



COMUNE DI MIRA

Città Metropolitana di Venezia



PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Prot. n.

BANDO DI SELEZIONE

Pubblica, per soli esami, per la formazione di una graduatoria di merito preordinata all'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di **n. 1 risorsa con profilo professionale di "Istruttore amministrativo-contabile"** (*Area degli Istruttori del comparto Funzioni Locali*).

IL DIRIGENTE

In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 218 del 28.11.2024, dichiarata immediatamente esecutiva, di modifica della sezione 3.3 del P.I.A.O. 2024-2026, approvato con DGC n. 52/2024 e s.m.i.;

Vista la determinazione n.1527 del 31.12.2024, con la quale si dispone l'indizione della procedura selettiva in oggetto;

Dato atto che con nota prot. n. 60291 del 18.12.2024 è stata richiesta la verifica del personale in disponibilità ai sensi degli artt. 34 e 34 -bis del D.lgs. n. 165/2001 e sm.i.;

VISTI, inoltre:

Il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e norme di accesso approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 27.03.2014 e successive modificazioni e integrazioni;

Il Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

Il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

il D.P.R. del 28.12.2000 n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni;

Il D.P.R del 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;

Il D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198;

i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali;

DISPONE

1. INDIZIONE

È indetta una selezione pubblica, per soli esami, per la formazione di una graduatoria di merito preordinata all'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 risorsa con profilo professionale di "Istruttore amministrativo-contabile" (*Area degli Istruttori del comparto Funzioni Locali*).



Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. n. 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.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del D.L. n. 44/2023, si determina, inoltre, una frazione di riserva di posto a favore 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.

2. RAPPRESENTATIVITA' DI GENERE

In base al DPR 487/1994 così come modificato dal DPR 82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, i bandi di concorso devono indicare, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica la preferenza tra quelle previste all'articolo 5, comma 4, lettera o, del DPR di cui sopra, in favore del genere meno rappresentato. Per la qualifica messa a concorso il Comune di Mira registra un differenziale tra i generi superiore al 30% (tot. 48 unità di cui n. 35 donne e 13 maschi) per cui si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere maschile.

3. CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Il **contenuto professionale** del profilo di *Istruttore Amministrativo-contabile* (Area degli istruttori) prevede lo svolgimento di attività istruttoria in campo amministrativo e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati e la predisposizione di atti, nonché il rilascio di certificazioni e documenti.

Per lo svolgimento delle predette attività si richiedono **conoscenze, competenze e capacità professionali** su tutte le materie d'esame indicate nel presente bando al successivo punto 11.

Sono altresì richieste **competenze trasversali** quali: autonomia nell'attività e nella gestione del tempo, competenze comunicative e relazionali, capacità di interpretazione del ruolo organizzativo, orientamento all'utente interno ed esterno, attenzione alla qualità, innovatività ed adattabilità, capacità di soluzione dei problemi.

4. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto per l'Area degli Istruttori dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali vigente nel tempo. Spettano inoltre la 13a mensilità e ogni altro emolumento previsto dalla legge, dal CCNL e dal contratto integrativo stipulato in sede decentrata in relazione a specifiche funzioni effettivamente svolte.

Gli emolumenti suddetti sono disciplinati dalle disposizioni di legge e contrattuali in vigore nel tempo e soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali previste per legge.

5. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura concorsuale saranno ammessi i candidati che, a norma delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda siano in possesso dei seguenti requisiti:



- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 commi 1,2 e 3 bis del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- b) maggiore età;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui all'art. 2 comma 1, lettera c) del DPR. 487/94 e ss.mm.ii. è riferito al Paese di cittadinanza;
- d) idoneità fisica allo specifico impiego;
- e) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, ovvero 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, ovvero 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 devono dare 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;

I candidati devono, inoltre, possedere i seguenti, ulteriori requisiti specifici, afferenti al profilo professionale oggetto di selezione:

1. Titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale
2. Conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001, indicando gli estremi del provvedimento di equiparazione. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equiparazione dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

L'istanza di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca utilizzando l'apposito modulo reperibile all'indirizzo:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/07-04-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>

La procedura di equiparazione deve essere avviata entro la data di presentazione della candidatura e l'istanza essere allegata alla stessa.

I requisiti richiesti (sia quelli generali che quelli specifici) devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro, fatto salvo quanto previsto da specifiche norme di legge.



6. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata unicamente per via telematica **entro e non oltre le ore 23:59 del 30/01/2025**, mediante la compilazione del format di candidatura presente sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA), disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it/>

Per partecipare alla procedura occorre inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID (<https://www.spid.gov.it/>), CIE (<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>), CNS (<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/carta-nazionale-servizi.it>) o eIDAS (<https://www.eid.gov.it/>). La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del curriculum vitae, consultare la sezione FAQ del Portale InPA disponibile al seguente link <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>

Non è ammessa altra modalità di presentazione delle domande. Eventuali candidature che dovessero pervenire con modalità diversa non saranno prese in considerazione e i candidati non saranno ammessi alla procedura selettiva.

In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. Il termine d'invio online della domanda è perentorio. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile al termine della procedura di invio, e contenente un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e l'autenticazione elettronica.

7. TASSA DI CONCORSO

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegata la ricevuta della tassa di concorso **di euro 10,00** da assolvere esclusivamente con la seguente modalità:

- pagamento online mediante il link "Pagamenti PagoPa" presente nell'homepage del sito del Comune, accedendo all'area "Pagamento Spontaneo" e selezionando la tipologia di pagamento "TASSA CONCORSO PUBBLICO"; nella causale indicare "Tassa di ammissione selezione per Istruttore amministrativo-contabile"

8. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Per partecipare alla selezione candidati dovranno dichiarare:

- 1) cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
- 2) recapito telefonico, indirizzo email e/o indirizzo PEC al quale devono essere trasmesse le eventuali informazioni relative alla selezione;



- 3) l'indirizzo completo di residenza e il domicilio se diverso dalla residenza;
- 4) l'eventuale possesso della patente di guida;
- 5) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE di lungo periodo e dei requisiti di cui all'art. 2, comma 2 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. il possesso della cittadinanza italiana oppure della cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea oppure di essere familiare di cittadini degli Stati membri dell'UE, non avente la ovvero lo status di cittadino europeo o extracomunitario con le seguenti precisazioni:
- 6) iscrizione nelle liste elettorali e Comune di iscrizione o eventuale motivazione di non iscrizione;
- 7) di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reato che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A. ai sensi dell'art. 4, comma 2, lett. l) del DPR 487/1994 e/o dell'art. 2, comma 2, del SM 14 ottobre 2021. Nel caso di condanne con sentenza passata in giudicato dovrà essere indicata la data di provvedimento di condanna e l'autorità giudiziale che l'ha emessa;
- 8) di non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibile nel Casellario Giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR 14.11.2002 n. 313. Nel caso di procedimento in corso o di precedente penale indicare la data di inizio del procedimento in corso o del precedente penale e l'autorità giudiziaria che ha emanato il provvedimento ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- 9) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- 10) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale. Nel caso di destituzione, dispensa o licenziamento indicarne i motivi;
- 11) di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- 12) l'eventuale invalidità e la relativa percentuale riconosciuta per i candidati beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intendono avvalersi nelle prove d'esame dei tempi aggiuntivi e/o strumenti ausiliari; in tal caso dovrà essere **allegata alla domanda** copia della certificazione medico-sanitaria che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi e/o identificare gli strumenti aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto ed al tipo di selezione o prova da sostenere. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova;
- 13) l'eventuale Disturbo Specifico dell'Apprendimento (DSA). In tal caso dovrà essere **allegata alla domanda** di partecipazione al concorso apposita documentazione comprovante tale stato resa da commissione medico-legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica e il candidato potrà chiedere la sostituzione delle prove con un colloquio orale oppure la richiesta di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo (da specificare a cura del candidato) e/o di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti



per lo svolgimento delle prove. Ai sensi del D.M. 12 novembre 2021, per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento sono previste le seguenti misure:

- a) Prova sostitutiva: la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale in caso di grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta;
- b) Strumenti compensativi: 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; ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione esaminatrice.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

14) l'idoneità all'impiego;

15) Titolo di studio posseduto. Nel caso di titoli equipollenti allegare dichiarazione indicante decreto di equipollenza. Nel caso di titolo di studio estero indicare gli estremi del provvedimento di equiparazione ovvero, qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, allegare l'istanza di equiparazione;

16) conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;

17) l'eventuale appartenenza ad una delle categorie che nei pubblici concorsi hanno diritto alla preferenza a parità di merito e a parità di titoli, elencate nel D.P.R. 487/94 e s.m.i.;

18) di autorizzare al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR R.UE 679/2016;

19) di accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nel presente bando.

Alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, è assicurato lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. La candidata dovrà farne esplicita e preventiva richiesta.

9. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

La presentazione della domanda tramite il Portale del Reclutamento InPA, a cui si accede accedere tramite login con Identità Digitale (es.: SPID, CIE, etc.) assolve l'obbligo di sottoscrizione dell'istanza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ammettere con riserva tutte le candidature pervenute entro la scadenza del termine di presentazione delle domande. In ogni caso il servizio competente verificherà la regolarità delle domande di partecipazione e il possesso dei requisiti richiesti nell'avviso al termine delle prove scritte e, comunque, limitatamente ai candidati ammessi alla prova orale.

Costituisce motivo di esclusione la presentazione o l'inoltro della domanda con credenziali non appartenenti al soggetto che presenta la domanda di partecipazione alla selezione.

Il provvedimento di ammissione con riserva e di esclusione viene adottato, con propria determinazione, dal Dirigente responsabile del servizio Risorse Umane.



Le domande che presentano omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dall'avviso di concorso, dovranno essere regolarizzate entro il termine che sarà assegnato, a pena di esclusione.

Sono sanabili le seguenti irregolarità e/o omissioni nei documenti di rito:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni richieste circa il possesso dei requisiti indicati nell'avviso;
- b) mancata presentazione della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso;
- c) produzione di copie di documenti richiesti per l'ammissione.

L'Amministrazione ha facoltà di fissare un ulteriore termine perentorio per l'eliminazione delle irregolarità sanabili. Decorso inutilmente il termine perentorio per la sanatoria delle domande incomplete o irregolari eventualmente concesso dall'Amministrazione, il candidato è automaticamente escluso dal concorso.

10. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione è nominata dal Dirigente responsabile del servizio risorse umane ai sensi dell'art. 9 del DPR 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023 e del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, ed è composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa, da esperti nelle materie oggetto del concorso.

La composizione della Commissione Esaminatrice garantisce il principio della parità di genere secondo quanto previsto dall'art. 57, comma 1, lett. a) D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Sarà cura della Commissione Esaminatrice stabilire, prima dell'inizio delle prove, i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove (art. 12 DPR 487/1994 e ss.mm.ii.).

La Commissione Esaminatrice potrà avvalersi, per ragioni di maggior celerità, durante tutto il procedimento e nello svolgimento delle varie fasi concorsuali, anche in fase istruttoria e preparatoria delle stesse, del personale dell'ente e/o di ditte specializzate.

I componenti della Commissione Esaminatrice possono partecipare alle riunioni anche da remoto.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 95 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e norme di accesso, la Commissione Esaminatrice si riserva di individuare le modalità di svolgimento delle singole prove, relative alla procedura concorsuale, conformemente e coerentemente alle disposizioni vigenti, nello spirito di quanto indicato nelle diverse normative e linee guida nel tempo emanate dagli organismi competenti.

11. PROVE DI SELEZIONE

La procedura è articolata nelle seguenti fasi concorsuali:

- a) una **prova scritta a contenuto teorico - pratico** in presenza. La prova potrà consistere in una serie di quesiti tecnico-professionali a risposta multipla chiusa e/o una serie di quesiti tecnico-professionali a risposta aperta sintetica e/o nell'elaborazione di un atto amministrativo/elaborato grafico. La prova potrà inoltre invitare il candidato ad esprimere cognizioni di ordine concettuale attinenti alle attività connesse al ruolo da ricoprire e/o ad analizzare uno o più casi concreti nell'ambito delle capacità organizzative e delle conoscenze tecnico specialistiche richieste;
- b) una **prova orale** in presenza. La prova orale potrà anche essere condotta secondo uno



stile “informale”, non coincidente con il classico schema della domanda tecnica – risposta sintetica. Il colloquio sarà così strutturato:

1. esame del *curriculum vitae* del candidato finalizzato alla raccolta di elementi utili alle attività connesse al ruolo da ricoprire;
2. discussione ed analisi di una o più domande e/o casi riferiti a una situazione lavorativa connessa al ruolo da ricoprire. La Commissione predisporrà delle domande e/o casi da sottoporre ai candidati mediante estrazione a sorte e la prova consisterà in un colloquio finalizzato alla rilevazione delle conoscenze tecniche, ossia le materie oggetto della prova, e anche delle cosiddette *soft skills*, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo *problem solving*, capacità relazionale, intelligenza emotiva, precisione, chiarezza ed incisività espositiva.

