



# CITTÀ DI RONCADE

Provincia di Treviso  
Via Roma, 53 31056 - RONCADE (TV)  
Servizio affari generali tel.: +39 0422-8461  
Casella di posta certificata: [roncade@comune.roncade.legalmail.it](mailto:roncade@comune.roncade.legalmail.it)



**Protocollo assegnato dal sistema**

## **CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVO CONTABILI (AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI DEL CCNL 16/11/2022 FUNZIONI LOCALI) DA ASSEGNARE AL SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZI DEMOGRAFICI DEL COMUNE DI RONCADE**

### **LA RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO**

Richiamato il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano - del Comune di Roncade approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 05.03.2025;

Vista la Determinazione n. 206 del 02.04.2025 con la quale si è provveduto all'indizione del presente concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di Funzionario servizi amministrativo contabili (area dei funzionari e delle elevate qualificazioni del CCNL 16/11/2022 funzioni locali) da assegnare al Settore Amministrativo – Servizi Demografici<sup>1</sup>;

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

Visto il vigente “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi” approvato con atto di Deliberazione di giunta comunale n. 38 del 12.03.2025;

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;

---

<sup>1</sup> [dettaglio-trasparenza](#)

#### **UFFICIO PERSONALE**

**Responsabile Settore Amministrativo: dott.ssa Louiselle Marcolongo**  
**Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.8 della legge 7/8/1990 nr 241 e s.m.i.: Pavanetto Adelina**  
Tel. 0422/846240-211  
[personale@comune.roncade.tv.it](mailto:personale@comune.roncade.tv.it) PEC: [roncade@comune.roncade.legalmail.it](mailto:roncade@comune.roncade.legalmail.it)

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;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 n. 174, concernente l'accesso ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche da parte di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea;

Visti l'art. 1014, comma 4, e l'art. 678 comma 9, del D.lgs. 66/2010 in ordine alle riserve di posto a favore dei volontari delle FF.AA.;

Visto l'art. 18 comma 4 del D.Lgs 40/2017, come riformato dal D.L. 44/2023 convertito dalla L. 74/2023, in ordine alle riserve di posto a favore dei volontari del servizio civile universale;

Visto il D.L. n. 25 del 14.03.2025 "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni";

## **RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di Funzionario servizi amministrativo contabili (area dei funzionari e delle elevate qualificazioni del CCNL 16/11/2022 funzioni locali) da assegnare al Settore Amministrativo – Servizi Demografici del Comune di Roncade.

Le attività relative ai Servizi Demografici comprendono i servizi di anagrafe, stato civile, elettorale, statistica e leva. Lo svolgimento delle predette attività implica che il Funzionario servizi amministrativo contabili sia destinatario di apposita delega, conferita dal Sindaco in qualità di Ufficiale di governo.

### Art. 1

Il trattamento economico è quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente all'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni.

I compensi sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge.

Le procedure obbligatorie di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 sono state esperite con esito negativo.

Per quanto riguarda la riserva dei posti volontari FF.AA. ai sensi dell'art. 1014, co.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.

Per quanto riguarda la riserva dei posti dei volontari del servizio civile universale ai sensi dell'art. 18 comma 4 del D.Lgs 40/2017, come riformato dal D.L. 44/2023 convertito dalla L. 74/2023, con il presente concorso si determina nel Comune di Roncade **una riserva di posto a favore dei volontari del servizio civile universale**. A tal fine, i candidati in possesso dei requisiti prescritti dalla normativa dovranno dichiarare il possesso degli stessi. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio. Si precisa che il meccanismo della riserva a favore dei soggetti sopra descritti non preclude a soggetti privi di tali requisiti la partecipazione al concorso.

Non operano invece le riserve a favore dei soggetti individuati dalla legge numero 68/1999.

### Art. 2

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 125/1991.

