

ALLEGATO 6

Bando di concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 10 posti a tempo indeterminato di cui: 3 posti riservati a Militari volontari delle Forze Armate e 2 posti riservati a personale interno, nella categoria D, posizione D1, profilo professionale SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE

È indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 10 posti di "Specialista amministrativo contabile", Categoria D, posizione economica D1, di cui riservati:

- n. 3 ai militari volontari congedati senza demerito;
- n. 2 a personale a tempo indeterminato di Veneto Lavoro in possesso dei requisiti del presente bando.

Le procedure di cui all'art. 34 del D. Lgs 165/2001 hanno dato esito negativo.

Con Decreto Direttoriale n. 354 del 24/12/2018 modificato poi con il Decreto Direttoriale n. 5 del 08/01/2019 si è data attuazione all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, il quale dispone che le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento delle procedure concorsuali, attivino le procedure di mobilità esterna volontaria. La partecipazione al concorso obbliga i candidati all'accettazione delle disposizioni del presente bando. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso, trova applicazione la normativa statale, regionale e regolamentare vigente in materia.

Il concorso viene effettuato in attuazione del piano dei fabbisogni 2019-2021 approvato con Decreto Direttoriale n. 150 del 17/05/2019 e di cui la Giunta Regionale ha preso atto con D.G.R. n. 766 del 04/06/2019, adottato definitivamente con il Decreto Direttoriale n. 176 del 06/06/2019 ed in conformità al piano occupazionale adottato con Decreto Direttoriale n. 177 del 06/06/2019.

Veneto Lavoro si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando.

ART. 1 "TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO"

I vincitori e, nel caso di scorrimento della graduatoria, ciascuno dei candidati idonei sarà inquadrato nella prima posizione economica della categoria D in base al sistema di classificazione del personale del CCNL sottoscritto il 31/03/1999, confermato dal CCNL comparto Funzioni Locali del 21/05/2018, quindi adibito alle mansioni della categoria e del profilo professionale di "Specialista amministrativo contabile", così come previste dalle norme contrattuali del comparto e nella scheda in appendice al presente bando.

ART. 2 "TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO"

Il trattamento normativo applicato è quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali.

Ai sensi del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 21/5/2018, il trattamento economico spettante per la categoria D, posizione economica D1, si compone di:

- stipendio tabellare annuo lordo;
- indennità di comparto annua;
- tredicesima mensilità;
- assegni per il nucleo familiare se spettanti;
- ogni altra indennità spettante a norma di legge e dei contratti collettivi.

Il trattamento economico complessivo di cui sopra è rapportato al periodo di servizio prestato ed è da considerarsi al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura di legge.

ART. 3 "REQUISITI DI AMMISSIONE"

Per partecipare al concorso pubblico è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Possono altresì presentare domanda i familiari dei cittadini italiani non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano tuttavia titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.¹
2. età non inferiore a 18 anni;
3. idoneità fisica all'impiego²;
4. aver ottemperato alle disposizioni di legge sul reclutamento militare;
5. godimento dei diritti civili e politici;
6. non essere incorsi nella destituzione o licenziamento per motivi disciplinari; nella dispensa dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; nella decadenza da precedente rapporto di pubblico impiego a seguito dell'accertamento che l'impiego medesimo è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. Nei casi di destituzione, licenziamento o dispensa devono essere espressamente indicate le cause e le circostanze del provvedimento;
7. non aver riportato condanne penali (anche in caso di amnistia, indulto, perdono giudiziale o non menzione) e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
8. il possesso del seguente titolo di studio:
 - il possesso della Laurea (titolo universitario di I ciclo) in:
 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali (classe 15 ex DM 509/99 ovvero L-36 ex DM 270/04);
 - Scienze dell'amministrazione (classe 19 ex DM 509/99 ovvero L-16 ex DM 270/04);
 - Scienze economiche (classe 28 ex DM 509/99 ovvero L-33 ex DM 270/04);
 - Scienze giuridiche (classe 31 ex DM 509/99);
 - Scienze servizi giuridici (classe 2 ex DM 509/99 ovvero L-14 ex DM 270/04).

