseduto entro il momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

### Art. 3 – CONTENUTI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Le candidature al concorso dovranno essere presentate **esclusivamente** con modalità telematica **mediante il portale InPA** (<https://www.inpa.gov.it/>), compilando il relativo modulo online, previa lettura del presente bando di concorso e registrazione nel portale stesso. **La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda devono essere completati entro e non oltre il termine indicato nel Portale InPA** (data chiusura invio candidature), che va quindi inteso come termine perentorio a pena di esclusione. Non sono ammesse candidature presentate con modalità diverse e, pertanto, non sono ammesse candidature presentate a mano, oppure mediante posta cartacea, posta elettronica, posta elettronica certificata, corriere, sportello telematico polifunzionale del Comune di Rubano o con altri mezzi.

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

La domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale InPA consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura, che dovrà essere conservato dal candidato perché potrà essere utilizzato per individuarlo in successive comunicazioni o pubblicazioni.

In ogni caso di malfunzionamento accertato, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, che sarà comunicato con successivo avviso pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA. Il Comune di Rubano non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi telematici o di altro genere imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Per candidarsi al concorso è necessario:

- a) compilare il modello telematico di domanda di partecipazione in tutte le sue parti completa della dichiarazione di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando e dell'indicazione del concorso al quale si chiede di partecipare;
- b) allegare almeno i seguenti documenti obbligatori:

**1 - curriculum vitae professionale e formativo del candidato** aggiornato, datato e sottoscritto dal candidato. Il *curriculum vitae* dovrà dimostrare il possesso dei requisiti di partecipazione richiesti, e specificare il percorso formativo (titoli di studio conseguiti, corsi di perfezionamento ed aggiornamento) e le esperienze lavorative/professionali con l'esatta indicazione dei relativi periodi e ponendo in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento alle unità organizzative di appartenenza;

**2 - ricevuta del pagamento della tassa di concorso** di euro 10,00, versata esclusivamente mediante pagoPA; accedere al sito istituzionale del Comune di Rubano, "Servizi on line e Pago PA - Portale MyPay Pago PA", scegliere "altre tipologie di pagamento", indicare l'ente creditore (Comune di Rubano) e la tipologia di pagamento (Tassa Concorso Pubblico), selezionare "procedi", inserire i dati obbligatori:

- codice fiscale, nome e cognome del candidato;
- causale: **"TASSA CONCORSO DAMM24 – COGNOME NOME"** (indicando il cognome e il nome del candidato);
- importo: 10,00 €;
- indirizzo e-mail del candidato;

proseguendo poi con il pagamento.

Non sono ammesse altre modalità di pagamento.

Il candidato portatore di *handicap*, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:

- la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'articolo 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
- la specificazione dell'ausilio eventualmente necessario per lo svolgimento della prova scritta e/o della prova orale in relazione al proprio *handicap*;
- la specificazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova scritta e/o la prova orale (con la quantificazione del tempo aggiuntivo necessario).

Il candidato affetto da disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), nel caso in cui intenda avvalersi dei benefici di cui al comma 4-bis, dell'art. 3, del D.L. 80/2021 dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, le misure agevolative di cui necessita, tra le seguenti:

- sostituire la prova scritta con un colloquio orale;
- utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, che devono essere indicati nella dichiarazione dell'ente sanitario e che devono essere compresi tra i seguenti:
  - programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
  - programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
  - la calcolatrice, nei casi di discalculia;
  - altro ausilio tecnologico se giudicato idoneo dalla commissione esaminatrice;
- usufruire di un prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova scritta fino ad un massimo del 50% del tempo assegnato per la prova.

Il riconoscimento o meno, l'applicazione e la specificazione delle modalità attuative delle misure agevolative sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita.

