



# COMUNE DI MONTEBELLO VICENTINO

(Provincia di Vicenza)

Indirizzo: Piazza Italia, 1 – C.F. e Part. IVA 00288650245 – C.A.P. 36054  
tel. 0444/649152  
email: personale@comune.montebello.vi.it

Prot. n. 9654  
R.a.p. n. 649

## **CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “FUNZIONARIO TECNICO” – AREA DEI FUNZIONARI E DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

### **IL RESPONSABILE DELL’AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

Richiamati:

- il Documento Unico di programmazione (DUP) 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 46 del 29.11.2023;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.4 del 10.01.2024 e modificato con delibera n.81 del 05.12.2024, nel quale è previsto per l’anno 2024 che è autorizzata la copertura di eventuali posti che si rendessero vacanti in corso d’anno;
- il DUP 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.56 del 23.12.2024, che prevede ancora la copertura finanziaria per il posto oggetto della procedura;
- il PIAO 2025/2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.34 del 17.04.2025, in cui è confermato il posto da coprire in questione;

Dato atto che dal 01.04.2023 è entrato in vigore il nuovo sistema di classificazione del personale disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 16/11/2022, per cui il personale di categoria D risulta ora inquadrato nell’area dei funzionari e dell’elevata qualificazione;

Ritenuto di avvalersi, al fine di ridurre i tempi della procedura, della facoltà di bandire la presente procedura concorsuale senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30, comma 2-bis del D.lgs. n.165/2001, possibilità prevista per i Comuni con meno di cinquanta dipendenti, come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. c) del D.L. n.25/2025, convertito con modificazioni dalla L. n.69/2025;

Visti:

- gli artt. 30, 35, 35-ter, 35-quater e 57 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- l’art. 91 del D.lgs. n.267/2000;
- il vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il DPR 09.05.1994, n. 487 “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”;
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro;

In esecuzione della propria determinazione n. 279 del 13.10.2025

**RENDE NOTO**

**che è indetto Concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di funzionario tecnico – area dei funzionari e dell’elevata qualificazione (ex categoria D1), a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all’Area Tecnica – Ufficio Edilizia Privata, Urbanistica, SUE.**

La figura professionale di “Funzionario tecnico” dovrà essere in possesso delle conoscenze tecniche di base e comportamentali di seguito esposte.

– Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative;

– Svolgimento delle seguenti attività, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) attività di predisposizione degli atti per l’elaborazione dei diversi documenti amministrativi e tecnici, in particolare attività istruttoria di procedimenti amministrativi e redazione di atti e provvedimenti in materia edilizia, ambientale, di commercio e di attività produttive, anche con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi (compresa l’attività di fascicolazione ed archiviazione informatica);
- b) Attività di controllo e vigilanza sull’attività edilizia, gestione delle procedure sanzionatorie e delle procedure di condono e delle demolizioni d’ufficio;
- c) Sopralluoghi di cantieri, fabbricati, aree pubbliche e private;
- d) Pianificazione dello sviluppo del territorio e della localizzazione dei servizi; Pianificazione urbanistica attuativa di settore e di valore strategico; istruttoria relativa a procedimenti di pianificazione urbanistica di iniziativa privata;
- e) predisposizione di atti e documenti e redazione di schemi, di articolati, di pareri e di istruttorie di specifica complessità e rilevanza;
- f) espletamento di compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati, di atti e di norme tecniche al fine della predisposizione di progetti e di piani, nonché dell’organizzazione di attività nei diversi settori d’intervento in cui opera l’ente;
- g) espletamento di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all’attività amministrativa dell’ente, comportanti un rilevato grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, ovvero lo sviluppo di atti, anche regolamentari, di indirizzo e normativi generali;
- h) nell’esercizio delle sue funzioni, anche con l’utilizzo di apparecchiature elettroniche e/o informatiche, ha iniziativa e autonomia operativa nell’ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima, anche individuando i procedimenti necessari alla soluzione dei problemi afferenti alla propria sfera di competenze.

