

**Prot. 20316/2024**

**SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE”, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, AREA DEGLI ISTRUTTORI, CON RISERVA A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE, DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI, PER CONTO DEL COMUNE DI DOLO.**

Il Responsabile del Settore Finanziario/Risorse Umane

Richiamato il P.I.A.O., approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 31.01.2024 avente ad oggetto “Approvazione del piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026”, aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 92 del 18.06.2024;

Vista la determinazione n. 212 e 213 del 03.10.2024 con la quale si è provveduto all’indizione della presente selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-Contabile, a tempo pieno e indeterminato, Area degli Istruttori, con riserva a favore dei volontari delle forze armate, da assegnare al Settore Finanziario/Tributi, per conto del Comune di Dolo;

Visto il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto “Funzioni locali”;

Visto il vigente “Regolamento unico disciplinante l’accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento delle selezioni”, approvato con deliberazione di Giunta dell’Unione n. 8 del 20.02.2020;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;

Visto il Decreto del presidente della Repubblica n. 445 del 28.12.2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.,

Visto il D. Lgs. n. 82 del 07.03.2005 “Codice dell’amministrazione digitale”;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il D.P.R. n. 487/1994 “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”, integrato e modificato con D.P.R. n. 82/2023;

Vista la Legge n. 56/2019 recante “Interventi per la concretezza delle azioni delle Pubbliche Amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo” con particolare riferimento alle previsioni di cui all’articolo 3 comma 8;

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

Vista la Legge n. 104/1992 recante “Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate” con particolare riferimento alle previsioni di cui all’articolo 20;

Visto il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell’apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;

Rilevato, a norma dell’art. 6 del d.p.r. 487/1994 come modificato dal d.p.r. 82/2023, che la percentuale di rappresentatività dei generi nell’amministrazione, per l’area oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell’anno precedente nel Comune di Dolo, è la seguente:

- Femmine: 66,67%
- Maschi: 33,33%

E che pertanto si applica il titolo di preferenza di cui all’articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994, in favore dei candidati appartenenti al genere maschile;

Considerato che il Comune di Dolo, con nota Prot. 15999/2024 del 19.06.2024, ha attivato la procedura di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/01.

Visto che con nota Prot. 25206/2024 del 03.10.2024 il Comune di Dolo ha dichiarato di rispettare la riserva di cui alla Legge 68/99 a favore degli invalidi, la percentuale di riserva a favore dei militari delle Forze Armate di cui agli artt. 678, comma 9, e 1014 del D.Lgs 66/2010, e la percentuale a favore dei volontari del servizio civile di cui all'ex art 1, comma 9-bis D.L. 44/2023;

## RENDE NOTO

il seguente avviso di

### **SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, per la copertura di n. 1 posto di “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE”, a tempo pieno e indeterminato, Area degli Istruttori, con riserva a favore dei volontari delle forze armate da assegnare al Settore Finanziario/Tributi, per conto del Comune di Dolo**

#### **Art. 1 – Individuazione dei posti e riserva**

È indetta una selezione pubblica per esami, per la copertura di n. 1 posto di “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE”, a tempo pieno e indeterminato, Area degli Istruttori, con riserva a favore dei volontari delle forze armate, da assegnare al Settore Finanziario/Tributi, per conto del Comune di Dolo.

Visto che ai sensi dell'art.1 comma 9-bis del D.L. 44/2023, nel testo modificato dalla Legge di conversione 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari SCU (Servizio Civile Universale) che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare in occasione di prossimi concorsi, oppure utilizzata nei casi in cui si proceda a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei;

Il posto è riservato a favore dei militari di truppa delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del Decreto Legislativo 15.03.2010 n. 66 e successive modifiche e integrazioni;

Il trattamento economico annuo è quello previsto dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, e da disposizioni ad esso inerenti.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si riporta la descrizione del contenuto professionale del posto da ricoprire:

*Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.*

*Specifiche professionali: conoscenze teoriche esaurienti; capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro; responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.*

#### *Mansioni*

*Le attività dell'istruttore amministrativo - contabile hanno contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima e di procedure predeterminate e si svolgono anche per mezzo di strumenti informatici.*

