



COMUNE DI LOREGGIA

Provincia di Padova

Villa Rana , Via Roma n. 6
35010 LOREGGIA (PD)
Tel. 049 / 9304119 - c.f. 80009470289

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Prot. n. 10124

Lì, 23.08.2025

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO APPARTENENTE ALL'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE, DA ASSEGNARE ALL'AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la propria Determinazione n. 11 del 22.05.2025 con la quale è stato indetto pubblico concorso per la copertura del posto di cui sopra, con contestuale approvazione del relativo bando;

BANDISCE IL SEGUENTE CONCORSO

Art. 1 – Oggetto del concorso

È indetto concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato di Funzionario Amministrativo, Area dei Funzionari e della elevata qualificazione CCNL Funzioni Locali 16/11/2022, da destinare all'Area Servizi Amministrativi del comune di Loreggia **con possibilità di assegnazione di incarico di elevata qualificazione.**

Profilo professionale: il Settore di assegnazione si occupa dei seguenti servizi: demografici, cimiteriali, sociale, contributi, assicurazioni, biblioteca comunale.

Il vincitore dovrà svolgere le mansioni ascrivibili all'Area dei Funzionari e dell'EQ come da declaratoria allegata al CCNL 16.11.2022.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e la relativa assunzione sono subordinati ai vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti locali.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Si garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 2 – Trattamento economico

Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali e dagli accordi decentrati in vigore al momento dell'assunzione:

- retribuzione tabellare annua lorda prevista CCNL 2019/2021 (€. 23.212,35 Tabellare annuo iniziale);

- indennità di comparto (€ 622,80 annui suddivisa su n. 12 mensilità);
- retribuzione di posizione e di risultato per i titolari di posizione organizzativa;
- tredicesima mensilità;
- altre eventuali indennità di legge e di contratto collettivo;

Tutti gli emolumenti sono soggetti a trattenute erariali, previdenziali e assistenziali di legge.

Art. 3 – Riserve di posti

In relazione alla posizione lavorativa oggetto della presente procedura selettiva si generano frazioni ma non ancora posti **riservati** previsti per legge, atteso che non viene raggiunta una somma di frazioni pari all'unità, in riferimento alle seguenti disposizioni:

- ai sensi dell'art. 1014, co. 4 e dell'art. 678, co. 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 nei prossimi provvedimenti di assunzione;
- ai sensi dell'art. 18, co. 4 del D.Lgs. n. 40/2017, come da ultimo modificato dall'art. 4, co. 4 del DL n. 25/2025, convertito in L. n. 69 del 09/05/2025, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore di operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge n. 64/2001 senza demerito che verrà sommata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Pertanto, per il posto messo a concorso **non** sono previste riserve a favore delle categorie di soggetti previste dall'art. 5 del D.p.r. n. 487/1994 e da altre normative speciali.

Art. 4 - Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione gli aspiranti debbono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per le assunzioni nei pubblici impieghi e, in particolare, per il posto oggetto del presente concorso sono richiesti:

Requisiti generali

1. Cittadinanza italiana o (in mancanza della cittadinanza italiana) cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del medesimo decreto legislativo dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del DPCM n.174/1994. I cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza, parlata e scritta, della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica (art. 51, Costituzione);
2. età non inferiore alla maggiore età e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza;
4. godimento dei diritti civili e politici. I candidati non devono essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e quindi devono essere regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza;

5. idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il candidato risultato vincitore del concorso alla visita medica di controllo in base alla normativa vigente;
6. 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;
7. non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione e avuto riguardo alla posizione da ricoprire. 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'art. 3 del D.P.R. 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;
8. per i cittadini italiani di sesso maschile nati fino al 1985, essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo del servizio di leva, fatte salve le esclusioni previste dalla legge;
9. essere in possesso della patente di guida di cat. B o superiore, o di analoga abilitazione alla guida rilasciata da uno Stato estero che consenta la circolazione in Italia, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione ed in corso di validità;
10. non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dall'art. 53 "*Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi*" del D.Lgs. n. 165/2001 e dal D.Lgs. n. 39/2013 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni*", ovvero altra condizione di impedimento all'esercizio della funzione correlata al posto da ricoprire. Tale requisito deve sussistere solamente al momento dell'assunzione in servizio e non al momento della partecipazione alla procedura selettiva.