– Competenze trasversali:

1. capacità di pianificazione, programmazione, sintesi, organizzazione del lavoro e delle priorità in funzione degli obiettivi e dei tempi assegnati.
2. capacità di controllo dei processi e di tempestiva individuazione delle criticità.
3. leadership, coordinamento, sviluppo professionale, formazione e valutazione dei collaboratori, capacità di delega: si tratta dell'insieme delle attitudini e abilità necessarie per:
  - coordinare il lavoro dei collaboratori;
  - valutarne la performance individuale e collettiva e le attitudini;
  - gestirne la formazione;
  - promuoverne lo sviluppo professionale e l'autonomia;
4. *problem solving* e innovazione organizzativa: si tratta della capacità di analizzare e comprendere le situazioni con equilibrio di giudizio, identificando le criticità e individuando soluzioni operative migliorative adeguate al contesto.
5. comunicazione e intelligenza sociale ed emotiva; si tratta delle attitudini e delle abilità relative all'area della comunicazione anche verbale: sintesi e chiarezza espositiva sia orale che scritta, capacità di negoziazione e persuasione, capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali, assertività. Cura di relazioni di natura anche complessa e negoziale sia interne che esterne con enti, professionisti e cittadini.
6. lavoro di gruppo: si tratta della capacità di organizzare gruppi di lavoro efficaci e di farne parte in modo produttivo, collaborativo e costruttivo.
7. flessibilità e orientamento al cambiamento: si tratta della capacità di adattamento all'evoluzione del contesto ambientale, normativo e organizzativo.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165. In merito, si precisa che nel nostro ente il personale inquadrato nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione appartiene per il 71,43% al genere femminile, il differenziale tra i generi risulta pertanto essere superiore al 30 per cento e quindi alla presente procedura si applica il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del DPR n.487/1994

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4 del D.lgs. n. 40/2017, introdotto con L. n. 74/2023, con il presente concorso si determina 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 nei prossimi provvedimenti di assunzione.

## **1. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al posto suddetto è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali (attuale retribuzione tabellare annua lorda dell'area professionale dei funzionari e dell'elevata qualificazione del comparto Funzioni Locali per 12 mensilità pari a € 23.212,35), oltre alla tredicesima mensilità e ad ogni altra indennità prevista dal contratto collettivo

decentrato integrativo e da norme di legge. Le mansioni del profilo sono quelle attualmente previste nell'allegato A al C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali 16.11.2022.

## **2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per essere ammesso al concorso, il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38 co. 1 e 3 bis del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge 06/08/2013 n. 97, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica):
  - per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
2. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore ai limiti massimi previsti per il pensionamento;
3. Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. Idoneità fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale in oggetto o compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego con l'osservanza delle norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 verrà effettuata nel caso di immissione in servizio);
5. Assenza di condanne penali, anche non definitive, per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Il Comune si riserva inoltre di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato una qualsiasi condanna penale definitiva, alla luce del titolo, dell'attualità e della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire;
6. Non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico o licenziato da una Pubblica Amministrazione per motivi disciplinari;
7. Per i soli concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
8. **Patente di guida cat. B (o superiore) valida a tutti gli effetti;**
9. Conoscenza adeguata dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (es. word, excel, internet,);
10. Conoscenza almeno elementare della lingua inglese (art. 37 del D.Lgs. 165/2001);
11. **Possesso di credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale);**
12. **Possesso di un indirizzo di posta elettronica (non certificata – è comunque raccomandata l'indicazione anche di un indirizzo PEC);**
13. **Avvenuto pagamento della tassa di concorso, di cui ai paragrafi seguenti;**
14. **Titolo di studio per l'ammissione:**

- Laurea triennale appartenente ad una delle seguenti classi di cui al D.M. 509/99 e DM 4 agosto 2000:

- Classe 4 (Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile)
- Classe 7 (Urbanistica e Scienze della pianificazione territoriale e ambientale)
- Classe 8 (Ingegneria civile ed ambientale)
- Classe 10 (Ingegneria industriale)

oppure

- Diploma di Laurea triennale (L) afferenti alle classi di Laurea (DM 270/2004 e equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e D.M. 16/03/2007) seguenti:

- L - 7 (Ingegneria civile ed ambientale)
- L - 9 (Ingegneria industriale)
- L - 17 (Scienze dell'Architettura)
- L - 21 (Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale)
- L - 23 (Scienze e tecniche dell'edilizia)

- in alternativa,

- Laurea vecchio ordinamento;
- Laurea specialistica secondo D.M. 509/00
- Laurea magistrale secondo D.M. 270/04, nelle seguenti classi:

DIPLOMA DI LAUREA (DL) Ordinamento precedente D.M. 509/99	RIFERIMENTO NORMATIVO	LAUREE SPECIALISTICHE DELLA CLASSE (DM 509/99)	LAUREE MAGISTRALI DELLA CLASSE (DM 270/04)
Architettura	Tabella XXX del regio decreto 30.9.1938 n.1652 come modificata dal D.M. 24.2.1993, in G.U.n.153 del 2.7.1993	3/S Architettura del paesaggio 4/S Architettura e ingegneria edile	LM-3 Architettura del paesaggio LM-4 Architettura e ingegneria edile architettura
Ingegneria civile	Tabella XXIX del regio decreto 30.9.1938 n.1652 come modificata dal DM 22.5.1995 in G.U. n. 166 del 18.7.1995	28/S Ingegneria civile	LM-23 Ingegneria civile LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi LM-26 Ingegneria della sicurezza
Ingegneria dei materiali	Tabella XXIX del regio decreto 30.9.1938 n.1652 come modificata dal DM 22.5.1995 in G.U. n. 166 del 18.7.1995	61/S Scienza e ingegneria dei materiali	LM-53 Scienza e ingegneria dei materiali
Ingegneria edile	Tabella XXIX del regio decreto 30.9.1938 n.1652 come modificata dal DM 22.5.1995 in G.U. n. 166 del 18.7.1995	28/S Ingegneria civile	LM-23 Ingegneria civile LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi LM-26 Ingegneria della sicurezza
Ingegneria edile - Architettura	Decreti Pavia, Roma Sapienza, L'Aquila - Decreto Rett. n. 198-0084 del 29.7.1998 in G.U. n. 193 del 29.8.1998	4/S Architettura e ingegneria edile	LM-4 Architettura e ingegneria edile architettura

Ingegneria per l'ambiente e il territorio	Tabella XXIX del regio decreto 30.9.1938 n.1652 come modificata dal DM 22.5.1995 in G.U. n. 166 del 18.7.1995	38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio	LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio LM-26 Ingegneria della sicurezza
Ingegneria industriale	Modena e Reggio Emilia (Reggio Emilia) - Decreto Rett. n. 501 del 30.7.1998 in G.U. del 7.9.1998	36/S Ingegneria meccanica	LM-33 Ingegneria meccanica
Ingegneria meccanica	Tabella XXIX del regio decreto 30.9.1938 n.1652 come modificata dal DM 22.5.1995 in G.U. n. 166 del 18.7.1995	36/S Ingegneria meccanica	LM-33 Ingegneria meccanica
Pianificazione territoriale e urbanistica	Tab. XXX-bis del regio decreto 30.9.1938 n.1652 come modificata dal D.P.R. n. 806 del 9.9.1982 in G.U. n. 305 del 5.11.1982	54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale	LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale
Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale	Tabella XXX del regio decreto 30.9.1938 n.1652 come modificata dal D.M. 19.7.1993 in G.U.n.261 del 6.11.1993	54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale	LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale
Politica del territorio	Trieste (Gorizia) - Decreto Rett. 31.10.1997 su GU 291 del 15.12.1997	54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale	LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale
Urbanistica	Tab. XXX bis del regio decreto 30.9.1938 n.1652 aggiunta dal D.P.R. n. 1009 del 14.10.1970	54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale	LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale

o titoli equipollenti.

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

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di riconoscimento di equivalenza del titolo di studio posseduto richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'articolo 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (i candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per l'ammissione alla presente procedura, indicando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e la durata legale del corso di studio, allegando nel contempo copia del provvedimento di riconoscimento

dell'equipollenza o dell'equivalenza da parte dell'autorità competente quale titolo di studio di pari valore ed equipollente a uno di quelli richiesti).

Il candidato è ammesso alla selezione con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che il decreto di riconoscimento del titolo dovrà essere obbligatoriamente emanato al momento dell'assunzione.

**Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, nonché al momento dell'assunzione.**

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporta la non ammissione alla procedura concorsuale. Per lo svolgimento della procedura è opportuno fornire un indirizzo di posta elettronica certificata personale.

### **3. DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

**La domanda di ammissione al concorso deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 9:00 di lunedì 10 novembre 2025 ed esclusivamente in forma telematica tramite il Portale unico del reclutamento (detto "inPA"),** disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>. La pubblicazione sul portale inPA sostituisce quella sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4° Serie Speciale "Concorsi ed Esami", ai sensi dell'art.35-ter, comma 2-bis, del D.lgs. n.165/2001. Il bando è pubblicato pure sul sito istituzionale [www.comune.montebellovicentino.vi.it](http://www.comune.montebellovicentino.vi.it) nelle sezioni Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso.