La prova orale si svolgerà in aula aperta al pubblico.

Per quanto riguarda l'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità professionali le prove scritte e la prova orale verteranno sulle seguenti materie:

- Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.) e disposizioni in materia di armonizzazione contabile degli Enti Locali (D.lgs. n. 118/2011);
- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi e all'accesso agli atti (Legge 241/1990 e s.m.i., D.lgs. 33/2013 e s.m.i.);
- Norme generali in materia di pubblico impiego con particolare riferimento ai diritti, ai doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti, al codice di comportamento e alle sanzioni disciplinari (D.lgs. 165/2001 e s.m.i. e C.C.N.L.);
- Elementi in materia di Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. n. 36/2023) con particolare riferimento a forniture e servizi “sotto soglia”;
- Nozioni inerenti la normativa in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza (L. 190/2012);
- Nozioni inerenti la normativa in materia di protezione dei dati personali (L. 196/2006 e Regolamento UE 679/2016);
- Elementi di Diritto Penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

Le prove si intendono superate con il conseguimento di una valutazione in ciascuna almeno pari a 21/30.

I candidati che avranno riportato nella prova scritta una valutazione almeno pari a 21/30 verranno ammessi alla prova orale con avviso da pubblicarsi sul portale del reclutamento InPa e sul sito internet del Comune.

Ai candidati non verrà data alcuna comunicazione personale.

La valutazione della prova orale verrà assegnata con un unico voto espresso in trentesimi e si intende superata con il conseguimento di una valutazione almeno pari a 21/30.

Le conoscenze informatiche e linguistiche verranno valutate durante la prova orale con un giudizio di idoneità/non idoneità, senza attribuzione di punteggio.

Il punteggio finale è dato dal voto conseguito nella prova scritta sommato alla votazione conseguita nella prova orale.

12. CALENDARIO DELLE PROVE



12.1 PROVA SCRITTA

Entro la giornata di **lunedì 10 febbraio 2025** sarà pubblicato nel Portale Unico del reclutamento InPa e nel sito Istituzionale dell'Ente www.comune.mira.ve.it nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso un avviso contenente l'elenco degli ammessi alla selezione.

La prova scritta si svolgerà nella sede e secondo il calendario che verrà pubblicato nel Portale Unico del reclutamento InPa e nel sito Istituzionale dell'Ente www.comune.mira.ve.it nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso entro la giornata di **lunedì 10 febbraio 2025**.

In relazione al numero dei candidati ammessi potranno essere previste più sessioni d'esame.

I candidati ammessi dovranno presentarsi nella data, all'orario e nella sede indicata muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione alla prova concorsuale equivale a rinuncia e comporta l'automatica decadenza dalla partecipazione alla procedura selettiva, anche per cause non dipendenti dalla volontà dei candidati stessi.

Per eventuali sopravvenute esigenze organizzative o istituzionali, l'Amministrazione ha facoltà di modificare il calendario e la sede della prova sopra indicata, anche, se necessario, prevedendo più sessioni d'esame. L'eventuale comunicazione verrà pubblicata nel Portale Unico del reclutamento InPa e nel Sito Istituzionale dell'Ente www.comune.mira.ve.it nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti e sostituiscono ogni comunicazione individuale.

12.2 PROVA ORALE

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale la sede ed il calendario della prova saranno comunicati mediante pubblicazione nel Portale Unico del reclutamento InPa e nel sito Istituzionale dell'Ente www.comune.mira.ve.it nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di svolgere la prova orale in videoconferenza con modalità telematiche da remoto.

La mancata presentazione alla prova concorsuale ovvero il mancato collegamento nel caso di prova da remoto, equivale a rinuncia e comporta l'automatica decadenza dalla partecipazione alla procedura selettiva, anche per cause non dipendenti dalla volontà dei candidati stessi.

13. COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

Tutte le comunicazioni relative alla presente Selezione Pubblica verranno effettuate esclusivamente mediante comunicazione nel Portale Unico del reclutamento InPa e nel sito istituzionale del Comune di Mira www.comune.mira.ve.it nella Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti e sostituiscono ogni comunicazione individuale.

Nel rispetto della vigente normativa sulla privacy la pubblicazione degli esiti delle prove concorsuali verrà effettuata richiamando il codice univoco ID attribuito all'atto di presentazione della domanda on line.