Requisiti specifici

TITOLO DI STUDIO:

Laurea triennale (L) nelle seguenti classi di laurea o titolo equiparato:

- Scienze dei servizi giuridici (L-14);
- Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione (L-16);
- Scienze dell'economia e della gestione aziendale (L-18);
- Scienze economiche (L-33);
- Scienze politiche e delle relazioni internazionali (L-36);

Diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche, conseguito secondo l'ordinamento di studi previgente al D.M. n. 509/99 o titolo equipollente per legge;

Laurea specialistica o magistrale equiparata ai suddetti diplomi di laurea

Nel caso di possesso di titoli di studio riconosciuti equipollenti a quelli sopra descritti dalla normativa vigente, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione di un provvedimento normativo che la sancisce. (*vedasi Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e ulteriore normativa pubblicata sul sito del MIUR*).

Il candidato in possesso di titolo di studio che sia stato rilasciato da un Paese dell'Unione Europea, sarà ammesso, purché il titolo suddetto sia stato equiparato con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001. Il candidato sarà ammesso con riserva alle prove di concorso qualora tale decreto non sia stato ancora emanato, ma esistano i presupposti per l'attivazione della procedura medesima. Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, devono essere completati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso (*alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione al concorso*), in base ad accordi internazionali, o ai sensi della vigente normativa;

B) possesso di valida patente di guida Cat. B

C) Conoscenza della lingua inglese (livello base);

D) Conoscenza delle strumentazioni informatiche più diffuse necessarie per l'utilizzo diretto e continuativo del personal computer con pacchetti d'ufficio (incluso editor di testi e foglio elettronico).

Tutti i requisiti sopra menzionati (*escluso l'ultimo requisito indicato nell'elenco dei requisiti generali, necessario solo al momento dell'assunzione in servizio*) dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e anche all'atto dell'assunzione in servizio.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti descritti per l'ammissione al concorso comporta, in ogni tempo, la decadenza della nomina senza che l'aspirante possa addurre alcuna pretesa o diritto.

È assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento.

Art. 5 – Tassa di concorso

Per la partecipazione alla presente selezione pubblica è previsto il pagamento di una tassa di concorso pari a € 10,00, effettuata attraverso il sistema Pagamenti on line/ pagoPA, attraverso il link del sito istituzionale dell'ente <https://www.comune.loreggia.pd.it/home> – selezionando la tipologia di pagamento “Tassa concorso” e compilando il modulo con i dati richiesti inserendo come causale di versamento la seguente dicitura “Tassa concorso Funzionario Amministrativo”. La relativa ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione.

Art. 6 – Presentazione della domanda – termini e modalità

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica deve essere presentata unicamente per via telematica, accedendo attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - CIE - CNS), al Portale unico del reclutamento “InPA” raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it>.

La domanda deve essere presentata, a pena di esclusione, **entro le ore 23:59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul portale “InPA”** mediante la compilazione del format di candidatura su detto portale.

La registrazione al Portale è gratuita e richiede l'autenticazione mediante i sistemi di registrazione SPID/CIE/CNS/eIDAS, detta registrazione comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, e sue ss.mm.ii.

Non sono ammesse altre modalità di produzione o di invio della domanda di partecipazione alla presente selezione.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Loreggia, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, per almeno 24 ore, si prevede la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale evenienza il Comune di Loreggia pubblica sul sito istituzionale e su InPA un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Modalità di funzionamento del Portale unico del Reclutamento INPA (www.inpa.gov.it)

Al Portale del Reclutamento “inPA” si accede tramite una delle seguenti modalità:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale);
- CIE (Carta d'Identità elettronica);
- CNS (Carta nazionale dei servizi);
- eIDAS (electronic IDentification, Authentication and trust Services).

Dopo l'autenticazione, dovranno essere effettuati i seguenti passaggi:

- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (per la selezione in oggetto ricercare nell'apposita sezione "*Concorso*");
- compilazione di tutti i requisiti richiesti dal presente Avviso;
- invio della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

All'istanza è altresì possibile allegare in pdf la documentazione comprovante determinati requisiti eventualmente posseduti (attestazione di appartenenza alle c.d. “categorie protette” ecc..).