*L'istruttore amministrativo - contabile è chiamato a valutare e interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni di massima e ad elaborare proposte di soluzione.*

*Svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo amministrativo sia in quello contabile-economico-finanziario, svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi. Predisporre testi di atti e prospetti contabili, elaborando a dati ed informazioni, anche di natura complessa. Svolge direttamente adempimenti in campo amministrativo, fiscale, previdenziale ed assicurativo, curando i rapporti con gli uffici o gli enti competenti. Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici.*

*Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppo di lavoro.*

*L'istruttore amministrativo - contabile, nei casi in cui è responsabile del procedimento:*

*- opera anche a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;*

*- può essere titolare del coordinamento operativo di personale di area inferiore;*

*- svolge servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.*

*Nei casi in cui non è responsabile del procedimento, l'istruttore amministrativo opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.*

*Le relazioni interne possono avere natura negoziale e con soggetti anche appartenenti ad altre unità organizzative; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto (in questo caso in nome e per conto del responsabile di servizio); le relazioni con gli utenti hanno anche natura diretta.*

## **Art. 2 – Normativa della selezione**

La selezione è disciplinata dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001, dal D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché **la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.**

## **Art. 3 – Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione alla selezione è chiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana;

*oppure*

cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

*oppure*

familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97). Sono familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge;

*oppure*

cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);

*oppure*

cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (articolo 25 del D.Lgs. 19.11.2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della Legge 06.08.2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97).

I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare a condizione che:

- a) godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione di quanto previsto per i titolari dello status di “rifugiato” o di “protezione sussidiaria”);
- b) siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. età non inferiore agli anni 18;

3. godere dei diritti civili e politici. I cittadini dell’Unione Europea e di Paesi terzi, come precisato sopra, devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

4. non essere stati esclusi dall’elettorato politico attivo;

5. non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l’assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

6. 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 o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell’articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l’autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

7. essere in possesso dell’idoneità psico-fisica all’impiego; l’Amministrazione potrà sottoporre a visita medica di controllo il/i vincitore/i della selezione, in base alla normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 ed alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;

8. essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (nati entro il 31.12.1985);

9. possesso di uno dei seguenti titoli di studio<sup>1</sup>:

- Diploma di Ragioniere o Perito Commerciale.
- I seguenti Diploma di Laurea in Economia e Commercio o equipollente (vecchio ordinamento, antecedente il D.M. n. 509/1999) o in Scienza dell’Economia, oppure Laurea in Scienze dell’economia e della gestione aziendale o della Laurea triennale in Scienze economiche, assorbono l’assenza del diploma di Ragioniere o Perito Commerciale o equipollente.

La dimostrazione dell’equiparazione è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equiparazione. Il titolo di studio dovrà essere rilasciato da istituti legalmente riconosciuti dall’ordinamento dello Stato Italiano.

Per partecipare alla procedura concorsuale i cittadini che abbiano conseguito il titolo di studio in Stati diversi dall’Italia devono attivare la procedura di equivalenza, ai sensi dell’art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In quest’ultima ipotesi deve essere allegata la richiesta di equivalenza. Il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione.

---

<sup>1</sup> Per i titoli di studio conseguiti in Stati diversi dall’Italia le informazioni per il loro riconoscimento sono disponibili al seguente link: <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>

Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica [www.funzionepubblica.gov.it](http://www.funzionepubblica.gov.it) / <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/07-04-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione. La mancanza dei suddetti requisiti è, inoltre, causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadimento da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

## **Art. 4 – Presentazione della domanda**

### **4.1 Modalità e termine**

Il presente bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta, sul sito internet istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento **InPA**.<sup>2</sup>

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione **esclusivamente attraverso il “Portale unico del reclutamento” (di seguito “Portale”) disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)**, previa registrazione nel Portale e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, **entro il 31.10.2024, sul medesimo Portale [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)**. Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a: [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it).

Non verranno prese in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la data e l'orario di scadenza.

**Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 di detto termine.**

Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.<sup>3</sup>

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la ricezione delle candidature sarà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Tale eventuale circostanza sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale di un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

La domanda potrà essere modificata o integrata fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; sarà, in ogni caso, presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

---

<sup>2</sup><https://www.inpa.gov.it/>

<sup>3</sup>Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di Identità Elettronica) o CNS (Carta nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).