Per poter essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- **cittadinanza italiana** (in quanto la posizione implica la titolarità di deleghe all'esercizio di funzioni in qualità di ufficiale di governo, riservate a cittadini italiani ai sensi dell'art. 38, comma 1, del D.lgs. 165/2001);
- **età** non inferiore ad anni 18;
- **titolo di studio:**  
essere in possesso di una delle seguenti lauree di cui al D.M. 270/2004, o delle corrispondenti lauree di cui all'ordinamento D.M. 509/99 o all'ordinamento previgente come da tabelle allegate al Decreto Interministeriale MIUR 9 luglio 2009:

Laurea Magistrale Classe LM-56/Laurea Specialistica Classe 64/S: Scienze dell'Economia;

Laurea Magistrale Classe LM-77/Laurea Specialistica Classe 84/S: Scienze Economico-aziendali; Laurea vecchio ordinamento Economia e Commercio;

Laurea Magistrale Classe LM-77/Laurea Specialistica Classe 84/S: Scienze Economico-Aziendali; Laurea vecchio ordinamento: Economia aziendale;

Laurea Magistrale LM-62/Laurea Specialistica Classe 70/S: Scienze della Politica;

Laurea Magistrale Classe LM-77/Laurea Specialistica Classe 71/S: Scienze delle Pubbliche Amministrazioni; Laurea Magistrale Classe LM-56/Laurea Specialistica Classe 64/S: Scienze dell'Economia; Laurea vecchio ordinamento: Scienze Politiche;

Laurea Magistrale Classe LM-G01/Laurea Specialistica Classe 22/S: Giurisprudenza; Laurea vecchio ordinamento: Giurisprudenza.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Coloro che siano in possesso di un titolo di studio straniero e che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'**equipollenza** dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, **dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalla autorità competenti**. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso/a alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione;

- **godimento dei diritti civili e politici;**
- **di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;**
- **posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva**, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- **assenza di condanne penali rilevanti per il posto da ricoprire;**
- **assenza di licenziamento, dispensa e destituzione** dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente rendimento insufficiente ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 – comma 1, lett. d) - del Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 o licenziati per violazioni disciplinari;
- **idoneità fisica all'impiego:** l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente;
- **patente di guida di tipo B**, in corso di validità.

### Art. 3

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla prova selettiva e per la nomina in servizio comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina.

#### Art. 4

Per la formulazione della graduatoria valgono le preferenze stabilite dal D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi dell'art. 6 D.P.R. 487/94 la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente è la seguente:

n. dip. Area Funzionari ed elevata qualificazione	Di cui genere maschile	% genere maschile	Di cui genere femminile	% genere femminile
16	2	12,5%	14	87,5%

Essendo il differenziale tra i generi superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5 D.P.R. 487/94, comma 4, lettera o), in favore del genere maschile.

#### Art. 5

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)) accedendo con uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS e compilando l'apposito modulo elettronico, **non sono ammesse altre modalità di invio.**

[link per iscrizione concorso](#)

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati **entro le ore 18:00 del 5 maggio 2025 (trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione nel Portale del Reclutamento inPA)** a pena di esclusione. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 18:00 di detto termine, non saranno, in ogni caso, prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa di forza maggiore, dovessero pervenire oltre la scadenza.

#### **Istruzioni per la compilazione dell'istanza**

Il Candidato dovrà:

1. **Autenticarsi al sito inPA** attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

2. **Compilare il proprio curriculum vitae** in modo dettagliato perché tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione.
3. **Ricercare e selezionare la procedura** alla quale vuole iscriversi nell'apposita sezione "Concorsi".
4. **Ultimare la compilazione** delle sezioni mancanti nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale e allegare la ricevuta del pagamento della tassa di concorso.

Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".

5. **Inviare l'istanza di partecipazione** mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" entro la "data chiusura invio candidature" indicata per il

concorso selezionato. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio.

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

6. **Scaricare il riepilogo** della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente bando.

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del portale inPA disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune, che determini l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso, o i relativi allegati, nei termini previsti, l'Amministrazione determinerà una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda.

Per difficoltà nella compilazione della domanda è possibile telefonare al numero 0422/846240-211 dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:30. Sarà necessario essere collegati al Portale, o indicare il problema in maniera puntuale, affinché la richiesta di supporto sia gestita al telefono in maniera efficace.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi telematici derivanti dal malfunzionamento della piattaforma inPA e/o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda dovrà essere corredata, tramite caricamento sul portale inPA, della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso pari a € 10,33 da effettuare tramite PagoPA nella sezione apposita del portale internet del Comune di Roncade seguendo le seguenti istruzioni:

- Accedere al sito <https://www.comune.roncade.tv.it> in Home page cliccare sul riquadro PagoPA pagamenti online sotto "SERVIZI online"
- Cliccare su pagamento spontaneo (senza accreditamento)
- Selezionare tra le tipologie di pagamento "tassa concorso pubblico"
- Compilare il form inserendo i dati personali
- causale "Tassa concorso Funzionario servizi amministrativo contabili Roncade"
- Cliccare su "avanti"
- Procedere al pagamento con la modalità preferita (prepara avviso o procedi al pagamento)
- Per scaricare la ricevuta di pagamento accedi all'"area personale" in <https://mypay.regione.veneto.it/mypay4/cittadino/home> - storico transazioni - visualizza tutti i pagamenti - in corrispondenza al pagamento cercato - azioni - visualizza RT.

**Il contributo di ammissione non è rimborsabile in nessun caso.**

Gli allegati dovranno essere possibilmente in formato .pdf e la grandezza massima di ogni allegato non può superare i 20MB.

L'eventuale documentazione relativa a quanto dichiarato nella domanda di concorso, compilata nel portale inPA, relativamente alle sezioni sotto riportate dovrà essere inoltrata a mezzo posta elettronica all'indirizzo mail: [roncade@comune.roncade.legalmail.it](mailto:roncade@comune.roncade.legalmail.it) unitamente a copia di documento di identità in corso di validità:

- a) eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D. lgs n. 165/2001;

- b) certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) e, in caso, la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante l'invalidità pari o superiore all'80% al fine dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva;
- c) dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

#### Art. 6

L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti gli aspiranti che abbiano presentato domanda, con riserva di verifica della regolarità e completezza delle domande di partecipazione, secondo quanto prescritto da bando che verrà effettuata nei confronti di coloro che avranno superato le prove d'esame.

Il Comune di Roncade si riserva la possibilità di regolarizzare antecedentemente allo svolgimento della prova concorsuale le domande recanti inesattezze o vizi di forma sanabili.

#### Art. 7

Qualora, in caso di assunzione, l'aspirante risultasse aver riportato condanne penali o aver procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da coprire.

#### Art. 8

Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Il programma d'esame prevede una **prova scritta teorica o teorico-pratica**, su scelta della Commissione esaminatrice, e una **prova orale** che verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento giuridico, istituzionale, amministrativo contabile e finanziario degli enti locali;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo: semplificazione, trasparenza, accesso agli atti, trattamento dei dati personali, prevenzione della corruzione;
- Codice dell'amministrazione digitale e documentazione amministrativa;
- Disciplina della protezione dei dati personali;
- Normativa in materia di anagrafi della popolazione residente;
- Conoscenza dei concetti di: dimora, domicilio, residenza, matrimonio, unione civile, parentela, affinità;
- Nozioni in materia di statistiche demografiche, rilevazioni statistiche – censimento;
- Anagrafe e censimento degli italiani all'estero, Iscrizione Anagrafica Cittadini Comunitari e stranieri con nozioni di disciplina dell'immigrazione;
- Normativa in materia di Stato Civile;
- Nozioni in materia di cittadinanza; procedimenti di acquisto, riacquisto e perdita della cittadinanza;
- Normativa elettorale;
- Nozioni di diritto civile, con particolare riguardo alle disposizioni del libro primo del Codice civile;
- Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Conoscenza generica della lingua inglese;
- Conoscenze generica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

**PROVA SCRITTA TEORICA:** la prova potrà consistere nello svolgimento di un tema assegnato dal quale evincere la preparazione e il livello di conoscenza e di approfondimento degli aspetti teorici delle materie previste dal programma d'esame relativo alla qualifica del posto messo a concorso nonché la capacità di sintesi;

**PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA:** la prova potrà consistere nella formulazione di atti amministrativi o elaborati tecnici, illustrazione di procedimenti organizzativi e gestionali, approfondimenti su ipotesi concrete relative alle materie stabilite per la prova, con eventuali riflessioni di natura teorica.

La prova scritta può essere svolta anche nella forma della risposta a quesiti a risposta aperta o multipla o a risposta sintetica, anche di tipo attitudinale.

Punteggio massimo attribuibile 30/30.

**PROVA ORALE:** la prova orale consisterà in un colloquio motivazionale e professionale, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d'esame.

Punteggio massimo attribuibile 30/30.