La procedura è attiva 24 ore su 24.

Le informazioni riportate nella sezione "*Curriculum*" sono poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area "Domanda di Candidatura".

Il candidato deve procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Si raccomanda di verificare la corretta e completa compilazione delle informazioni richieste in tutte le sezioni della "Domanda di candidatura".

Ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 (CAD) la domanda di partecipazione alla selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo online che richiede un'autenticazione attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale, in una delle modalità più sopra elencate.

I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione dell'avviso e di accettare, senza riserva, i contenuti e le regole del presente Avviso, che costituisce *lex specialis* per la presente procedura selettiva.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature". La domanda è valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "Data Chiusura Invio Candidature" indicata per la procedura pubblica selezionata.

È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che tutti i dati siano corretti e completi. Per agevolare tale verifica si consiglia di utilizzare il "Download" riportato nel "Riepilogo della Domanda" da cui è possibile scaricare un file pdf contenente tutti i dati inseriti.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti tramite il Portale Unico del Reclutamento InPA.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo è attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Tale ID può essere utilizzato dal Comune di Loreggia in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del Portale unico del reclutamento "InPA" (www.inpa.gov.it).

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate nelle forme di cui al DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e della eventuale documentazione presentata a corredo della domanda stessa.

Il presente Bando di concorso è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente www.comune.loreggia.pd.it - Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di Concorso e nel sito www.inpa.gov.it.

Art. 7 – Domanda di ammissione al concorso

Nella domanda di ammissione (*da presentarsi secondo le modalità indicate nel precedente art. 6*), il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria e personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in cui incorre in caso di dichiarazioni false e/o mendaci, a pena di esclusione dal concorso, quanto segue:

1. il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza e relativo indirizzo;
2. il possesso della cittadinanza italiana;
3. il titolo di studio posseduto specificando la data del conseguimento, la votazione finale e l'istituto scolastico che l'ha rilasciato;
4. di essere consapevole che nel corso delle prove è previsto l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese;
5. di essere fisicamente idoneo all'impiego;
6. per i concorrenti di sesso maschile la propria posizione riguardo agli obblighi militari;
7. indicazione di eventuali titoli che danno diritto a riserva di posti o/a preferenze di legge; il godimento dei diritti civili e politici;
8. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per le cause previste dall'art 9 della legge 7/2/1990 n. 19, né essere stato dispensato dall'impiego medesimo per averlo conseguito mediante la produzione di atti falsi o viziati da invalidità insanabile;
9. di non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le normative vigenti, dall'accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;

10. gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero di non averne;
11. possesso di patente di guida di categoria B o superiore o di analoga abilitazione alla guida rilasciata da uno Stato estero che consenta la circolazione in Italia, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione ed in corso di validità;
12. dichiarazione di presa visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali sul sito internet del Comune.

La domanda di partecipazione al concorso va integrata con la seguente documentazione:

- 1. per i disabili:** certificato rilasciato da apposita struttura sanitaria che attesti la necessità di usufruire dei benefici di cui all'art. 20, co. 2, Legge n. 104/1992 (*ausilio necessario in relazione al proprio handicap, per l'effettuazione delle prove, nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi*);
- 2. per DSA:** dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL/ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, come previsto dal D.M. del 9 novembre 2021.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione al concorso, che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono soggette a sanzioni penali previste dal D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i., per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci.

È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere in qualsiasi momento ai concorrenti i documenti dichiarati nella domanda, la non corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato comporta in ogni momento l'esclusione dal concorso.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando, nonché delle eventuali modifiche che vi venissero apportate.

Art. 8 – Ammissione ed esclusione dal concorso

La verifica e il giudizio sull'ammissibilità o non ammissibilità al concorso dei singoli candidati sarà effettuata dal Responsabile del Servizio Personale.

La relativa comunicazione di ammissione o non ammissione al concorso sarà effettuata mediante pubblicazione sul sito internet del comune di Loreggia - Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di Concorso www.comune.loreggia.pd.it, nonché all'Albo Pretorio dell'Ente.

La stessa modalità informativa verrà utilizzata per la comunicazione relativa al superamento della prova scritta e della prova orale.