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, devono darne notizia scritta al Comune nel testo o in allegato alla candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

**La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica accettazione di tutte le condizioni previste dal presente bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti. Per ogni aspetto relativo alla presente procedura di reclutamento (procedimento amministrativo, requisiti di partecipazione, criteri di precedenza o preferenza in caso di pari merito, disciplina delle riserve, procedura selettiva, graduatoria, assunzione) il presente bando di concorso - *lex specialis* della procedura, in attuazione del regolamento comunale sul reclutamento del personale<sup>3</sup> - prevale rispetto ad ogni indicazione eventualmente divergente pubblicata nel portale InPA o altrove.**

#### **Art. 4 – VALIDITA' E REGOLARIZZAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Il Settore Risorse Umane svolgerà una verifica preliminare circa la corretta predisposizione delle candidature e la sussistenza dei requisiti prescritti dalla legge, dai regolamenti applicabili e dal presente avviso. E' fatto salvo il successivo completamento della verifica delle dichiarazioni contenute nella candidatura nei confronti del vincitore e degli altri idonei interpellati per la stipula del contratto di lavoro.

Il Settore Risorse Umane, in caso di candidature tempestive ma viziate da irregolarità o incompletezze sanabili, inviterà i candidati a regolarizzarle entro la data che verrà comunicata.

Il difetto dei requisiti prescritti da questo avviso comporta l'esclusione, in qualsiasi momento, dalla partecipazione alla procedura, ovvero il diniego alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Le candidature per le quali non sia comunicata l'esclusione (e fino al momento in cui l'esclusione dovesse venire disposta) sono da ritenersi automaticamente ammesse alla procedura, sotto riserva dell'esito positivo delle successive verifiche che venissero svolte.

#### **Sono motivi di esclusione dal concorso non sanabili né regolarizzabili:**

- candidatura presentata oltre il termine;
- candidatura presentata con modalità diverse da quelle indicate all'articolo 3;
- omissione nella candidatura di nome, cognome, data di nascita, residenza e domicilio del candidato, individuazione del concorso al quale il candidato intende partecipare, qualora al momento della presentazione della candidatura vi siano altre procedure

<sup>3</sup> Il regolamento è consultabile nel sito istituzionale del Comune di Rubano; in caso di divergenza tale regolamento comunale prevale sul DPR 487/1994 ai sensi dell'articolo 89 del d.lgs. 267/2000 e degli articoli 35, comma 7, e 70, comma 13, del d.lgs. 165/2001.

aperte e laddove tali dati non siano altrimenti desumibili dal contesto e/o dalla candidatura;

- mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- mancata regolarizzazione della candidatura nel termine assegnato, nei casi in cui è ammessa e richiesta dal Comune di Rubano.

#### **Art. 5 – NOMINA DELLA COMMISSIONE**

La commissione esaminatrice verrà nominata dal Capo Area Risorse Umane – Servizi Informatici una volta noto l'elenco delle candidature ammesse e previa acquisizione di apposita dichiarazione sull'assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse in capo ai commissari. La commissione esaminatrice sarà composta dai tre membri nominati ai sensi dell'articolo 18 comma 1 del regolamento comunale sul reclutamento del personale.

#### **Art. 6 – PROVE D'ESAME**

Il concorso si svolgerà per esami. E' prevista una prova scritta e una prova orale. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno conseguito nella prova scritta una votazione di almeno 21/30; la prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30. Le prove saranno valutate da un'apposita commissione esaminatrice sulla base di criteri che verranno predeterminati dalla commissione stessa e comunicati ai candidati prima dell'inizio di ogni prova.

Tutte le prove avranno come possibili contenuti il seguente programma d'esame:

- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla legge sul procedimento amministrativo (legge 241/1990);
- ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali, con particolare riferimento al d.lgs. 267/2000;
- elementi in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (d.lgs. 165/2001, CCNL del comparto Funzioni Locali, codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
- elementi in materia di Codice dell'Amministrazione digitale (d.lgs. 82/2005) e di disciplina sulla documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- normativa in materia di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici, con particolare riguardo al codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023);
- normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione (d.lgs. 33/2013 e legge 190/2012);
- normativa in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003 e GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati, Regolamento (UE) 2016/679);
- elementi in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro II, Titolo II del codice penale).