La domanda dovrà essere presentata esclusivamente mediante la procedura di presentazione della candidatura sul portale inPA, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, per l'utilizzo del quale si rinvia alle istruzioni fornite dal portale stesso. Il candidato deve previamente essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica (non certificata), di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) preferibilmente nominativo e a se intestato, e registrarsi nella piattaforma inPA accedendo all'area personale con Sistema pubblico di identità digitale (SPID: <https://www.spid.gov.it/riciedi-spid>) oppure con Carta d'Identità Elettronica (CIE) oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

Dopo l'accesso, nella sezione Curriculum occorrerà inserire nelle varie schede proposte tutte le informazioni obbligatorie, oltre a quelle facoltative, concernenti le informazioni personali, eventuali titoli di preferenza, oltre alle informazioni normalmente incluse nel curriculum vitae, quali titoli di studio, esperienze lavorative pregresse, competenze possedute. Le informazioni inserite saranno automaticamente riportate al momento della presentazione di una domanda di partecipazione tramite il portale stesso.

Per presentare la domanda di partecipazione al presente concorso, nella sezione "Elenco concorsi" occorre ricercare il presente bando e premere su **"Presenta una domanda su questa procedura"**: nella sezione "Le mie domande" si troverà poi la bozza di domanda, che si potrà completare anche successivamente. È possibile annullare la domanda di partecipazione (candidatura) non ancora inviata e non ricevere ulteriori comunicazioni relative al concorso in oggetto selezionando il pulsante "Annulla Domanda" all'interno della sezione "Verifica e invio". Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione concluse nella procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non concluse non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

Dopo aver completato tutte le sezioni, inserendo tutti i dati richiesti in conformità al presente bando e quelli che si ritiene di inserire, oltre agli allegati, **è necessario inviare la domanda mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio"**. Una volta completata la procedura di invio, si riceverà un'email di conferma che si invita a conservare, fungendo da ricevuta; in caso di mancata ricezione, si raccomanda di utilizzare un indirizzo mail funzionante e di controllare anche la cartella di SPAM. La domanda di

partecipazione presentata con tale modalità telematica ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Il termine fissato per la presentazione delle domande deve intendersi perentorio. Per il computo del termine di cui sopra si osservano le prescrizioni di cui all'art. 155 del codice di procedura civile. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il portale non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda. In caso di malfunzionamento del servizio telematico, come pure per eventuali altri disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore, l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in merito, ma si riserva, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso, la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema. In ogni caso non sono previste modalità alternative di presentazione della domanda.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica o PEC del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, così come in caso siano indicati riferimenti a indirizzi email o PEC non nominativi e intestati al concorrente.

Attraverso il modulo predisposto nel portale inPA e riferito al concorso in oggetto, il candidato deve dichiarare, sotto la sua responsabilità:

- cognome e nome;
- luogo e la data di nascita;
- codice fiscale;
- la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica per il collegamento digitale, l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale presso cui potranno essere indirizzate eventuali comunicazioni inerenti alla selezione in oggetto, con l'impegno a comunicare all'Amministrazione ogni variazione; in caso il candidato non disponga di un proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata, si avvisa che il portale inPA attualmente obbliga alla compilazione del relativo campo e si raccomanda comunque di dotarsi di indirizzo PEC in quanto rende più agevoli e rapide le comunicazioni e la procedura di assunzione;
- possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (o loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente) o i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (fatta salva la conoscenza della lingua italiana);
- Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali o amministrativi eventualmente pendenti a carico, anche per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, e iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del d.p.r. 313/2002, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda il procedimento penale;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico e di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare;
- posizione nei riguardi degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della Legge 23 agosto 2004, n. 226;
- possesso della patente di guida di cat. B (o superiore) valida a tutti gli effetti;
- conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza della lingua inglese;