Qualora vi siano delle irregolarità formali nella documentazione presentata per la partecipazione al concorso, il Responsabile dell'ufficio procedente, ne consente la regolarizzazione. Le eventuali regolarizzazioni dovranno avvenire entro il termine perentorio stabilito nella richiesta di regolarizzazione. La mancata regolarizzazione comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Sono considerate irregolarità sanabili l'imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda relative ai requisiti prescritti.

Non sono sanabili e comportano l'automatica esclusione dalla selezione: l'omissione nella domanda di partecipazione alla selezione di una o più delle dichiarazioni richieste.

Art. 9 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice del concorso sarà nominata, dopo la pubblicazione del presente bando, con provvedimento del Responsabile Servizio Personale.

Detto organismo sarà composto da un Presidente e da due componenti esperti nelle materie oggetto della selezione.

Le funzioni di segretario della commissione saranno svolte da un dipendente, di adeguata capacità, designato con determinazione del responsabile del servizio personale-parte giuridica.

Art. 10 – Modalità di svolgimento del concorso

Le prove concorsuali si svolgeranno secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni.

Coloro che, per qualsiasi motivo, non dovessero presentarsi nel giorno ed ora stabiliti per le prove d'esame, saranno dichiarati rinunciatari.

La mancata presentazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

I concorrenti dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento ad ogni prova del concorso.

Il concorso si svolgerà esclusivamente per esami.

La selezione dei candidati avverrà sulla base di:

- una prova scritta a contenuto teorico-pratico;
- una prova orale.

La prova scritta sarà svolta in aula non aperta al pubblico.

Ai sensi dell'art. 13, co. 3, del D.p.r. n. 487/1994 e successive modifiche durante le prove d'esame non è consentita la consultazione di alcun testo.

I candidati non possono introdurre nella sede d'esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro.

In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

Per l'espletamento della prova scritta, l'Ente potrà avvalersi di agenzie specializzate nella predisposizione, somministrazione e correzione di prove concorsuali, tramite l'utilizzo di strumenti informatici e/o digitali.

Le modalità operative di svolgimento garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare la corretta e tempestiva pubblicità delle informazioni relative alla procedura concorsuale, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

L'ammissione alla prova orale è subordinata all'ottenimento di un punteggio non inferiore a 21/30 nella prova scritta.

L'ammissione alla prova orale verrà comunicata mediante pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Loreggia, Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di Concorso, nonché all'Albo Pretorio on-line.

Espletate le prove, la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza indicati nell'art. 5 co. 4 del D.p.r. n. 487/1994 ss.mm.ii. e dichiarati nella domanda di ammissione.

L'Amministrazione potrà richiedere idonea certificazione attestante il possesso dei titoli di preferenza dichiarati.

Art. 11 - Preselezione

Qualora il numero delle domande di partecipazione pervenute ecceda il numero di 40 l'Amministrazione si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, alla preselezione.

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, è unicamente finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura (tenuto conto del posto messo a concorso).

L'Amministrazione può avvalersi della collaborazione di aziende specializzate in selezione del personale.

I candidati dovranno presentarsi alla prova preselettiva muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'eventuale preselezione, che non è prova d'esame, consisterà nella somministrazione di test a risposta multipla volto ad accertare il possesso di competenze di ragionamento di tipo induttivo-associativo e/o critico e/o logico-deduttive e/o logico-matematiche e/o teorico-professionali e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa del profilo professionale oggetto di concorso.

Le comunicazioni relative all'eventuale svolgimento della preselezione, al calendario, alla relativa sede, nonché all'elenco dei candidati tenuti a sostenere l'eventuale preselezione saranno pubblicati nel sito istituzionale del Comune di Loreggia, Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di Concorso, nella sezione "*Bandi di concorso*" nonché all'Albo Pretorio on-line. La pubblicazione all'Albo pretorio ha valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto, ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale.

La mancata presenza alla preselezione è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

La preselezione si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente.

Saranno ammessi alle prove d'esame i primi 30 candidati che avranno conseguito il punteggio più alto in graduatoria. Verranno ammessi alle successive prove d'esame anche i candidati risultati *ex equo* alla trentesima posizione, oltre ai candidati esonerati dalla procedura preselettiva, ossia coloro che sono esonerati ai sensi dell'art. 10, secondo capoverso e coloro che, avendo titolo al beneficio di cui all'art. 20, comma 2 *bis*, della legge 104/1992, avranno dichiarato nella candidatura di averne diritto e volersene avvalere fornendo apposita certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla stessa domanda.