Tutte le successive comunicazioni **a tutti i candidati** avverranno esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento e mediante pubblicazione sul sito dell'Ente, sezione amministrazione trasparente con esclusione delle richieste di integrazione che avverrà mediante mail/pec personale del candidato.

Se richiesto da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite email/PEC personale del candidato.

#### 4.2 Dichiarazioni

All'atto della registrazione al portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, indicando:

- 1 il cognome, il nome, il codice fiscale;
- 2 il luogo e la data di nascita;
- 3 il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- 4 indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, e il recapito telefonico;
- 5 il comune di iscrizione nelle liste elettorali, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6 di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- 7 il possesso del titolo di studio per l'ammissione alla procedura selettiva con l'indicazione dell'istituto o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indicherà gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano dal Ministero della Pubblica Istruzione.
- 8 di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equiparazione secondo le modalità e i tempi indicati nell'art. 3 del presente bando;
- 9 di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né 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'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- 10 la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
- 11 l'idoneità fisica all'impiego;
- 12 l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99<sup>4</sup> e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992<sup>5</sup>;
- 13 (solo per i candidati affetti da DSA) di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80;<sup>6</sup>

---

<sup>4</sup> In caso di candidati in stato di handicap ai sensi della vigente normativa è necessario allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame.

<sup>5</sup> In questa particolare situazione i candidati dovranno allegare alla domanda apposita certificazione medica rilasciata dalla competente Azienda Sanitaria che attesti gli elementi essenziali necessari a garantire di poter beneficiare delle agevolazioni previste dalla norma.

<sup>6</sup> Ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con DSA:

- di sostituire la prova scritta con un colloquio orale;
- di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo;
- di usufruire di un prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova scritta.

14 possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenze ex art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.;

15 l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando;

### 4.3 Allegati

Alla domanda devono essere **obbligatoriamente** allegati i seguenti documenti:

- 1 ricevuta del versamento della tassa di concorso di cui al successivo articolo del presente avviso;
- 2 copia dell'attestazione di equiparazione o della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata all'Autorità competente e la relativa copia della ricevuta di spedizione;
- 3 eventuale documentazione relativa alla riserva a favore dei volontari delle Forze Armate;
- 4 certificazione di invalidità da cui risulti che il candidato è un portatore di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%, utile per essere esentati dall'eventuale preselezione. Eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché degli ausili necessari per l'adeguato svolgimento delle prove, relativamente alla dichiarata condizione di portatore di handicap.
- 5 per i soli soggetti con DSA, apposita dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per l'eventuale misura dispensativa dalla prova scritta, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove scritte, ai sensi dell'art. 2 del Decreto 12.11.2021. L'adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice sulla scorta della documentazione sanitaria esibita.

La mancata produzione dei documenti di cui al punto 4, 5 vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- la presentazione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;
- l'assenza di uno o più requisiti minimi di partecipazione prescritti dal bando o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato;
- l'assenza del versamento di Euro 10,33 entro i termini di scadenza del bando di concorso;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente bando.

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima dello svolgimento della prova scritta.

### Art. 5 – Tassa di concorso

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di un importo (non rimborsabile) di € 10,33 da corrispondersi all'Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta, che dovrà essere effettuato utilizzando esclusivamente la piattaforma online MYPAY disponibile al seguente link: <https://www.cittadellariviera.it>, con la seguente causale "Istruttore Amministrativo/Contabile – Comune di Dolo".

### Art. 6 – Svolgimento della selezione e relative comunicazioni

#### 6.1 Ammissione

L'ammissione alla selezione avviene con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario/Risorse Umane e la medesima sarà pubblicata nel sito internet dell'Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta. Nel caso in cui le prove d'esame siano precedute dalla prova preselettiva di cui all'art. 7, l'ente procederà alla verifica dell'ammissibilità delle domande solo dopo lo svolgimento della medesima e limitatamente ai candidati che l'abbiano superata. **La mancata esclusione dalla prova preselettiva non costituisce garanzia della regolarità della domanda di partecipazione al concorso, né sana le irregolarità della domanda stessa.**

## 6.2 Calendario e sede delle prove

- Preselezione e/o prima prova scritta: data, luogo e orario da definire.
- Prova orale: data, luogo e orario da definire.