14. GRADUATORIA E PRESA DI SERVIZIO



La graduatoria finale, approvata dal Dirigente responsabile del servizio Risorse Umane e Organizzazione ai sensi dell'art. 78 del vigente Regolamento, sarà pubblicata nel Portale Unico del reclutamento InPa, all'Albo Pretorio on line e nel sito istituzionale del Comune di Mira www.comune.mira.ve.it nella Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso

La graduatoria finale della presente selezione avrà validità per un termine di due anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on line, fatta salva eventuale diversa disposizione di legge vigente in materia.

In ogni caso, le assunzioni a tempo indeterminato saranno disposte nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.lgs. 165/2001.

I candidati utilmente collocati in graduatoria saranno convocati per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro secondo l'ordine di graduatoria.

La graduatoria di merito è unica ed è formata secondo l'ordine della votazione attribuita a ciascun candidato nonché, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni. L'appartenenza ad una delle predette categorie di preferenza deve essere indicata nella domanda di partecipazione e comunque prima dell'approvazione della graduatoria finale. La mancata dichiarazione nei predetti termini esclude il candidato dal beneficio della preferenza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzo della presente graduatoria anche per assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale, al verificarsi di particolari esigenze temporanee o eccezionali, qualora la normativa vigente lo preveda.

I concorrenti utilmente collocati in graduatoria ai fini dell'assunzione saranno tenuti a presentare tutti i documenti richiesti dall'Amministrazione in ordine al possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione, fatto salvo per i requisiti che verranno accertati d'ufficio dall'Amministrazione, e quant'altro richiesto a termini del vigente Regolamento, a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, nonché a prendere effettivo servizio entro i termini indicati dall'Amministrazione.

Il candidato che non presenti la documentazione richiesta, non si presenti o rifiuti la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ovvero non assuma servizio entro i termini stabiliti dall'Amministrazione sarà dichiarato decaduto.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- a) All'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge, vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro, nonché alle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione;
- b) Al comprovato possesso di tutti i requisiti prescritti quali condizioni di ammissione alla selezione ed eventuali titoli di riserva, preferenza, precedenza o di altro genere comunque rilevanti, indicati dall'interessato nella domanda di ammissione;

In caso di accertamento della mancanza di alcuno dei requisiti prescritti dal presente bando, non si farà luogo ad assunzione. L'accertamento della mancanza dei requisiti dopo l'assunzione, darà luogo a decadenza dall'assunzione, salva ed impregiudicata la responsabilità penale della persona che abbia reso false dichiarazioni e salva la responsabilità civile nei confronti dell'ente, per il danno arrecatogli.

Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni circa l'accertamento dell'idoneità dei disabili ai fini dell'assunzione.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.



Nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R. General Data Protection Regulation), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Mira (VE), unicamente per le finalità di gestione della selezione oggetto del presente bando **come da informativa allegata**.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente bando, autorizza il trattamento dei propri dati.

16. NORME FINALI

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

Per quanto non espressamente previsto nel bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente, nonché delle disposizioni in tema di autorizzazione all'utilizzo da parte dell'Ente dei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30.06.2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R. General Data Protection Regulation).

È facoltà del Dirigente responsabile del servizio risorse umane, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, senza che chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna, procedere:

- a) alla riapertura, se già scaduto, o alla proroga, prima della scadenza, del termine fissato nell'avviso per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso iniziale. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione se prevista;
- b) alla rettifica o all'integrazione dell'avviso. Il provvedimento di rettifica o integrazione dovrà prevedere la riapertura del termine o la proroga dello stesso;
- c) alla revoca dell'avviso, in qualsiasi momento della procedura selettiva. Il provvedimento motivato deve essere comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda.

Tutte le comunicazioni relative alla presente Selezione Pubblica verranno effettuate esclusivamente mediante comunicazione nel Portale Unico del reclutamento InPa e nel sito istituzionale del Comune di Mira www.comune.mira.ve.it nella Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso e pertanto non verrà effettuata alcuna comunicazione personale.

Copia integrale del bando è consultabile sul sito internet Istituzionale dell'Ente: www.comune.mira.ve.it nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Il Responsabile del procedimento è la *dott.ssa Francesca Tiozzo*, Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Mira.

Per ulteriori informazioni di tipo amministrativo relative alla presente selezione gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane ed Organizzazione del Comune di Mira durante gli orari di apertura al pubblico, telefonicamente al numero 041 5628215 o tramite e-mail: personale@comune.mira.ve.it

È garantita la parità e le pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e dal D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.