#### **Prova scritta**

**La prova scritta si svolgerà da remoto mediante collegamento telematico.** Avrà contenuto teorico e avrà lo scopo di accertare il possesso delle competenze tecnico-professionali relative

al profilo oggetto del concorso. Consisterà nello svolgimento di un elaborato su tematiche teoriche o teorico pratiche e sarà inoltre mirata ad accertare l'attitudine all'analisi di fatti ed avvenimenti, alla soluzione di casi nonché alla riflessione critica. Richiederà di:

- esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte ed elaborazioni di concetti attinenti a temi oggetto del programma d'esame;
- compiere valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere tecnico, amministrativo o gestionale mediante l'applicazione delle nozioni teoriche previste dal programma d'esame.

Potrà consistere in uno o più dei seguenti lavori, anche combinati tra loro:

- redazione di un elaborato che sviluppi una traccia assegnata;
- formulazione di uno o più pareri;
- risposta ad uno o più quesiti;
- risoluzione di un caso concreto con enunciazioni teoriche e/o inquadramento in un contesto teorico;
- redazione di un atto, provvedimento o elaborato progettuale.

L'accertamento della conoscenza delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse verrà svolto dalla commissione mediante verifica della capacità dei candidati di svolgere in modo corretto, pronto ed efficace la prova scritta con gli strumenti informatici e telematici di cui al punto 11 dei requisiti di partecipazione.

### **Prova orale**

**La prova orale si svolgerà in presenza**, e tenderà ad accertare il grado di preparazione culturale e professionale del candidato in relazione alle conoscenze e alle competenze anche trasversali richieste dal ruolo; avrà inoltre lo scopo di valutare le capacità di relazione e di comunicazione del candidato e di risoluzione dei problemi con orientamento al risultato.

La prova orale:

- potrà comprendere, a giudizio della commissione, la discussione del percorso formativo e professionale del candidato (discussione del *curriculum vitae*);
- comprenderà la verifica della conoscenza della lingua inglese;
- includerà la verifica delle conoscenze dei candidati nelle materie oggetto del programma d'esame.

### **Art. 7 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

La casella PEC eventualmente indicata nella candidatura oppure pubblicata in INAD o INI-PEC e riferita alla persona fisica candidata costituisce il domicilio speciale ai fini della procedura di concorso e della successiva eventuale assunzione, anche mediante scorrimento della conseguente graduatoria. Il Comune di Rubano potrà validamente inviare ai candidati comunicazioni telematiche utilizzando il recapito PEC indicato nella candidatura o presente in INAD o INIPEC, senza duplicarle con notifiche o comunicazioni cartacee o telefoniche, essendo lo stesso domicilio speciale ai fini della presente procedura e ai fini delle successive assunzioni, anche mediante scorrimento di graduatoria anche da parte di enti terzi. E' onere del candidato mantenere tale casella funzionante, raggiungibile e presidiata per tutta la durata



della procedura concorsuale e per il periodo di validità della graduatoria che ne consegue ed informare tempestivamente per iscritto il Comune di Rubano, in caso di variazione di tale recapito se tale variazione non risulta da INAD o INI-PEC. Gli effetti sul recapito, la lettura o leggibilità di comunicazioni dovuti a disfunzioni di tale casella di posta elettronica o della sua intempestiva consultazione o dell'intempestiva comunicazione della variazione del recapito o della sua variazione su INAD/INI-PEC è a carico esclusivo del candidato e il verificarsi di tali disfunzioni non compromette la validità delle comunicazioni inviate dal Comune di Rubano.

Tutte le informazioni relative al concorso pubblicate nel portale istituzionale e/o in InPA hanno il valore di notifica nei confronti di tutti i candidati.

Dalla data di tali pubblicazioni decorreranno i termini previsti per eventuali ricorsi.

#### **Art. 8 – DATE, SEDI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

Nel sito internet istituzionale del Comune di Rubano verrà pubblicata la data e l'orario di svolgimento della prova scritta alla quale dovranno presentarsi, mediante collegamento telematico, tutti coloro che non saranno stati esclusi espressamente dal concorso.

In caso di temporaneo malfunzionamento della strumentazione e connessione informatica, che il candidato utilizza per lo svolgimento della prova, se il malfunzionamento ritarda lo svolgimento della prova, la commissione concederà un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento.

In caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale, che impedisca la partecipazione ad uno o più candidati alle prove svolte in modalità telematica e la cui causa tecnica non sia imputabile al candidato, potranno essere previste, su istanza dell'interessato, apposite prove di recupero.