- possesso del titolo di studio richiesto dal bando con esatta indicazione della data del conseguimento nonché della sede e denominazione dell'Università o Istituto e del voto finale;
- gli stati e i fatti che, come previsto dal D.P.R. n. 487/1994, danno titolo a preferenza a parità di valutazione. I candidati che intendano far valere i suddetti titoli dovranno autocertificarli nella domanda di ammissione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando;
- eventuale dichiarazione del fatto di essere in stato di gravidanza o di presentare necessità di allattamento del figlio, solo per poter anche successivamente richiedere prove asincrone oppure tempi aggiuntivi e/o spazi per l'allattamento nell'orario delle prove, a mezzo mail all'ufficio personale. A tali richieste andrà allegato certificato medico sulla data presunta del parto oppure vi si dovrà indicare la data di nascita del figlio e l'eventuale nominativo di persona che accompagnerà il lattante nella sede concorsuale. Tali richieste devono pervenire in tempo utile, di norma almeno 24 ore prima, affinché la Commissione esaminatrice possa valutarle nel merito e, in caso di accoglimento, possa predisporre specifiche misure di carattere organizzativo;
- eventuale dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della L. n. 104/1992 e di avere diritto ai relativi benefici di legge. Specificazione degli ausili necessari per sostenere le prove di esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92); in ragione di ciò la domanda di partecipazione dovrà essere corredata dalla seguente documentazione (alternativamente): certificato di invalidità di cui all'art. 20, comma 2-bis, Legge 104/1992; certificazione DSA di cui alla Legge 170/2010; dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di riferimento o da equivalente struttura pubblica, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove;
- eventuale dichiarazione del fatto di avere una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA). Esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione. La Commissione giudicatrice, a proprio insindacabile giudizio, sulla scorta della documentazione esibita dal candidato con DSA, determinerà le misure per assicurare nelle prove scritte del concorso la possibilità di sostituire tali prove 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, nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità del 12/11/2021;
- presa d'atto e comprensione del contenuto dell'informativa relativa al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del regolamento Europeo 2016/679 (RGPD), finalizzato agli adempimenti connessi con il presente procedimento, e autorizzazione, a favore del Comune di Montebello Vicentino, al trattamento dei dati personali e sensibili;
- conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di concorso e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

**Nella sezione "Informazioni aggiuntive" sarà possibile dettagliare tutte le informazioni che il candidato deve o intende fornire circa i punti sopra riportati, mentre per allegare la relativa documentazione occorre prima aver spuntato l'apposita casella nella sezione "Informazioni specifiche".**

**Nella sezione "Ulteriori dichiarazioni" – sottosezione "Parlaci di te", al candidato è richiesto di esprimere, in un testo di lunghezza massima di cinquecento parole, la propria motivazione all'assunzione e le proprie considerazioni in merito alla coerenza tra il proprio profilo e la posizione aperta.**

#### **4. ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

**Nella procedura di presentazione della domanda dovrà essere caricata la seguente documentazione a pena di esclusione:**

- 1. Scansione di proprio documento di riconoscimento in corso di validità (entrambe le facciate);**
- 2. Copia della ricevuta della tassa di concorso (“contributo di segreteria” nel portale InPA);**

**Il candidato deve versare entro i termini di presentazione della domanda una tassa di concorso nella misura di € 10,00 attraverso una delle seguenti modalità:**

- mediante pagoPA, accedendo alla home page del sito istituzionale del Comune <https://www.comune.montebello.vi.it> – voce “Mypay” nella sezione “Siti tematici” – in basso nella sezione “Altre tipologie di pagamento”, selezionando la tipologia di pagamento “Tassa Concorso Pubblico” e indicando i dati del candidato e nella causale il concorso cui si fa riferimento;
- pagamento diretto presso lo sportello del tesoriere comunale Intesa Sanpaolo nella filiale di Lonigo, Via Q. Rossi 5, ovvero altre filiali dello stesso istituto. Il candidato dovrà specificare, quale causale del versamento, “(cognome e nome) tassa di concorso per (figura oggetto del concorso)”;

La tassa non sarà rimborsata in nessun caso, neppure in caso di revoca del concorso.

- 3. Eventuale altra documentazione cui si faccia riferimento nella domanda di partecipazione, riunita in un unico file (no cartelle compresse tipo .zip)**

**La dimensione di ogni file allegato non può superare i 20 MB, i formati supportati sono .docx, .doc, .pdf, .jpg, .jpeg, .png e vanno inseriti nella sezione Allegati della procedura online.**

Tutti i candidati sono ammessi con riserva alla selezione. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento del concorso e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

#### **5. REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA ED ELENCO DOMANDE AMMESSE**

Non è prevista la modifica della domanda una volta trasmessa tramite il portale inPA, in quanto la regolarizzazione della domanda può avvenire soltanto con un nuovo invio della domanda stessa. In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali, come ad esempio il mancato pagamento della tassa di concorso, potranno essere ammesse alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione al candidato interessato, e comunque non oltre la data della prima prova di esame. In mancanza si provvederà all'esclusione dalla selezione.