In sede di prova orale saranno altresì accertate la conoscenza della lingua inglese e le competenze informatiche, qualora non siano già state verificate durante la prova scritta, con particolare riferimento all'utilizzo del P.C. in relazione all'uso del sistema operativo Windows e dei software degli applicativi "office" più diffusi.

L'oggetto delle prove, a giudizio insindacabile della commissione, potrà riguardare tutto il programma d'esame o anche solo una parte di esso.

Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 in ciascuna di esse.

Sono ammessi a sostenere la prova orale i concorrenti che abbiano riportato una votazione non inferiore a 21/30 nella prova scritta.

**Non saranno ammessi a partecipare alle prove:**

- per **la prova scritta:** i candidati che si presentino dopo l'apertura delle buste contenenti le prove d'esame;
- per **la prova orale:** i candidati che non siano presenti all'appello effettuato all'ora prevista per la prova.

**Divieti e prescrizioni**

Durante lo svolgimento delle prove d'esame, pena l'esclusione dal concorso, i candidati:

- non possono consultare testi di qualunque tipo, né appunti, né supporti informatici;
- sono tenuti a spegnere i propri telefoni cellulari e a tenerli spenti fino al termine delle prove;
- non possono indossare cuffie o auricolari o apparecchi simili.

**Calendario della prova d'esame:**

**La prova scritta si svolgerà il giorno martedì 13 maggio 2025 alle ore 9.00.** La sede sarà comunicata mediante pubblicazione sul sito InPA nella sezione dedicata al bando e sul sito internet del Comune di Roncade [Amministrazione Trasparente \(DLGS 33/2013\)](#). I candidati sono invitati a presentarsi nella sede trenta minuti prima dell'inizio della prova.

**La prova orale si svolgerà il giorno lunedì 19 maggio 2025 alle ore 9.00.** La sede sarà comunicata mediante pubblicazione sul sito InPA nella sezione dedicata al bando e sul sito internet del Comune di Roncade [Amministrazione Trasparente \(DLGS 33/2013\)](#). I candidati sono invitati a presentarsi nella sede trenta minuti prima dell'inizio della prova.

Eventuali variazioni delle date e/o delle sedi e/o degli orari delle prove saranno rese note mediante pubblicazione sul sito inPA nella sezione dedicata al bando e sul sito internet del Comune di Roncade nella sezione amministrazione trasparente/ bandi di concorso al link [Amministrazione Trasparente \(DLGS 33/2013\)](#);

**La pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale.**

Ogni ulteriore informazione o notizia relativa al procedimento concorsuale saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito inPA nella sezione dedicata al bando e sul sito internet del Comune di Roncade. [Amministrazione Trasparente \(DLGS 33/2013\)](#);

La pubblicazione del calendario delle prove, di cui al presente bando, ha valore di notifica e di convocazione a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati sono tenuti a presentarsi alle prove, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora stabiliti; sarà pertanto onere e cura del candidato verificare preliminarmente e direttamente sul sito inPA o sul sito sul sito internet del Comune di Roncade nella sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso, oltre alle date di convocazione, ogni ulteriore informazione riguardante il procedimento concorsuale.

La mancata presentazione anche a una sola delle prove costituisce rinuncia al concorso.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5.2.92, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) e il Decreto Interministeriale del 09/11/2021 (Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento). Il candidato portatore di handicap o DSA dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame, in riferimento alla diagnosi di disturbi specifici di apprendimento potrà richiedere la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove indicando la relativa preferenza. Il candidato dovrà essere in possesso di documentata dichiarazione resa dalla commissione medicolegale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica e allegarla all'istanza entro il termine di presentazione delle domande indicato nel presente bando.

L'Ente assicura la partecipazione alle prove alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere le successive prove d'esame sarà reso disponibile mediante pubblicazione sul sito inPA nella sezione dedicata al bando e sul sito internet del Comune di Roncade [Amministrazione Trasparente \(DLGS 33/2013\)](#).

Art. 9

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito degli aspiranti che abbiano superato le prove d'esame. Il **punteggio finale** è costituito dalla somma risultante dal punteggio ottenuto nella prova scritta e quello ottenuto nella prova orale.