Nel sito internet istituzionale del Comune di Rubano:

- verrà pubblicato l'elenco dei candidati che avranno superato le prove scritte e che verranno ammessi alla prova orale, con l'indicazione del giorno e della sede di svolgimento di quest'ultima prova;
- verrà pubblicato l'elenco dei candidati che avranno superato la prova orale.

Le candidate in stato di gravidanza e le candidate madri in corso di allattamento che nel corso della procedura concorsuale siano impossibilitate a partecipare alla prova orale in presenza a causa di tale stato possono chiedere, con un preavviso scritto di almeno 7 giorni rispetto alla data della prova per la quale lo richiedono, di disporre di spazi appositi per l'allattamento vicini alla sede della prova e/o lo svolgimento della prova in date e orario diversi, a condizione che la richiesta contenga:

- la specificazione della circostanza del periodo di allattamento e/o di gravidanza incorso corredata da certificazione medica che la dimostri;
- la specificazione circa il fatto che la richiesta riguardi tempi e/o spazi appositi;- nel caso in cui l'impossibilità riguardi date e/o orari delle prove, l'indicazione delle diverse

giornate lavorative e orari lavorativi non incompatibili con il loro stato e nelle quali possono essere organizzate le prove.

**L'assenza di un candidato nella sede e orario di una o più prove o della preselezione o il mancato collegamento alla prova telematica nella data e nell'orario previsti vale come rinuncia alla procedura selettiva, anche se causata da fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.**

#### **Art. 9 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti da ciascun candidato nella prova scritta e nella prova orale. Il punteggio massimo conseguibile è quindi pari a 60 punti, dati da:

- prova scritta: massimo punti 30;
- prova orale: massimo punti 30.

La graduatoria sarà formata in ordine decrescente di punteggio finale.

Dato che al 31 dicembre 2023 nell'area professionale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione non vi era un differenziale superiore al 30%, il criterio di preferenza a parità di merito di cui all'articolo 17 comma 1 lettera a) del regolamento comunale non opera.

**A parità di merito va preferito il candidato più giovane di età.**

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata nel sito internet istituzionale del Comune di Rubano.

Verrà dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata dal Comune di Rubano anche per la stipulazione di contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, secondo le disposizioni di legge e di regolamento in materia di scorrimenti di graduatoria. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per la stipulazione di contratti di lavoro subordinato a tempo parziale.

Il periodo di validità della graduatoria è stabilito dalla legge. Non verranno fornite dichiarazioni sull'idoneità conseguita in esito al presente concorso.

Il Comune di Rubano si riserva la facoltà di concludere accordi con altre pubbliche amministrazioni ai fini dell'utilizzo della graduatoria finale, durante il periodo di validità, per la copertura di posti della stessa area e profilo professionale resisi vacanti o che si dovessero rendere vacanti nell'ambito delle stesse pubbliche amministrazioni.

In ogni caso gli utilizzi della graduatoria, ove legittimamente svolti, avranno gli effetti riportati dall'**allegato 2**.

**Art. 10 – ASSUNZIONE**

L'assunzione del vincitore è subordinata alla compatibilità, al momento della stipula del contratto individuale di lavoro, con i vincoli alle assunzioni nel pubblico impiego, con i vincoli di finanza pubblica e con le disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

Il concorrente da assumere sarà tenuto a regolarizzare/presentare (ai sensi della vigente normativa) tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto ai sensi del Regolamento comunale sul reclutamento del personale, prima della stipula del contratto individuale di lavoro.

Prima dell'assunzione il Comune di Rubano sottoporrà a visita medica, a cura del competente organo sanitario, il concorrente da assumere, per l'accertamento dell'idoneità psico-fisica alle mansioni.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando e di quanto disposto dal vigente CCNL.

L'Amministrazione è tenuta a svolgere idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000. Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla graduatoria con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva la perseguibilità e sanzionabilità del fatto a norma di legge.