Sono ammessi altresì coloro che abbiano conseguito i seguenti titoli universitari di II ciclo (Diploma di Laurea vecchio ordinamento, Laurea specialistica ex DM 509/99, Laurea Magistrale ex DM 270/04):

- Economia e Commercio, Economia Aziendale, Economia Politica, Giurisprudenza, Scienze Politiche e titoli universitari a questi equiparati secondo quanto previsto dalla tabella approvata con Decreto Interministeriale del 09/07/2009, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 07/10/2009 n. 233.

I candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero possono partecipare al presente concorso tramite una procedura di riconoscimento del titolo di studio secondo la vigente normativa in materia (art. 38 comma 3 D. lgs. n. 165/2001). L'ente responsabile per la valutazione di equivalenza del titolo di studio estero è la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica. Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza è ammesso con riserva al concorso, fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, pena l'esclusione, entro il termine che sarà comunicato da Veneto Lavoro e comunque dovrà dimostrare di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio non oltre la conclusione della presente procedura concorsuale.

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

È facoltà di Veneto Lavoro disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove selettive, l'esclusione dal concorso per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dai controlli, effettuati anche a campione, emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il

¹ Articolo 38, commi 1 e 3 bis del D.Lgs. n.165/2001.

² L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego dei candidati idonei della selezione sarà effettuato da parte dell'Amministrazione con l'osservanza delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e di quelle per le categorie protette, al momento dell'immissione in servizio.

medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. n. 445/2000).

Veneto Lavoro garantisce, inoltre, pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, nel rispetto del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

ART. 4 “MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE”

Il candidato dovrà produrre la domanda di partecipazione al concorso esclusivamente tramite procedura telematica, presente nel sito <https://venetolavoro.iscrizioneconcorsi.it>.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva dal giorno di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo la data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale.

Dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri documenti a corredo della stessa. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di scadenza è perentorio. Saranno quindi esclusi i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati Javascript e Cookie.

La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

1) REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://venetolavoro.iscrizioneconcorsi.it/>;
- Cliccare su “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;

2) ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menu “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda “Anagrafica”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “aggiungi documento” (dimensione massima 2 MB).
- Per iniziare cliccare il tasto “Compila” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “Salva”.

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “Conferma ed invio”.

Si sottolinea che tutte le informazioni di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché, se prevista dal bando, la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a **pena di esclusione** sono:

- a) documento di identità valido;
- b) documenti comprovanti i requisiti di cui al punto 1 dell'art. 3 del presente bando "Requisiti di ammissione", che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c) dichiarazione di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero.

I documenti che devono essere allegati **pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici** sono:

- a) la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- b) la certificazione medica comprovante la disabilità uguale o > 80% ai fini dell'esonero alla eventuale preselezione.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica") ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione di dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Amministrazione procederà a controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3) ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura, di cui sopra, disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4) PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Quindi tale procedura, effettuata sotto la responsabilità del candidato e rigorosamente entro i termini di scadenza del bando di concorso, pena l'esclusione, prevede la ripresentazione integrale della domanda di

iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.

ART. 5 “DICHIARAZIONI DA EFFETTUARE NELLE DOMANDE”

I candidati dovranno dichiarare all'interno del modulo di domanda di partecipazione:

- il titolo di studio posseduto, la data di conseguimento e l'Università presso cui è stato conseguito;
- l'eventuale diritto all'esonero della preselezione specificando di:
 1. aver maturato almeno 24 mesi di esperienza lavorativa alle dipendenze di Veneto Lavoro in virtù e per effetto di contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato;
 2. ovvero aver maturato almeno 24 mesi di esperienza lavorativa in virtù e per effetto di contratti di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto sottoscritti dal candidato con Veneto Lavoro;
 3. ovvero aver maturato almeno 24 mesi di esperienza lavorativa in virtù e per effetto di contratti di somministrazione sottoscritti dal candidato in cui Veneto Lavoro risulti soggetto utilizzatore;
- l'indirizzo di posta elettronica per eventuali comunicazioni. I candidati devono comunicare tempestivamente l'eventuale variazione dei loro recapiti telematici dichiarati per la comunicazione con l'Amministrazione di Veneto Lavoro;
- il possesso dei titoli che danno diritto alla riserva dei posti secondo quanto previsto dall'art. 6 del presente bando di concorso;
- la percentuale di invalidità e l'eventuale diritto all'applicazione dell'art. 20 della L. 104/1992³;
- l'eventuale possesso di titoli che conferiscano il diritto alla preferenza a parità di punteggio ai sensi della normativa vigente, con specificazione dei titoli stessi. L'omissione di tale dichiarazione non è sanabile una volta scaduti i termini di vigenza del presente bando di concorso.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:

- a) la mancanza di un documento di identità valido;
- b) la mancanza di uno dei requisiti di ammissione di cui all'art. 3 del bando di concorso;
- c) la mancanza dei documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- d) la mancanza del riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero.

ART. 6 “RISERVA DEI POSTI”

Sono previste le seguenti riserve di posti a concorso:

1. ai sensi dell'art. 1104, comma 1 e 3 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010, è prevista la riserva di **n. 3 posti per i militari volontari congedati senza demerito ovvero:**
 1. VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
 2. VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
 3. VFB volontari in ferma breve triennale;
 4. Ufficiali di complemento in ferma biennale in ferma prefissata (art. 678, comma 9).
2. **n. 2 posti a personale a tempo indeterminato di Veneto Lavoro in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.**

A tale fine i candidati in possesso dei requisiti prescritti dovranno dichiarare il possesso dei medesimi. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.

Qualora i posti riservati rimangano in tutto od in parte scoperti l'amministrazione procederà all'assunzione ai sensi e nei limiti della normativa vigente, secondo l'ordine della graduatoria generale di merito.

³ “La persona portatrice di handicap sostiene le prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap. Nella domanda di partecipazione al concorso e all'esame per l'abilitazione alle professioni il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.”

ART. 7 “PROVA PRESELETTIVA”

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 200, si procederà alla preselezione dei candidati.

Dalla eventuale preselezione sono invece esonerati e ammessi direttamente alle prove scritte i seguenti candidati:

- a) coloro che alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso:
- abbiano maturato almeno 24 mesi di esperienza lavorativa alle dipendenze di Veneto Lavoro, in virtù e per effetto di contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, sottoscritti dal candidato con Veneto Lavoro;
 - ovvero abbiano maturato almeno 24 mesi di esperienza lavorativa in virtù e per effetto di contratti di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto sottoscritti dal candidato con Veneto Lavoro;
 - ovvero abbiano maturato almeno 24 mesi di esperienza lavorativa in virtù e per effetto di contratti di somministrazione sottoscritti dal candidato in cui Veneto Lavoro risulti soggetto utilizzatore;
- b) coloro che abbiano dichiarato nella domanda di partecipazione di essere affetti da invalidità uguale o superiore all'80%⁴.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove scritte o alla prova preselettiva laddove debba essere svolta, unitamente all'elenco degli esonerati dalla medesima, saranno pubblicati sul sito internet di Veneto Lavoro, sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di concorso a partire dalla data del **1 agosto 2019**.

Sempre a partire dalla stessa data sarà pubblicata la data, l'ora ed il luogo di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva o delle prove scritte.

Tale avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti, anche processuali, dal primo giorno di pubblicazione, e non sarà seguito da altra comunicazione.

I candidati non ammessi al concorso riceveranno apposita comunicazione all'indirizzo mail indicato nella loro domanda di ammissione, con l'indicazione della motivazione dell'esclusione.

L'Amministrazione si riserva di escludere in qualunque momento della procedura concorsuale, anche successivo all'espletamento delle prove di esame, i candidati che risultino in difetto dei requisiti prescritti dal bando anche ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva ovvero per mancata dichiarazione degli stessi nella domanda di ammissione ovvero per dichiarazioni mendaci in ordine al possesso degli stessi, fatta salva la responsabilità penale prevista.