La graduatoria definitiva, approvata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo, verrà pubblicata sul sito inPA nella sezione dedicata al bando, sul sito internet del Comune di Roncade [Amministrazione Trasparente \(DLGS 33/2013\)](#) ed all'Albo del Comune di Roncade.

Art. 10

Prima di dare luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato o determinato, il Comune di Roncade provvederà alla verifica delle dichiarazioni resi dai candidati nella domanda di partecipazione relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenze e/o

riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria, l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria definitiva qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso, o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli valutabili e/o di preferenza. **Le eventuali dichiarazioni mendaci saranno segnalate alle autorità competenti.**

Il Comune di Roncade si riserva la facoltà insindacabile di sospendere, prorogare/riaprire i termini o annullare/revocare la procedura concorsuale in qualsiasi fase del procedimento qualora ne ravvisassero la necessità o ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi o per sopraggiunta normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego, senza che i partecipanti possano vantare alcun diritto nei confronti dell'Ente.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati all'effettiva possibilità di assunzione del Comune di Roncade al momento della sottoscrizione del contratto, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardante il personale degli Enti Locali, nonché alla disponibilità finanziaria. Nessuna pretesa può essere accampata in caso di impedimento normativo all'assunzione o in caso di mancata disponibilità finanziaria.

Come previsto dal comma 5-septies dell'art. 14 bis del D.L. 4 del 2019, i vincitori dei concorsi banditi dagli enti locali sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

La graduatoria concorsuale rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di approvazione, salvo diverse disposizioni di legge, e l'Amministrazione ha facoltà di avvalersene per assunzioni di personale a tempo determinato e/o indeterminato, a tempo pieno e/o parziale.

L'utilizzo della suddetta graduatoria potrà essere consentito anche ad altre Amministrazioni del comparto Funzioni Locali che ne facciano richiesta.

#### Art. 11

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/90, si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Sig.ra Pavanetto Adelina, e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in 180 giorni dalla data di svolgimento della prima prova d'esame.

#### Art. 12

Il Comune di Roncade, con sede legale in 31056 Roncade- TV, via Roma n. 53, C.F. codice fiscale 80009430267 P.IVA 00855160255; Email: personale@comune.roncade.tv.it; PEC: roncade@comune.roncade.legalmail.it; Centralino: +39 0422 8461 in qualità di titolare del trattamento (di seguito il "**Titolare**") ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (di seguito il "**GDPR**") desidera informare il candidato che, nel partecipare ai concorsi e alle selezioni comunica i propri dati personali al Titolare divenendo **interessato** al trattamento di tali dati, e maturando i diritti previsti al Capo III dello stesso GDPR. In particolare i dati del candidato saranno trattati con le modalità e per le finalità meglio precisate di seguito.

#### **FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI E BASE GIURIDICA**

I dati forniti saranno raccolti e trattati per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a)** accertamento dell'assenza di cause ostative alla partecipazione e verifica della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione ai concorsi e alle selezioni;
- b)** gestione dei concorsi e delle selezioni, in tutte le loro fasi, compresa la pubblicazione della graduatoria e l'eventuale successiva assunzione in servizio.

La base giuridica del trattamento è costituita dalle previsioni normative di cui ai paragrafi b), c), e) dell'art. 6 del GDPR e rispondente alle norme specifiche di cui alle premesse dei singoli bandi.

### **TIPOLOGIE DI DATI E OBBLIGATORietà DEL CONFERIMENTO**

I dati trattati sono i dati anagrafici, personali (nome, cognome, data e luogo di nascita, CF, residenza, cittadinanza italiana), di contatto, il documento di identità, il curriculum vitae, titoli, ecc., eventuali esiti di concorsi e quanto fornito dal candidato al momento della presentazione della domanda di partecipazione per permettere lo svolgimento della stessa nel rispetto della normativa vigente in materia. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli comporta l'esclusione dal concorso o dalla selezione. In situazioni specifiche potranno essere raccolte e trattate, particolari categorie di dati inerenti:

- Dati giudiziari (es.: condanne penali);
- Stato di salute (es.: disabilità, anche temporanee).

Tali dati sono conferiti dal candidato volontariamente ed esclusivamente per consentire al Comune di Roncade l'esercizio delle sue funzioni pubbliche nel tutelare gli interessi del candidato o nell'erogazione dei servizi richiesti ai fini della partecipazione. Per tale motivo, pur essendo di natura particolare, ai sensi dell'art.9 par. 2 del GDPR non viene richiesto al candidato il consenso al trattamento.