L'esito della preselezione, l'elenco dei candidati ammessi alle prove scritte, il calendario e la sede di svolgimento delle stesse saranno pubblicati nel sito istituzionale del Comune di Loreggia, Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di Concorso, nonché all'Albo Pretorio on-line. La pubblicazione all'Albo pretorio ha valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto, ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale. Pertanto, sarà cura degli stessi prendere visione degli esiti sul sito istituzionale del Comune di Loreggia.

Art. 12 – Prove d'esame e valutazione

L'esame consiste nell'espletamento di **una prova scritta** e di **una prova orale**:

La **prova scritta** a contenuto teorico, pratico potrà consistere nella redazione di un elaborato o nella soluzione di quesiti a risposta multipla e/o sintetica.

La prova scritta sarà volta ad accertare il possesso delle specifiche competenze proprie del profilo professionale, in relazione alle materie oggetto del "*Programma d'esame*" indicato nell'apposito articolo contenuto nel presente bando.

Il voto della prova scritta sarà espresso in trentesimi.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale esclusivamente quei candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La **prova orale** consisterà in un colloquio individuale finalizzato a verificare non solo le conoscenze del candidato delle materie oggetto del programma d'esame indicato nell'articolo recante "*Programma d'esame*", ma anche le capacità del candidato, quali la capacità di contestualizzare le proprie conoscenze, sostenere una tesi, rispondere alle obiezioni, mediare tra diverse posizioni.

I punteggi di valutazione del colloquio orale saranno espressi in **trentesimi**.

Il colloquio sarà considerato superato se il candidato ottiene una votazione **di almeno 21/30**.

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese, di livello "base"; tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione esaminatrice.

È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (*a titolo esemplificativo pacchetto Microsoft Office per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati, gestione posta elettronica e Internet*).

All'accertamento della conoscenza della lingua straniera e delle competenze informatiche non verranno assegnati punteggi ai fini dell'elaborazione della graduatoria di merito; tuttavia, l'accertamento negativo circa il possesso di tali requisiti previsti dal bando comporterà l'esclusione del candidato dal concorso.

Sono considerati idonei coloro che in tutte le prove ottengono un punteggio di almeno 21/30; coloro che non raggiungano tale punteggio non potranno essere inseriti nella graduatoria finale di merito.

Il punteggio finale delle prove è dato sommando il voto conseguito nella prova scritta e il voto conseguito nella prova orale.

La durata massima delle prove è stabilita dalla Commissione esaminatrice.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La valutazione della prova orale sarà resa nota al termine di ogni seduta della commissione dedicata a tale prova mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

L'esito delle prove sarà comunicato ai candidati attraverso pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Loreggia, Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di Concorso, nonché all'Albo Pretorio on-line. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati

Durante le prove non si potranno consultare testi di legge anche non commentati.

art. 13 – Programma d'esame

il concorso è volto all'accertamento delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, del grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame e delle attitudini e motivazioni all'impiego pubblico.

La prova scritta verterà sul seguente programma:

- Norme sul procedimento amministrativo
- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i)

- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i)
- Disposizioni contrattuali (CCNL) del personale del Comparto Funzioni Locali (non dirigenziale)
- Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici
- Normativa in materia di trasparenza e diritto di accesso documentale, civico e generalizzato
- Nozioni di diritto del lavoro nella Pubblica Amministrazione
- Legislazione in materia di trattamento dei dati personali
- Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione
- Codice degli appalti (D. Lgs. 36/2023)

La prova orale verterà sulle seguenti materie:

- approfondimento delle materie previste nella prova scritta;
- accertamento della conoscenza di una lingua straniera: inglese;
- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Art. 14 – Calendario delle prove e comunicazioni ai candidati

Le date, la sede e le modalità di svolgimento delle prove e ogni altra successiva comunicazione relativa alla procedura concorsuale saranno rese note ai candidati - almeno 15 giorni prima dello svolgimento delle medesime – tramite pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Loreggia, Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di Concorso, nonché all'Albo Pretorio on-line. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati. Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Ai sensi della normativa sul Trattamento dei dati personali, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sui predetti portali, saranno pubblicati in forma anonimizzata, utilizzando parzialmente il codice fiscale del candidato.