L'elenco dei candidati ammessi alle singole prove di concorso sarà pubblicato con apposito avviso sul sito web del Comune di Montebello Vicentino, Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di concorso, oltre che nel portale inPA; nella stessa modalità verranno anche indicate le modalità di svolgimento delle prove e pubblicata ogni altra informazione concernente la procedura concorsuale. Tale forma di comunicazione varrà quale comunicazione personale ai singoli candidati; in aggiunta potranno essere inviati ai candidati avvisi mediante email o PEC, senza valore di notifica.

## **6. COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice è nominata con provvedimento successivo allo scadere del termine per la presentazione delle domande di partecipazione ed è composta da almeno tre commissari esperti nelle materie d'esame, che possono essere interni o esterni all'Ente.

La Commissione può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

## **7. PROGRAMMA E PROVE DI ESAME**

Il programma è il seguente:

- 1. Normativa nazionale e regionale in materia edilizia (D.P.R. 380/2001), urbanistica, di pianificazione territoriale e paesaggistica (D.lgs n.42/2004), ambientale (D.lgs n.152/2006);**
- 2. Disciplina delle attività produttive e sportello unico;**
- 3. Normativa specifica in termini di abbattimento barriere architettoniche, antincendio, impianti;**
- 4. Legislazione in materia di espropriazioni per pubblica utilità (DPR n.327/2001);**
5. Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento a procedimento amministrativo (L. 241/1990), accesso agli atti e trasparenza amministrativa (DPR 184/2006, D. Lgs. 33/2013), documentazione amministrativa (DPR 445/2000), anticorruzione (D.lgs. n.190/2012);
6. Nozioni in materia di Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000);
7. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
8. Conoscenza elementare della lingua inglese.

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

**Le prove d'esame consisteranno in:**

- una prova scritta sulle materie del programma d'esame eccetto gli ultimi due punti, che potrà consistere nella redazione di un elaborato e/o nella soluzione di domande a risposta predefinita a scelta multipla e/o in risposte sintetiche a questionari;
- una prova orale sulle materie di cui al programma d'esame, comprendente l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, consistente nella lettura e comprensione di un articolo in lingua inglese e nella relativa traduzione e/o in un breve colloquio da tenere nella lingua stessa, oltre all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, che potrà svolgersi anche attraverso esemplificazioni su personal computer; queste ultime due parti della prova orale daranno luogo a un mero giudizio di idoneità.

Nelle prove d'esame potrà essere svolta una valutazione delle attitudini nonché delle competenze gestionali e metodologiche dei candidati rispetto al profilo professionale da ricoprire. Di tale valutazione si terrà conto in sede di determinazione del punteggio della prova orale.

**La prova scritta avrà luogo il giorno martedì 18/11/2025 alle ore 9:30 presso la Sala Consiliare del Municipio in Piazza Italia 1.**

**La prova orale avrà luogo il giorno martedì 25/11/2025 dalle ore 9:30 presso la Sala Consiliare del Municipio in Piazza Italia 1.**

L'avviso per l'eventuale convocazione alla prova orale sarà pubblicato sul Portale inPA e sul sito internet dell'Ente: [www.comune.montebello.vi.it](http://www.comune.montebello.vi.it) – sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Bandi di

Concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti; eventuali modifiche al calendario delle prove saranno pubblicate con un preavviso di almeno 15 giorni. Per essere ammessi alle prove d'esame i candidati dovranno essere in ogni caso muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione.

La Commissione potrà prevedere, ove necessario, la non contestualità dello svolgimento della prova scritta da parte dei candidati o lo svolgimento della prova orale in più giornate, assicurando comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti. Salvo diverso avviso, durante le prove concorsuali non sarà consentito l'utilizzo di alcun testo didattico o normativo.

