



# CITTÀ DI SAN MARTINO DI LUPARI

PROVINCIA DI PADOVA

Largo Europa, 5  
35018 San Martino di Lupari  
Tel. 049 946 04 08  
Fax 049 946 10 66  
Cod. Fisc. 81000530287

[www.comune.sanmartinodilupari.pd.it](http://www.comune.sanmartinodilupari.pd.it)

Prot. n. 12614

Rap. n. 596

**CONCORSO PUBBLICO CONGIUNTO FRA I COMUNI DI SAN MARTINO DI LUPARI, BOLZANO VICENTINO,  
BRESSANVIDO E SAN PIETRO IN GU, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 5 POSTI DI  
“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE” CATEGORIA C, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

Richiamate:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 19.11.2020 di approvazione del piano triennale dei fabbisogni del personale 2021-2023, rettificata con deliberazione di Giunta Comunale n.41 del 14.05.2021, prevedendo per l'anno 2021 l'assunzione di n.2 dipendenti con profilo di Istruttore Amministrativo contabile cat. C, da assegnare all'Area 1^ "Affari Generali" e all'Area 2^ "Economico Finanziaria";
- la deliberazione di Giunta Comunale del Comune di San Martino di Lupari n. 82 del 24.06.2021 con cui è stato approvato lo schema di accordo per l'effettuazione di un concorso pubblico congiunto coi Comuni di Bolzano Vicentino, Bressanvido e San Pietro in Gu, per soli esami, per l'assunzione di n. 5 Istruttori Amministrativi Contabili a tempo pieno e indeterminato;
- la propria determinazione n. 55 del 01.07.2021 con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di concorso;

Preso atto che ai sensi dell'art. 3, comma 8, legge n. 56 del 19.06.2019, a decorrere dal 07.07.2019 "al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni, compresi gli Enti Locali, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001";

Dato atto che le assunzioni sono subordinate all'esito negativo della completa procedura di mobilità ex art. 34 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., decorsi i 45 giorni dalla ricezione da parte del Dipartimento della Funzione pubblica della comunicazione inviata da Veneto Lavoro;

Visti:

- gli artt. 30, 35 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- l'art. 91 del T.U.E.L 267/2000;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 189 del 13.10.2000 con cui sono state definite le modalità ed i requisiti per l'assunzione di diversi profili professionali;

- 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”;
- il vigente CCNL Funzioni Locali 21.05.2018;
- l’art.10 del D.L. 01.04.2021, n.44, che prevede misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici dirette a ridurre i tempi di reclutamento del personale;
- il Regolamento comunale sulle procedure concorsuali e selettive e per l’accesso agli impieghi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n.43 del 29.04.2021;

## RENDE NOTO

che è indetto Concorso pubblico congiunto fra i Comuni di San Martino di Lupari, Bolzano Vicentino, Bressanvido e San Pietro in Gu, per soli esami, per la copertura di n. 5 posti di Istruttore Amministrativo contabile - cat. C. Dei cinque posti messi a concorso, sono assegnati n.2 posti al Comune di San Martino di Lupari, n. 1 al Comune di Bolzano Vicentino, n. 1 al Comune di Bressanvido e n.1 al Comune di San Pietro in Gu.

I vincitori del concorso saranno chiamati a svolgere le seguenti attività:

- Attività afferenti alla gestione dei tributi comunali, con particolare attenzione all’IMU, e di altre entrate patrimoniali dell’ente non esternalizzate, nonché attività afferenti alla gestione degli incassi e dei pagamenti e ad adempimenti contabili e fiscali.
- Attività afferenti alla gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali mediante fascicoli informatici ed alla conservazione dei documenti informatici, nonché l’attività di messo notificatore.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- Adeguate conoscenze su tutte le materie di cui al programma d’esame;
- Abilità informatiche;
- Capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo che può comprendere anche il rilascio di certificazione e l’analisi e risoluzione di problematiche;
- Buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo;
- Capacità di organizzare il lavoro ed agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Sufficiente conoscenza della lingua inglese.

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

### **1. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Ai posti suddetti è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali e ogni altra indennità prevista dal contratto collettivo decentrato integrativo e da norme di legge.