Qualora il vincitore o l'idoneo interpellato non dovesse assumere servizio nel primo giorno del rapporto di lavoro comunicato dall'Ente senza dimostrare all'Ente stesso, entro tale giorno, l'esistenza di specifici e ineludibili impedimenti oggettivi non dipendenti dal candidato, il vincitore o idoneo interpellato decadrà dalla sua posizione in graduatoria e il Comune di Rubano non stipulerà il contratto di lavoro o lo darà per risolto se già stipulato.

Qualora il vincitore o idoneo interpellato non stipuli il contratto nei termini assegnati il Comune ne disporrà la decadenza dalla graduatoria.

In base all'articolo 3, comma 5-septies, del d.l. 90/2014, e all'art. 3 comma 7-ter del d.l. 80/2021 non sarà possibile la cessione del rapporto di lavoro ad altro Ente prima di cinque anni dalla data di inizio del rapporto di lavoro conseguente alla presente procedura o allo scorrimento della graduatoria che ne deriva.

**Art. 11 – RISERVE E LORO APPLICAZIONE**

Nel Comune di Rubano sono interamente coperte le quote assunzionali previste dalla legge 68/1999 in favore di determinate categorie. Nella presente procedura concorsuale non operano pertanto le relative riserve.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione. A pena di decadenza, la riserva operante per il posto messo a concorso e quella che dovesse operare per effetto del cumulo di frazioni di posti riservabili derivante da scorrimento di graduatoria o da altri concorsi indetti da questo ente, agiscono solo in favore di coloro che ne hanno titolo entro il termine di presentazione della candidatura al concorso al cui esito vengono interpellati in quanto vincitori o idonei, e lo abbiano dichiarato per iscritto nella stessa candidatura specificando il titolo che dà diritto alla riserva e la fonte normativa che la prevede. Eventuali dichiarazioni successive al termine di presentazione delle candidature non potranno essere prese in considerazione.

Ai sensi dell'art. 18, del d.lgs. 40/2017 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare con i successivi bandi di concorso o provvedimenti di assunzione. A pena di decadenza, la riserva che dovesse operare per effetto del cumulo di frazioni di posto derivante da scorrimento di graduatoria o da altri concorsi indetti da questo ente, agisce solo in favore di coloro che ne hanno titolo entro il termine di presentazione della candidatura al concorso al cui esito vengono interpellati in quanto vincitori o idonei, e lo abbiano dichiarato per iscritto nella stessa candidatura specificando il titolo che dà diritto alla riserva e la fonte normativa che la prevede. Eventuali dichiarazioni successive al termine di presentazione delle candidature non possono essere prese in considerazione.

#### **Art. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 con riferimento all'attività di trattamento dei dati personali relativi alla partecipazione al presente concorso, il Settore Risorse Umane fornisce le informazioni indicate nell'**allegato 1** a questo bando.

#### **Art. 13 - NORME FINALI E DI RINVIO**

La selezione dei candidati sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. Il Comune di Rubano garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 nonché dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, e assicura che le mansioni proprie del posto oggetto di questo avviso possono essere svolte a prescindere dal genere di appartenenza.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990:

- la candidatura è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto questo ente non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente bando;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è il Dott. Lorenzo Marinoni, Funzionario Capo Area

Risorse Umane - Servizi Informatici.

Per quanto qui non espresso, si rinvia al DPR 445/2000, al D. Lgs. 165/2001 e al regolamento comunale sul reclutamento del personale, pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Rubano, sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali.

Il Comune di Rubano si riserva la facoltà di revocare la presente procedura concorsuale, oppure sospenderne o prorogarne i termini per motivi di pubblico interesse.

**Art. 14 - INFORMAZIONI**

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi a Comune di Rubano - Settore Risorse Umane, via Rossi 11 – 35030 Rubano, telefono 0498739222, nei seguenti orari:

<b>Di persona:</b>	<b>Telefonicamente:</b>
Lunedì e Venerdì: 9.00 - 10.30	Dal Lunedì al Venerdì: 11.00 - 13.00
Martedì: 16.30 - 17.30	Martedì e Giovedì: 15.30 - 16.30
Mercoledì: 9.00 - 10.30	
Giovedì: 16.30 - 17.30	

**Art. 15 – CONSULTAZIONE DEL BANDO E ACCESSO AGLI ATTI**

E' possibile prendere visione del presente avviso nel sito istituzionale del Comune di Rubano, e presso il Settore Risorse Umane negli orari sopra indicati.