COMUNE DI MIRA
Città Metropolitana di Venezia

Il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e norme di accesso è reperibile sul sito istituzionale del Comune di Mira (VE) nella sezione Amministrazione – Documenti e dati.

Mira, 31.12.2024

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Anna Sutto
(firmato digitalmente)

Protocollo 0061835 del 31-12-2024



INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(ARTT. 13 E 14 GDPR)

Titolarità del trattamento

Il **Comune di MIRA**, con sede in Piazza IX Martiri nr. 3 – 30034 Mira (VE), Codice Fiscale e Partita Iva 00368570271, Titolare del trattamento dei dati, informa l'interessato che la normativa in materia di protezione dei dati (Codice Privacy D.Lgs 196/2003 e il Regolamento Europeo 679/2016, di seguito GDPR) prevede la tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei dati personali, che sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, minimizzazione dei dati, nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, identità personale e al diritto di protezione dei dati personali stessi.

Oggetto del trattamento

I dati sono raccolti direttamente presso l'interessato. Il Titolare potrà trattare dati **personali** identificativi (come ad esempio: nome, cognome, indirizzo, telefono, e-mail), **categorie particolari di dati**, stato generale di salute, ogni altro dato fornito volontariamente dall'interessato (ad esempio se fornisce un c.v.)

Il Titolare potrà altresì trattare i dati **giudiziari** contenuti nelle autocertificazioni e/o derivanti da successive verifiche presso gli Enti preposti e detentori di tali dati.

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati saranno trattati per le seguenti finalità: adempimenti e attività connesse alle procedure selettive e concorsuali cui si riferiscono, come la raccolta, archiviazione, registrazione ed elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione ai soggetti coinvolti nel procedimento (es. membri delle Commissioni Concorsuali), comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale.

Per tali finalità il trattamento sarà effettuato senza il Suo consenso in quanto previsto dai seguenti articoli del GDPR:

- art. 6 comma 1 lettera b), secondo cui il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- art. 9 comma 2 lettera b), secondo cui il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro;
- articolo 10.

Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati potrà avvenire con modalità cartacee e strumenti elettronici e/o automatizzati nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, in particolar modo delle misure tecniche ed organizzative adeguate al fine di impedire accessi non autorizzati, l'uso improprio o illecito, per prevenire la distruzione o la perdita anche accidentale dei dati stessi.

Il conferimento dei dati per le finalità sopra esposte è facoltativo ma il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di candidarsi a procedure selettive e concorsi indetti dal Comune di Mira, nonché di procedere a tutti gli adempimenti connessi al perseguimento delle più sopra elencate finalità.

Destinatari dei dati personali

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali:

- gli operatori individuati dal Titolare quali incaricati del trattamento;
- i soggetti collaboranti con il Titolare e che possono avere particolari competenze (ad esempio: Commercialisti, Consulenti, Avvocati, ecc.) nominati dal Titolare quali Responsabili del trattamento;
- ad altre figure previste per legge, regolamento, quali, ad esempio, Amministratori di sistema, ecc.

I dati in questione potranno venire comunicati a soggetti, pubblici o privati, che operano nell'ambito delle finalità sopra descritte. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva/concorsuale tramite la pubblicazione in Amministrazione trasparente (es. graduatoria finale di merito)



Trasferimento dati

I dati in questione non saranno oggetto di trasferimento in Paesi terzi, salvo che non sia previsto da una norma di legge o di regolamento o dalla normativa dell'Unione Europea.

Periodo di conservazione

I dati acquisiti verranno trattati per un arco temporale non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati stessi sono stati raccolti, salvo successive norme o finalità che ne prevedano l'ulteriore trattamento. Saranno conservati per il tempo previsto dalle normative vigenti in materia di conservazione, massimario di scarto o da specifici Regolamenti.

Diritti dell'interessato

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE. In particolare, potrà chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica, l'integrazione, la limitazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento.

Ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali con sede in Piazza Venezia n. 11, 00186 – ROMA (www.garanteprivacy.it), ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.

Modalità di esercizio dei diritti e Responsabile della Protezione dei dati personali

In qualsiasi momento potrà esercitare i propri diritti scrivendo al Responsabile per la Protezione dei Dati personali:

Comune di Mira – Responsabile per la protezione dei dati personali
Piazza IX Martiri nr. 3 – 30034 Mira (VE);
e-mail: dpo@comune.mira.ve.it