In caso di svolgimento della prova preselettiva, essa consisterà nella risoluzione in un tempo predeterminato di appositi quiz a risposta multipla in parte psico attitudinali ed in parte sulle “conoscenze” previste in Appendice.

Saranno ammessi a sostenere le prove scritte i **primi 200** candidati più eventuali ex equo in base all'ordine decrescente di graduatoria che ne scaturirà.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identità in corso di validità. Sono esclusi dal concorso i candidati che non si presenteranno alle prove nei luoghi, alle date e agli orari stabiliti.

I risultati delle prove saranno portati a conoscenza dei candidati attraverso appositi avvisi sul sito di Veneto Lavoro alla sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di concorso.

Analogamente si procederà per la pubblicazione dei calendari delle prove medesime.

ART. 8 “PROVE CONCORSUALI”

Prima Prova scritta

La prova avrà un contenuto teorico e verterà sulle materie elencate alla voce conoscenze in Appendice. Consisterà nella verifica del grado di conoscenza delle materie posseduto dal candidato, ma anche della sua capacità di fare collegamenti, di contestualizzare le conoscenze e utilizzarle per risolvere i problemi.

⁴ Art. 20, comma 2-bis, L. 104/1992.

Seconda Prova scritta

La prova avrà un contenuto pratico e verterà sulle materie elencate alla voce conoscenze in Appendice. Consisterà nella verifica delle competenze e delle conoscenze del candidato posto di fronte a situazioni nelle quali potrebbe trovarsi nello svolgimento delle funzioni, nel caso in cui vincessero il concorso.

Durante le prove scritte i candidati potranno consultare esclusivamente il dizionario della lingua italiana messo a disposizione dalla Commissione Esaminatrice.

Prova orale

La prova è volta a verificare le conoscenze e le capacità del candidato, come ad esempio quella di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, rispondere ad obiezioni, di mediare tra diverse posizioni. Verterà oltre che sulle materie oggetto delle prove scritte, anche sulle ulteriori seguenti materie:

- accertamento delle conoscenze informatiche;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- accertamento dell'adeguata conoscenza della lingua italiana per i candidati che non siano di nazionalità italiana.

I punteggi relativi a ciascuna prova d'esame sono espressi in trentesimi o equivalente.

I candidati per essere ammessi alla prova orale dovranno conseguire in entrambe le prove scritte un punteggio minimo di 21/30 o equivalente.

Si precisa che Veneto Lavoro non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove concorsuali.

Il calendario con i candidati ammessi alla prova orale e il punteggi riportati nelle prove scritte sarà pubblicato sul sito internet di Veneto Lavoro. Anche in questo caso la pubblicazione sul sito internet avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da altra comunicazione individuale.

Nella prova orale sarà attribuito un punteggio in trentesimi o equivalente e saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano ottenuto il punteggio minimo di 21/30 o equivalente.

Le sedute della prova orale sono pubbliche.

ART. 9 “GRADUATORIA DI MERITO”

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e dal voto riportato nella prova orale.

La Commissione Esaminatrice, al termine delle prove concorsuali, formerà la graduatoria di merito dei candidati con l'indicazione del punteggio da ciascuno conseguito e la trasmetterà, unitamente ai verbali delle operazioni concorsuali, al Direttore di Veneto Lavoro, in qualità di dirigente dell'U.O.2 Personale, che verificata la regolarità del procedimento, formerà la graduatoria finale, applicando eventuali riserve o diritti di preferenza ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5, del DPR n. 487/1994 e s.m.i.. In caso di parità di merito, ha la preferenza il candidato più giovane d'età.

La graduatoria finale approvata è pubblicata nel sito di Veneto Lavoro. I termini per eventuali impugnative decorrono dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva. La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per un periodo di tre anni dalla data di pubblicazione secondo le prescrizioni vigenti in materia.