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di “non ammissione” sono tenuti a presentarsi nella sede concorsuale nel giorno e nell'ora comunicati. La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicato sarà ritenuta come rinuncia del candidato a partecipare al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo concorrente; il candidato sarà quindi escluso dal concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di variare il luogo, l'ora e le modalità di svolgimento delle prove previa comunicazione ai candidati ammessi mediante pubblicazione sul sito web comunale e sul portale InPA.

Art. 15 – Graduatoria concorsuale e suo utilizzo

Al termine dei lavori la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito dei concorrenti sulla base dei soli risultati delle prove d'esame, su tale graduatoria sono applicate le precedenze e le preferenze.

A parità di titoli e di merito e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, ai fini della determinazione della posizione definitiva di ciascuno dei concorrenti, verrà applicato l'ordine di preferenza dei titoli previsto dall'art. 5, co. 4 del D.p.r. n. 487/1994, come riformato dal D.p.r. n. 82/2023, nonché dalle specifiche normative in materia tenendo conto dei titoli di preferenza dichiarati dai candidati. Nel caso persista la condizione di parità, la precedenza verrà determinata a favore del candidato più giovane di età.

L'Amministrazione potrà richiedere idonea certificazione attestante il possesso dei titoli di preferenza dichiarati.

La graduatoria finale di merito è approvata con determinazione del responsabile del servizio Personale parte giuridica e pubblicata sul Portale del Reclutamento inpa.gov.it, nella sezione relativa alla presente procedura selettiva e sul sito internet del Comune di Loreggia → sezione Amministrazione Trasparente; dalla data di pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria finale rimarrà efficace, ad ogni effetto legale, per la durata è prevista dalla legge a decorrere dalla sua pubblicazione nel sito internet del Comune e potrà essere utilizzata, oltre che per la copertura del posto messo a concorso, anche per quelli che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili, in coerenza con le disposizioni contenute nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale. Si precisa che, come previsto dall'art. 35, co. 5-ter, quinto periodo del D.Lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 3 del DL n. 25/2025, convertito dalla L. n. 69/2025, anche in pendenza del periodo di prova del vincitore, l'Amministrazione, entro il termine di validità della graduatoria e nei limiti delle facoltà assunzionali già autorizzate, potrà procedere allo scorrimento della stessa provvedendo all'assunzione dei candidati idonei, qualora presenti in graduatoria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni, a tempo determinato e/o con orario a tempo parziale, di personale della stessa area contrattuale e del medesimo o equipollente profilo professionale che si rendessero in seguito vacanti o per posti di nuova istituzione, ai sensi dell'art. 17, co. 1-bis, del DL n. 162/2019, convertito in L. n. 8/2020.

La rinuncia all'assunzione a tempo determinato o a tempo parziale non comporta la decadenza del rinunciataro dalla graduatoria, il candidato conserva la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo pieno e indeterminato.

Il Comune di Loreggia potrà, inoltre, stipulare accordi con altri Enti che facciano richiesta di scorrimento della graduatoria concorsuale, anche successivamente all'approvazione della graduatoria stessa. A tal proposito, si precisa che:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato o determinato presso un'altra Pubblica Amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra Pubblica Amministrazione comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso il Comune di Loreggia;
- l'accettazione e la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso questo Ente o presso un'altra Pubblica Amministrazione non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria per eventuali assunzioni presso il Comune di Loreggia;
- l'accettazione e la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato parziale presso il Comune di Loreggia comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria al fine di successive assunzioni.

Art. 16 – Costituzione del rapporto di lavoro - assunzione in servizio - verifica dei requisiti

L'assunzione del vincitore e degli idonei, in caso di scorrimento della graduatoria, ha luogo con determinazione del Responsabile del servizio Personale parte giuridica; la costituzione del rapporto di lavoro avviene mediante la sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro subordinato redatto secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria e il C.C.N.L. di settore nel tempo vigente.

Il vincitore del concorso (e gli idonei in caso di scorrimento), entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione da parte dell'ente, sono invitati a presentare la dichiarazione di accettazione o rinuncia all'assunzione nelle modalità indicate nella comunicazione stessa. In assenza di riscontro, entro detto termine, il candidato sarà considerato rinunciatario e, per l'effetto, lo stesso decadrà dall'assunzione e dalla graduatoria.