Il diario delle prove e la sede in cui avranno luogo gli esami sarà comunicato a mezzo pubblicazione sul Portale con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame, per qualunque motivazione senza eccezioni, saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

La presente selezione potrà essere svolta con l'**utilizzo di strumenti informatici e digitali**, compatibilmente con la tipologia di prove richieste e il numero dei candidati.

## 6.3 Valutazione e comunicazioni

La commissione dispone di 60 punti così suddivisi:

- prova scritta: 30
- prova orale: 30

L'ammissione alla prova orale è comunque subordinata al conseguimento di almeno 21/30 nella prova scritta. La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia conseguito almeno 21/30.

**Tutte le comunicazioni ai candidati (convocazione all'eventuale preselezione, informazioni sul concorso, convocazione alla prova scritta, convocazione alla prova orale, esiti del concorso)** di cui al presente bando saranno effettuate, come anzidetto, **mediante pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione relativa alla presente selezione e sul Portale InPA.**

Tali comunicazioni costituiranno a tutti gli effetti, notifica a tutti i candidati.

## Art. 7 – Eventuale preselezione - Programma e prove d'esame

### 7.1 Preselezione

La Commissione si riserva di procedere alla preselezione dei candidati in relazione al numero delle domande pervenute. La preselezione consisterà in una serie di test a risposta multipla tendenti a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti in relazione al profilo professionale da ricoprire, con le più ampie garanzie di trasparenza, oggettività e pari opportunità<sup>7</sup>.

La lista dei candidati ammessi, l'ora e la sede in cui avrà luogo l'eventuale preselezione saranno pubblicati sul Portale InPA e contestualmente nel portale internet dell'Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta (sottosezione Bandi di concorso), senza ulteriore comunicazione avendo la pubblicazione valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge. Il punteggio relativo alla preselezione non viene considerato ai fini della graduatoria finale.

L'esito della prova preselettiva sarà inoltre pubblicato sul Portale InPA, nonché sul sito istituzionale internet (sottosezione Bandi di concorso). Per sostenere la preselezione i candidati si dovranno presentare alla sede e all'orario indicato muniti di valido documento di riconoscimento.

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, come modificata dal D.L. n. 90/2014 convertito nella Legge n. 114/2014, il candidato portatore di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%, è esentato dalla eventuale preselezione.

### 7.2 Programma e prove d'esame

---

<sup>7</sup> I candidati interessati dovranno specificare nella domanda l'eventuale diritto all'esenzione dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2- bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento ai comuni (D.Lgs. 267/2000);
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, principi contabili generali e applicati (D.Lgs. 118/2011);
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi e alla L.241/1990;
- Diritto tributario, con particolare riferimento ai tributi locali e agli istituti deflattivi del contenzioso tributario;
- Nozioni in materia di contratti e appalti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
- Nozioni in materia di trasparenza (D.Lgs.33/2013), anticorruzione (L.190/2012) e privacy (GDPR 2016/679);
- Nozioni sul Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005);
- Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti, doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e CCNL Funzioni Locali);
- Svolgimento di valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale di un Comune
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

L'esame consisterà in:

- una prova scritta teorica e/o pratica sulle materie previste dal programma d'esame. La prova può consistere in una serie di quesiti a risposta sintetica o appositi test bilanciati, in domande a risposta aperta, o nella redazione di un elaborato o nella predisposizione di un provvedimento;
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame; la prova orale comprenderà la verifica della conoscenza della lingua inglese nonché l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

#### **Art. 8 – Esito della selezione**

La commissione giudicatrice formerà la graduatoria degli idonei che sarà pubblicata, ad ogni effetto legale, nel Portale e nel sito istituzionale ed approvata con Determinazione del Responsabile del Settore Finanziario/Risorse Umane.

Dalla data di pubblicazione nel Portale e nel sito istituzionale decorrono i termini per l'impugnativa.

Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto. Il Servizio Risorse Umane potrà richiedere, qualora necessario, eventuali integrazioni a quanto dichiarato.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.

Si dà atto sin d'ora che l'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione d'idoneità.

La graduatoria conserva efficacia per due anni a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione. Durante tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzare, a suo insindacabile giudizio e nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posti di pari inquadramento che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili.