Sarà garantita 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, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone, oltre alla disponibilità di apposito spazio per consentire l'allattamento in caso di prove in presenza. Nella compilazione della domanda di concorso, la candidata deve selezionare l'apposita opzione, le relative richieste potranno essere trasmesse anche successivamente a mezzo mail all'ufficio personale, nella quale andrà allegato certificato medico sulla data presunta del parto oppure andrà indicata la data di nascita del figlio e l'eventuale nominativo di persona che accompagnerà il lattante nella sede concorsuale. Tali richieste devono pervenire in tempo utile, di norma almeno 24 ore prima, affinché la Commissione esaminatrice possa valutarle nel merito e, in caso di accoglimento, possa predisporre specifiche misure di carattere organizzativo.

Le prove d'esame si svolgeranno, a scelta della Commissione, in presenza con mezzi informatizzati o in modalità cartacea; in quest'ultimo caso, oltre che da quanto indicato successivamente dalla Commissione, lo svolgimento della prova scritta è disciplinato come segue.

Durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

Gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della commissione esaminatrice o, nel caso di svolgimento delle prove in località diverse, da un componente del comitato di vigilanza.

I candidati non possono allontanarsi dall'aula durante la prova né portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. I candidati non dovranno scrivere le proprie generalità o altro segno di identificazione sulle buste né sull'elaborato. Eventuali cellulari o altra strumentazione telematica dovranno essere spenti.

Il concorrente che contravviene a tali disposizioni o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni relative allo svolgimento della prova e hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami.

La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

Per la prova scritta al candidato sono consegnate una busta grande, una busta piccola e un foglietto bianco. Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel foglietto e lo chiude nella busta piccola.

Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente della commissione o del comitato di vigilanza o a chi ne fa le veci.

Il presidente della commissione o del comitato di vigilanza, o chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna.

I pieghi sono aperti alla presenza della commissione esaminatrice quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi alla prova di esame.

Il riconoscimento deve essere fatto solo a conclusione dell'esame e del giudizio di tutti gli elaborati dei concorrenti.

## **8. CRITERI DI VALUTAZIONE E GRADUATORIA FINALE**

Prima dell'espletamento della prima prova la Commissione, durante la sua prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità con cui verranno valutate le prove, da pubblicare sul portale inPA e sul sito web del Comune di Montebello Vicentino, Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di concorso. I criteri devono consentire di risalire al procedimento logico seguito dalla Commissione nell'esprimere i giudizi espressi in valori numerici.

Per la valutazione di ciascuna prova d'esame la Commissione dispone di 30 punti. Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, corrispondente ad un punteggio pari a punti 21 su 30: l'insufficienza anche in una sola prova comporta l'esclusione dal concorso.

Il calendario con l'elenco degli ammessi alla prova orale sarà comunicato tramite portale inPA e sarà pubblicato sul sito web del Comune di Montebello Vicentino, Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di concorso, nonché all'albo pretorio online dell'ente. Anche in questo caso tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

La votazione complessiva è data dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale. L'inserimento nella graduatoria finale non dà luogo a dichiarazione di idoneità. In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge di cui al D.P.R. n. 487/1994, soltanto se indicato nella domanda di partecipazione al concorso all'atto della presentazione della stessa.

La graduatoria finale del concorso verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria. La graduatoria sarà pubblicata, unitamente al provvedimento di approvazione, nel portale inPA, all'Albo pretorio e sul sito istituzionale del comune di Montebello Vicentino, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso", e dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio del Comune di Montebello Vicentino decorreranno i termini per l'eventuale impugnazione. Sul sito comunale saranno pubblicate altresì le tracce delle prove.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile secondo quanto previsto dalla normativa vigente (attualmente per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione) anche per l'eventuale copertura dei posti di pari categoria e profilo professionale che, successivamente ed entro tale data, dovessero rendersi disponibili presso il nostro ente.

La graduatoria di concorso a tempo indeterminato può essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, fermo restando che al soggetto utilmente collocato in graduatoria deve essere garantita l'assunzione a tempo indeterminato in caso di suo scorrimento.

In caso l'amministrazione comunale ritenga esaurite le proprie necessità di scorrimento, la graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura di posti che, nel periodo di validità, dovessero rendersi eventualmente disponibili anche presso altri Enti, nei termini e con le modalità previsti dalla normativa vigente in materia. In tale caso dovrà essere preliminarmente sottoscritta apposita convenzione con l'Ente interessato e l'assunzione dovrà essere effettuata in base all'ordine di graduatoria: si precisa che in caso di rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Montebello Vicentino, si produce la decadenza del candidato dalla graduatoria anche nei confronti di enti eventualmente convenzionati successivamente alla conclusione del procedimento concorsuale. Nel caso, invece, di invito ad assumere servizio presso tali enti convenzionati, i singoli candidati hanno la facoltà di rinunciare, dandone comunicazione entro un termine non inferiore a cinque giorni dal ricevimento dell'invito a presentare la documentazione prescritta per l'assunzione, e non perdono il diritto derivante dalla posizione in graduatoria.