In caso di accettazione, l'interessato sarà invitato dall'amministrazione, entro un termine dalla stessa stabilito, a sottoscrivere il relativo contratto individuale di lavoro e a prendere servizio in via provvisoria entro la data ivi fissata, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione; il vincitore/idoneo è assunto in prova per la durata definita dalla contrattazione collettiva.

L'amministrazione si riserva di procedere all'accertamento dell'idoneità psico-fisica del vincitore/idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso, tramite il competente organo sanitario, prima dell'assunzione in servizio, o, successivamente, in pendenza del periodo di prova.

L'interessato che non assume servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dall'assunzione e dalla graduatoria, qualora, invece, lo stesso assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorreranno dal giorno della effettiva presa di servizio.

Parimenti costituiscono giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro, senza diritto ad alcuna indennità, il riscontro di dichiarazioni falsi/mendaci rese dal candidato o la verifica della mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti, nonché l'accertamento di eventuali conseguenze di carattere penale che impediscono la costituzione del rapporto di lavoro con la PA.

Il vincitore e gli idonei che accettano l'assunzione dovranno dichiarare, in sede di stipulazione del contratto individuale di lavoro, sotto la propria responsabilità, di non intrattenere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di insussistenza delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.Lgs 165/2001; in caso contrario dovranno presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

Art. 17 – Proroga – riapertura termini e revoca del concorso

Il Comune di Loreggia si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o riaprire i termini della presente procedura concorsuale, in qualsiasi momento qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di legge, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta o qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito o nel caso in cui si debbano apportare modifiche o integrazioni al bando di concorso.

Si procede alla "*riapertura dei termini*" di scadenza del bando per un periodo di tempo ritenuto congruo, in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni.

La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali.

È prevista la facoltà di revocare il presente bando nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o con i limiti imposti alle Amministrazioni Pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

Art. 18 – Informativa sul trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento, Comune di Loreggia, informa che i dati raccolti saranno trattati per la gestione della procedura selettiva, per l'assunzione, per la gestione delle graduatorie se previste e che saranno conservati ai sensi della normativa vigente.

Saranno trattati dati personali e di particolari categorie come indicati agli articoli 4, 9 e 10 del GDPR (Reg. UE 2016/679), da parte di componenti della Commissione, del personale incaricato preposto alle procedure selettive e alla formalizzazione delle assunzioni o al conferimento di incarichi, riservandosi l'Amministrazione di demandare a strutture esterne la verifica di tutti gli elementi oggetto di autocertificazione indicati nel bando/avviso quali requisiti di partecipazione, anche da Responsabili esterni espressamente incaricati e nominati per l'esecuzione di attività di verifica dei requisiti speciali di ammissione e partecipazione alla procedura selettiva, le cui ragioni sociali saranno comunicate agli interessati su richiesta presentata in forma libera.

Il Titolare del trattamento dichiara che i dati non saranno comunicati a soggetti esterni alla presente procedura e garantisce l'adozione di misure di sicurezza idonee a mantenerne la riservatezza e l'integrità degli stessi.

Il conferimento dei dati e il loro trattamento sono operazioni obbligatorie per il conseguimento delle finalità sopra indicate, in assenza di tali dati o nell'impossibilità di effettuarne il trattamento, il candidato non può essere ammesso alla selezione.

Ogni interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 15 del GDPR e, ove applicabili, i diritti di cui agli articoli da 16 a 21 del GDPR, contattando in forma libera il Titolare del Trattamento.

L'informativa completa privacy è consultabile alla pagina :
https://www.comune.loreggia.pd.it/home/informativa_privacy.

Art. 19 – Disposizioni finali e contatti per informazioni

Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando di concorso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali in materia di accesso al pubblico impiego, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Loreggia.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 241/90, l'unità organizzativa incaricata di svolgere la presente procedura selettiva è il Settore Personale, mentre il Responsabile del procedimento è individuato nella persona del responsabile dott. Luca Scarangella.

Loreggia, data della firma digitale

Il Responsabile del Servizio Personale

Dott. Luca Scarangella