ART. 10 “ASSUNZIONE DEI VINCITORI”

Le assunzioni dei vincitori o, nel caso di scorrimento della graduatoria, dei candidati idonei, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti, avviene mediante stipula di contratto individuale di lavoro, compatibilmente con la normativa e nel rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio vigenti al momento dell'assunzione medesima.

Il/La dipendente assunto/a in servizio è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in sei mesi secondo quanto stabilito dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali. Ai fini del completamento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il/la dipendente si

intende confermato/a in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti⁵.

La mancata presa di servizio alla data stabilita, senza giustificato motivo, sarà considerata come rinuncia all'assunzione stessa.

La graduatoria del concorso potrà essere utilizzata per il reclutamento di personale, anche a tempo determinato, da assegnare in base alle esigenze funzionali delle Strutture di Veneto Lavoro ovvero da altre pubbliche amministrazioni, previa sottoscrizione di apposita convenzione con Veneto Lavoro ai sensi dell'art. 3, comma 61 della Legge 350/2003, sempre nel rispetto della normativa statale e regionale vigente, in materia di bilancio e di vincoli finanziari, al momento dell'assunzione. Lo scorrimento della graduatoria nel profilo professionale di cui al presente bando potrà avvenire in attuazione di quanto disposto dal comma 8 ter, art. 12 del D.L. n. 4/19 convertito in L. n. 26/2019.

ART. 11 “INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI”

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE⁶, noto come GDPR (General Data Protection Regulation) si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine da Veneto Lavoro, titolare del trattamento dei dati personali, con sede a Mestre-Venezia, Via Cà Marcello 67/B, è finalizzato unicamente all'espletamento dello stesso concorso, con l'utilizzo di procedure prevalentemente informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità.

Il titolare al trattamento dei dati è Veneto Lavoro nella figura del legale rappresentante.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione e, conseguentemente, la partecipazione alla selezione.

Le graduatorie e gli elenchi saranno pubblicati nei limiti previsti dalla normativa vigente. Non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo.

I dati raccolti saranno conservati per il tempo necessario alla definizione del procedimento concorsuale secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Ai candidati competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, il diritto a chiedere al delegato al trattamento dei dati l'accesso ai dati medesimi, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero l'opposizione al loro trattamento. I candidati possono, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei dati personali presso Veneto Lavoro, Data Protection Officer, con sede Via Cà Marcello 67/B, 30172 Mestre-Venezia, per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati. La casella mail, a cui potranno rivolgersi per le questioni relative ai trattamenti di dati che li riguardano è: dpo@venetolavoro.it.

I candidati hanno quindi il diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA (email: garante@gpdp.it; PEC: protocollo@pec.gpdp.it; centralino +39 06.696771).

ART. 12 “CONTATTI”

Per avere chiarimenti ulteriori sul presente bando è possibile utilizzare l'apposita funzione disponibile alla voce di menu “RICHIEDI ASSISTENZA” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web del portale <https://venetolavoro.iscrizioneconcorsi.it>.

Il Direttore
Dott. Tiziano Barone

⁵ Art. 20 CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/5/2018.

⁶ Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/4/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

APPENDICE

Specialista Amministrativo Contabile Cat. D
--

TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO

- il possesso della Laurea (titolo universitario di I ciclo) in:
 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali (classe 15 ex DM 509/99 ovvero L-36 ex DM 270/04);
 - Scienze dell'amministrazione (classe 19 ex DM 509/99 ovvero L-16 ex DM 270/04);
 - Scienze economiche (classe 28 ex DM 509/99 ovvero L-33 ex DM 270/04);
 - Scienze giuridiche (classe 31 ex DM 509/99);
 - Scienze servizi giuridici (classe 2 ex DM 509/99 ovvero L-14 ex DM 270/04).