## **9. PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Ogni candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso, e sarà assunto in prova nell'area e nel profilo professionale del posto messo a concorso.

Il responsabile del servizio personale dell'ente, in ordine all'accertamento dei requisiti per l'accesso posseduti dal vincitore, procederà all'acquisizione d'ufficio della documentazione. Qualora dall'accertamento d'ufficio il vincitore risultasse non essere in possesso dei requisiti richiesti e dichiarati nella domanda di concorso, questi decade dall'impiego, se già in servizio, ovvero non si dà luogo alla sua entrata in servizio, procedendo nei confronti del medesimo ai sensi di legge.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, comunque non inferiore a cinque giorni dal ricevimento dell'invito, decade dall'impiego e dalla graduatoria. Qualora, per giustificato motivo, assuma servizio con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di entrata in servizio.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D. Lgs. n. 81/2008, se il vincitore sia in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il posto da ricoprire. Se tale accertamento è effettuato successivamente all'assunzione in servizio, l'inidoneità fisica comporta parimenti la decadenza dall'impiego.

L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione della dichiarazione sostitutiva di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante l'assenza di altri rapporti d'impiego pubblico o privato, per cui in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione, e l'assenza di altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001, nonché la dichiarazione relativa agli interessi finanziari e ai conflitti d'interesse, prevista dall' art. 6 D.P.R. n.62/2013 e dall'art.5 del codice comunale di comportamento.

Si richiama il D.L. n. 80/2021, conv. con mod. dalla L. n. 113/2021, che all'art.3 comma 7-ter dispone che per gli enti locali, in caso di prima assegnazione, la permanenza minima del personale è di cinque anni.

## **10. INFORMATIVA PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Montebello Vicentino in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato prevalentemente con l'utilizzo di procedure informatizzate (e in via residuale tramite strumenti manuali e/o cartacei) da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza. Possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati i componenti della commissione, i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia, attraverso il sito internet del Comune di Montebello Vicentino, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Montebello Vicentino, in qualità di Titolare, Piazza Italia 1 - 36054 Montebello Vicentino (VI) - Servizio Personale, email [segreteria@comune.montebello.vi.it](mailto:segreteria@comune.montebello.vi.it) ovvero PEC [montebellovicentino.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:montebellovicentino.vi@cert.ip-veneto.net)

oppure

- al Responsabile per la protezione dei dati personali presso l'Amministrazione: Boxxapps Srl, via Torino 180 - 30100 Mestre (VE) - e-mail [dpo@boxxapps.com](mailto:dpo@boxxapps.com) - PEC [boxxapps@legalmail.it](mailto:boxxapps@legalmail.it).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali o quale autorità di controllo secondo le procedure previste (art. 77 RGPD) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 RGPD).

## **11. INFORMAZIONI E NORME FINALI**

Ai sensi della Legge n. 241/1990 si individua quale Responsabile del procedimento il dott. Enrico Vanzo, Responsabile dell'Area "Economico-Finanziaria" del Comune di Montebello Vicentino.

Eventuali informazioni sul concorso potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Montebello Vicentino - tel. 0444/649152 interno 5 ragioneria o tramite la seguente e-mail: [personale@comune.montebello.vi.it](mailto:personale@comune.montebello.vi.it).

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni.

Il procedimento concorsuale, salvo imprevisti o ritardi, si concluderà entro sei mesi dalla data di avvio del procedimento stesso. La tutela giurisdizionale si attua mediante ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto da presentare entro 60 giorni dalla data della notificazione, comunicazione o piena conoscenza del fatto contro cui ci si oppone, oppure al Capo dello Stato entro 120 giorni.

Il Comune di Montebello Vicentino si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente bando, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse o legate al mutamento degli obiettivi della stessa Amministrazione o in caso di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, senza che gli interessati possano avanzare pretese di sorta.

Montebello Vicentino, lì 13.10.2025



Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria  
Dott. Enrico Vanzo  
firmato digitalmente