### **MODALITÀ DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. La raccolta e il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e delle basi giuridiche del trattamento su citate, con l'ausilio di strumenti atti a registrare, memorizzare e conservare i dati stessi e comunque in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza dell'interessato. Per la gestione informatizzata dei dati il Comune di Roncade potrebbe avvalersi di sistemi informatici di terze parti, allo scopo individuate Responsabili del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 GDPR, che garantiscono l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate affinché i trattamenti soddisfino i requisiti del GDPR e la tutela dei diritti dell'interessato.

### **CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI ED EVENTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI**

I dati comunicati per le finalità di cui sopra verranno trattati da dipendenti e collaboratori assegnati agli uffici del personale del Comune di Roncade. Il Comune di Roncade può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o di regolamento. In particolare, potranno essere inoltre comunicati a: membri delle commissioni esaminatrici; amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. n. 445/2000; autorità giudiziarie, su loro richiesta.

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti avverrà presso il Comune di Roncade e/o presso fornitori di servizi necessari alla gestione tecnico-amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati in qualità di Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR. I dati raccolti non saranno in alcun modo trattati al di fuori dei territori dell'UE né utilizzati per profilazioni del candidato.

## **PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati personali raccolti nonché i dati presenti in graduatorie o verbali sono conservati per il tempo previsto dalla normativa vigente e le previsioni regolamentari in materia (D.P.R. n. 445/2000, D.P.R. n. 487/1994, Regolamento interno).

## **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

L'Interessato al trattamento ha diritto di richiedere al Comune di Roncade, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. da 15 a 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art. 15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dal Comune di Roncade e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 18 del GDPR;
- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- la portabilità dei dati, prevista nel caso di base contrattuale del trattamento, consisterà nella sola disponibilità dei dati da lei presentati in sede di candidatura e trattati informaticamente.

## **MODALITÀ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI**

Per l'esercizio dei propri diritti l'Interessato può rivolgersi al Titolare del trattamento e/o al Responsabile della protezione dati ai contatti riportati alla fine dell'informativa.

## **RECLAMO**

L'Interessato ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

Il contatto del Titolare è: [personale@comune.roncade.tv.it](mailto:personale@comune.roncade.tv.it);

PEC: [roncade@comune.roncade.legalmail.it](mailto:roncade@comune.roncade.legalmail.it); Centralino: +39 0422 8461.

Il contatto del Responsabile della protezione dati è: Avv. Dei Rossi Veronica con sede a Venezia-Mestre (VE), Via Torino n.180 email: [dpo@comune.roncade.tv.it](mailto:dpo@comune.roncade.tv.it).

### Art. 13

L'Amministrazione, prima di procedere all'immissione in servizio, sottopone il vincitore della selezione ad accertamento medico dell'idoneità necessaria all'esercizio delle mansioni e dei compiti connessi al ruolo.

### Art. 14

La partecipazione al concorso implica la piena e incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni previste nel presente avviso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso, si intendono qui richiamate le vigenti disposizioni di legge, regolamentari e, in particolare, il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, per quanto compatibile, il decreto legislativo n. 165/2001, ed il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Funzioni Locali.

Si fa presente che in base alle disposizioni vigenti al momento dello svolgimento delle prove di concorso, verrà eventualmente adottato specifico protocollo per la prevenzione e la protezione dal rischio di contagio da COVID-19, contenente le misure igienico-sanitarie ed organizzative alle quali i candidati e la commissione dovranno adeguarsi. Tutte le informazioni saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Roncade.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti recapiti:  
telefono: 0422 846240-211  
pec: [roncade@comune.roncade.legalmail.it](mailto:roncade@comune.roncade.legalmail.it)  
email: [personale@comune.roncade.tv.it](mailto:personale@comune.roncade.tv.it)

Il bando è pubblicato sul sito: [Amministrazione Trasparente \(DLGS 33/2013\)](#).

Roncade, data della sottoscrizione digitale

LA RESPONSABILE DEL SETTORE  
AMMINISTRATIVO  
dott.ssa Louiselle Marcolongo

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R.  
28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate,  
il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.*