Sono ammessi altresì coloro che abbiano conseguito i seguenti titoli universitari di II ciclo (Diploma di Laurea vecchio ordinamento, Laurea specialistica ex DM 509/99, Laurea Magistrale ex DM 270/04):

Economia e Commercio, Economia Aziendale, Economia Politica, Giurisprudenza, Scienze Politiche e titoli universitari a questi equiparati secondo quanto previsto dalla tabella approvata con Decreto Interministeriale del 09/07/2009, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 07/10/2009 n. 233

ATTIVITÀ

- Gestisce procedure ed istruttori per procedimenti amministrativi.
- Elabora relazioni istruttorie e propone i provvedimenti finali ai soggetti competenti.
- Gestisce procedure contabili, dalle previsioni di entrata/spesa (bilancio previsionale) alla registrazione contabile delle entrate ed uscite effettive (bilancio consuntivo), ivi compresi buoni economici.
- Analisi di bilancio e contabilità.
- Attività di budgeting, programmazione e controllo.
- Formulazione di pareri e proposte di semplificazione e snellimento procedurale e amministrativo.
- Istruisce le procedure di acquisizione di beni e servizi anche tramite mercati elettronici.
- Gestisce le piattaforme per la fatturazione elettronica.
- Istruisce le procedure di liquidazione delle spese.
- Monitora e valuta l'esito delle azioni poste in essere.
- Utilizza gli applicativi disponibili per la gestione delle procedure amministrativo-contabili.
- Presidio dell'area inerente la contrattazione collettiva e decentrata per gli aspetti amministrativi e contabili. Studi e approfondimenti della normativa di settore.
- Provvede alla predisposizione dei contratti e convenzioni ed affidamenti per l'acquisizione di beni e servizi fornendo consulenza nelle medesime materie.
- Svolge la funzione di responsabile unico del procedimento negli appalti.
- Espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti.
- Svolge le attività necessarie alla promozione, raccolta, selezione, istruttoria della progettualità pubblica e privata inerente gli interventi previsti dai fondi strutturali comunitari (con particolare riferimento al FESR) e da altre tipologie di finanziamento nazionali, regionali, provinciali;
- Svolge le attività necessarie alla programmazione, attuazione, coordinamento degli interventi previsti dai Piani e Programmi Comunitari, Nazionali e Regionali.
- Esegue controlli e verifiche di natura amministrativo-contabile e/o statistica.

CONOSCENZE E COMPETENZE

- risorse umane: normativa in materia di pubblico impiego, ruolo del HR manager, contratti di

- lavoro pubblici, normativa in materia di assunzioni, formazione del personale, performance, spesa del personale, trattamento giuridico ed economico del personale degli enti locali, procedimenti disciplinari, sicurezza del lavoro, diritto sindacale, contributi previdenziali;
- contabilità e Bilancio: normativa in materia di contabilità e bilancio, predisposizione di atti di programmazione finanziaria e di rendiconti, gestione del bilancio e delle procedure di spesa, controllo di gestione, imposte e tasse, spesa del personale;
 - progettazione e gestione progetti comunitari e loro rendicontazione;
 - appalti e gare: normativa e procedure in materia di appalti e contratti, MEPA, CONSIP, stipula dei contratti, tasse e registrazione atti;
 - affari generali: normativa in materia di atti e provvedimenti amministrativi, accesso agli atti, accesso civico e generalizzato, privacy, trasparenza, pubblicazioni online e pubblicità legale, affari legali.

COMPETENZE TRASVERSALI

- Capacità di: lavorare in gruppo, risolvere i problemi, gestire organizzazioni complesse, lavorare per risultati, comunicazione;
- Capacità di identificare problemi, anche complessi, e raccogliere le informazioni utili a proporre/valutare possibili opzioni di risoluzione.
- Competenze informatiche relative all'uso degli applicativi di ufficio e di specifici applicativi in relazione all'ambito prescelto: applicativi di contabilità, sistemi rileva presenze, sistemi di gestione online di progetti comunitari, gare in MEPA ecc.
- Competenze linguistiche: conoscenza della lingua inglese almeno a livello B1.

RESPONSABILITA' E RISULTATI

- E' responsabile dell'organizzazione dell'attività di una o più unità operative.
- Definisce le procedure di erogazione dei servizi.
- Verifica l'erogazione dei servizi in funzione degli obiettivi e degli standard predefiniti.