Ai sensi della legge 241/1990, per esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva è possibile rivolgersi al Settore Risorse Umane ai recapiti sopra indicati.

Rubano, data del protocollo.

Il Capo Area  
Risorse Umane Servizi Informatici  
Dott. Lorenzo Marinoni  
(firmato digitalmente)

## **ALLEGATO 1**

### **COMUNE DI RUBANO - SETTORE RISORSE UMANE**

#### **INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679**

Il Regolamento Europeo UE/2016/679 (di seguito “Regolamento”) stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché norme relative alla libera circolazione di tali dati.

Il Comune di Rubano, in qualità di Titolare del trattamento, si impegna a trattare i Suoi dati personali secondo i principi di correttezza, liceità ed esattezza, nonché di minimizzazione e limitazione del trattamento e della conservazione, ai sensi dell’articolo 5 del Regolamento, tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti in conformità alla normativa vigente.

Inoltre, in osservanza al principio di trasparenza, l’Ente Le fornisce le informazioni richieste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento.

#### **Identità e recapiti del Titolare del Trattamento e del Responsabile della Protezione dei dati**

Il titolare del trattamento è il COMUNE DI RUBANO, con sede in via A. Rossi al civico 11 in RUBANO (PD). Il titolare è contattabile all’indirizzo di posta elettronica: [rubano.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:rubano.pd@cert.ip-veneto.net)

Responsabile della protezione dei dati è la società la società DRV CONSULTING SRL nella persona del dott. Vanni De Rossi, nominato con Decreto sindacale n. 61 del 27/10/2021. Il DPO è contattabile all’indirizzo: [dpo@rubano.it](mailto:dpo@rubano.it)

#### **Fonte dei dati personali**

I dati personali trattati sono quelli da Lei forniti e quelli forniti da soggetti terzi, quali banche pubbliche (ad esempio Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, Inps, Agenzia del Territorio), per le finalità di seguito riportate.

#### **Categorie di dati personali**

La prestazione del servizio istituzionale in oggetto comporta il trattamento di dati personali qualificabili come comuni, di “categorie particolari di dati personali” (ovvero quei dati che rivelano l’origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l’appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita o orientamento sessuale della persona), e di dati giudiziari.

#### **Finalità e base giuridica del trattamento**

I dati raccolti dal Comune sono trattati per assolvere alla finalità istituzione di reclutamento del personale.

Il trattamento dei dati comuni compiuto a tali fini è lecito, in quanto necessario per adempiere a obblighi legali previsti da leggi, regolamenti, norme civilistiche, fiscali e

assicurative, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e/o da organi di vigilanza (articolo 6, paragrafo 1, lettera c, Reg. Ue) e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (articolo 6, paragrafo 1, lettera e, Reg. Ue).

Il trattamento dei dati particolari compiuto a tali fini è lecito, in quanto necessario per motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9, par. 2, lett. g, Reg. Ue e art. 2-sexies d. lgs. 196/2003). Il conferimento dei dati è necessario per procedere all'istruttoria e gestione della pratica e/o all'esecuzione del servizio.

### **Modalità di trattamento dei dati**

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e strumenti informatici e telematici, dal titolare e/o dai soggetti da lui autorizzati e istruiti, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, delle misure tecniche e organizzative adeguate di cui all'articolo 32.1 del Regolamento, e con l'osservanza di ogni misura cautelativa che ne garantisca la relativa integrità, riservatezza e disponibilità.

È esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato.

### **Categorie dei destinatari**

I Suoi dati personali potranno essere comunicati a soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, in relazione all'esecuzione del servizio istituzionale in oggetto, e da loro trattati in stretta relazione alle finalità sopra indicate.