Il vincitore o l'idoneo in graduatoria che rinuncia all'assunzione presso l'ente oppure non prende servizio al giorno prestabilito decade dalla graduatoria stessa senza ulteriore possibilità di chiamata né da parte dell'ente

titolare né da parte di altra amministrazione.

La graduatoria medesima potrà essere utilizzata per analoghe assunzioni e/o con rapporto a part time, anche da parte dei Comuni aderenti all'Unione e di altri Enti che ne facciano richiesta, in questo ultimo caso previa autorizzazione di questa Amministrazione, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

L'Amministrazione comunicherà all'altro ente esclusivamente i nominativi di coloro che sono ancora idonei cioè coloro che non sono stati già assunti da nessun ente a tempo indeterminato.

La rinuncia di un soggetto idoneo a prendere servizio presso altra amministrazione non comporta la cancellazione dalla graduatoria.

La graduatoria potrà anche essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato; l'eventuale rinuncia da parte di un idoneo non comporta la sua cancellazione dalla posizione in graduatoria.

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.

L'assunzione del/i vincitore/i è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica di tutte le dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, comprese quelle contenute nella medesima domanda di ammissione.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione potrà per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, se il/i vincitore/i sia/siano in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il/i posto/i da ricoprire.

I/le vincitori/trici devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Il/La vincitore/trice del concorso dovrà sottoscrivere il contratto di lavoro entro il termine indicato dalla comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale. Colui/lei che non assume servizio senza giustificato motivo alla data stabilita nel contratto di lavoro decade dall'assunzione e dalla graduatoria, come previsto dalla vigente normativa. L'Amministrazione potrà, tuttavia, concedere una proroga per la presentazione in servizio per particolari e gravi motivi che saranno valutati dalla stessa a suo insindacabile giudizio.

#### **Art. 9 – Periodo di prova**

Il/i dipendente/i assunto/i in servizio è/sono soggetto/i ad un periodo di prova di 6 mesi<sup>8</sup>.

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il/i dipendente/i si intende/ono confermato/i in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

#### **Art. 10 – Pari opportunità e altre disposizioni**

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 196/2000, il presente bando di selezione, rivolto ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche.

Il presente bando è emanato tenendo conto delle disposizioni in materia di assunzioni riservate ai disabili ed agli altri aventi diritto a riserva del posto, ai sensi della Legge n. 68/1999.

#### **Art. 11 – Trattamento dei dati personali e diritto di accesso**

Ai sensi del Reg. (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane dell'Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

---

<sup>8</sup>Art. 25, comma 1, CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022:

- due mesi per i dipendenti inquadrati nelle aree degli Operatori e degli Operatori Esperti;  
- sei mesi per il personale inquadrato nelle restanti aree.

I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento amministrativo.

I dati potranno, altresì, essere comunicati o portati a conoscenza dei responsabili o incaricati del trattamento degli enti locali aderenti all'accordo per la gestione associata delle selezioni, i componenti della commissione esaminatrice, nonché quelli impiegati presso il servizio protocollo, archivio e settore contabile, nonché altri soggetti, anche privati, incaricati per la fase di supporto nello svolgimento della procedura selettiva.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta quindi l'impossibilità di partecipare alla selezione.

Per ogni maggiore informazione circa il trattamento dei dati personali e l'esercizio dei diritti di cui agli art. 15 e ss. l'interessato potrà visitare il sito istituzionale dell'Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta sezione Privacy <https://www.cittadellariviera.it/it/privacy>

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

#### **Art. 12 – Disposizioni finali**

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente art. 2 del bando medesimo.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato.

Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa. L'assunzione in servizio è infatti subordinata alle disposizioni sul personale e di finanza locale vigenti a tale data. È prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Finanziario/Risorse Umane.

Per informazioni: Settore Finanziario/Risorse Umane dell'Unione dei Comuni all'indirizzo mail: [sabrina.zampieri@cittadellariviera.it](mailto:sabrina.zampieri@cittadellariviera.it).

Dolo, 03.10.2024

Il Responsabile del Settore  
Finanziario/Risorse Umane  
Sabrina Zampieri  
*(atto sottoscritto digitalmente)*