Esemplificativamente, i dati personali dell'Interessato, qualora fosse necessario per la presente procedura, e nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, potranno essere comunicati:

- a tutti i soggetti, a cui la facoltà di accesso a tali dati è riconosciuta in forza di provvedimenti normativi;
- dipendenti e collaboratori del Comune, nell'ambito delle relative mansioni e obblighi contrattuali;
- ad altri comuni, uffici provinciali o regionali, pubbliche amministrazioni, anche allo scopo di verificare il possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura di reclutamento o dei requisiti previsti per l'assunzione;
- società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati;
- società di servizi, società pubbliche, consulenti, collaboratori esterni, concessionari di servizi, studi legali, assicurazioni, periti, broker.

I dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute vengono trattati per soli fini istituzionali e non vengono in alcun caso diffusi.

I dati, gli atti e le informazioni che La riguardano e che saranno oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale, rimarranno presenti nella sezione dedicata all'Albo pretorio on line per la durata massima di 30 giorni, fatti salvi diversi termini previsti dalla legge o dal Titolare, mentre rimarranno presenti nella sezione dedicata all'assolvimento degli obblighi di trasparenza incombenti sulla Pubblica Amministrazione per la durata di 5 anni, a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione, fatti salvi diversi termini previsti dalla legge o dal Titolare.

### **Periodo di conservazione**

I Suoi dati personali verranno trattati per il tempo necessario al perseguimento degli scopi per i quali sono stati raccolti.

Trascorso tale termine, i dati saranno cancellati, fatta salva la facoltà del Titolare di conservarli ulteriormente per finalità compatibili con quelle sopra indicate, per fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici o perché richiesto dalla legge o dalle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

### **Diritti riconosciuti all'interessato**

In ogni momento Lei potrà esercitare, nei confronti del Titolare, i diritti previsti dagli articoli 15-22 del Regolamento.

In particolare, in qualsiasi momento, Lei avrà il diritto di chiedere:

- l'accesso ai Suoi dati personali e alle informazioni relative agli stessi;
- la rettifica in caso di inesattezza degli stessi o l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei dati dal verificarsi delle condizioni previste dall'articolo 17, paragrafo 1, del Regolamento e nel rispetto delle eccezioni previste dal paragrafo 3;
- la limitazione del loro trattamento dei dati, al ricorrere delle ipotesi indicate nell'articolo 18, paragrafo 1, del Regolamento.

Avrà inoltre:

- il diritto di opporsi al loro trattamento se trattati per il perseguimento di un legittimo interesse del Titolare del Trattamento, qualora ritenesse violati i propri diritti e libertà fondamentali;
- il diritto di revocare in qualsiasi momento il Suo consenso, in relazione alle finalità per le quali questo è necessario;
- il diritto alla portabilità dei Suoi dati, ossia il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali a Lei riferibili, nei limiti in cui la base giuridica del trattamento stesso sia il contratto o il consenso oppure il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati;
- il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali.

L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare presso uno degli indirizzi di contatto del Titolare del trattamento, sopra specificati.



**ALLEGATO 2**

<b>Effetti dei possibili utilizzi della graduatoria conseguente al concorso DAMM24</b>			
Esito dell'interpello	Ente interpellante	Interpellato	
		Vincitore o successivo idoneo interpellato per coprire il posto messo a concorso dal Comune di Rubano	Altro idoneo interpellato per altri fabbisogni
Rinuncia all'assunzione a tempo pieno e indeterminato	Comune di Rubano	Decadenza dalla graduatoria	Decadenza dalla graduatoria
	Altro ente	---	Permanenza nella graduatoria
Rinuncia all'assunzione a tempo parziale e indeterminato	Comune di Rubano	---	Permanenza nella graduatoria
	Altro ente	---	Permanenza nella graduatoria
Rinuncia all'assunzione a tempo determinato	Comune di Rubano	---	Permanenza nella graduatoria
	Altro ente	---	Permanenza nella graduatoria
Stipula di un contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato	Comune di Rubano	Decadenza dalla graduatoria	Decadenza dalla graduatoria
	Altro ente	---	Decadenza dalla graduatoria
Stipula di un contratto di lavoro a tempo parziale e indeterminato	Comune di Rubano	---	Decadenza dalla graduatoria
	Altro ente	---	Decadenza dalla graduatoria
Stipula di un contratto di lavoro a tempo determinato	Comune di Rubano	---	Permanenza nella graduatoria
	Altro ente	---	Permanenza nella graduatoria