Le mansioni del profilo sono quelle previste nelle declaratorie del C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali 31.03.1999.

## **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;
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Idoneità fisica all'impiego. Le Amministrazioni Comunali hanno 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. Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
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;
11. **Possesso di credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale);**
12. **Possesso di indirizzo di posta elettronica certificata personale;**
13. **Possesso e/o disponibilità della strumentazione prevista per la partecipazione al concorso digitale da remoto, come descritta nel Paragrafo 8. "Strumentazione tecnica richiesta";**
14. **Possesso di un indirizzo di posta elettronica (non certificata) per il collegamento digitale alle prove;**
15. **Possesso del diploma di istruzione secondaria.**

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.

Il candidato che non è in possesso della dichiarazione di equipollenza è ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre la suddetta dichiarazione, pena l'esclusione, entro il termine che gli sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque non oltre la conclusione della procedura concorsuale.

**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.

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

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica, compilando il modulo elettronico sulla piattaforma concorsi del Comune di San Martino di Lupari, raggiungibile sulla rete internet all'indirizzo <https://sml.concorsi-pubblici.online>, previa autenticazione del candidato sul sistema.

In ottemperanza al Decreto Rilancio di cui all'art. 247 comma 5, **per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un'identità digitale (SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale <https://www.spid.gov.it/>) e di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestati.** Le modalità di attribuzione dello SPID per ciascun Identity Provider sono comunque immediatamente visibili sul sito: <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>.

Il candidato, dopo essersi autenticato sulla piattaforma completando i propri dati anagrafici, potrà accedere all'area riservata e utilizzare il software. Individuato il bando di concorso di interesse, occorre compilare il relativo modulo elettronico, con campi obbligatori e/o facoltativi, conforme al presente bando. Prima di procedere all'inoltro della domanda, il candidato dovrà allegare nel fascicolo i documenti richiesti dal bando e altri facoltativi che ritenga necessario presentare.

Al termine della compilazione, il sistema produrrà automaticamente un documento pdf contenente la domanda di partecipazione con i campi compilati online.

All'invio della candidatura, il sistema rilascerà una ricevuta di partecipazione, che sarà trasmessa a mezzo PEC all'indirizzo indicato in fase di compilazione.

**Termine di trasmissione a pena di esclusione: le domande devono essere trasmesse entro le ore 12.00 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale 4° Serie speciale "Concorsi ed esami".**

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 sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio 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 (si raccomanda di utilizzare un indirizzo mail abilitato e di controllare anche la cartella di SPAM), né per eventuali altri disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Attraverso il modulo elettronico il candidato deve indicare il concorso pubblico al quale intende partecipare e deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione allo stesso:

- 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 saranno indirizzate eventuali comunicazioni inerenti alla selezione in oggetto, con l'impegno a comunicare all'Amministrazione ogni variazione;
- 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;
  - godimento dei diritti civili;
  - di essere fisicamente idoneo all'impiego;
  - eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico;
  - 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;
  - di essere consapevole che rientra tra i requisiti di partecipazione il possesso o la disponibilità della strumentazione di cui al paragrafo 8. "Strumentazione tecnica richiesta" per l'effettuazione del concorso in modalità digitale da remoto;
  - 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;
  - specificazione, per i candidati portatori di handicap, 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;
  - 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 San Martino di Lupari, al trattamento dei dati personali e sensibili;
  - la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
  - la 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;
  - di autorizzare le registrazioni audiovisive effettuate durante l'espletamento delle prove di concorso in modalità digitale prendendo atto che l'Amministrazione le utilizzerà al solo fine di verificare potenziali o evidenti comportamenti fraudolenti posti in essere, segnalati dal personale incaricato della sorveglianza, durante l'espletamento delle prove stesse;
  - 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.

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

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione a pena di esclusione:

1. Scansione di proprio documento di riconoscimento in corso di validità.
2. Copia della ricevuta della tassa di concorso:

**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.sanmartinodilupari.pd.it/> – sezione pagoPA – pagamento spontaneo, 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 San Martino di Lupari, viale Europa n. 26. 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. Curriculum Vitae in formato europeo redatto su carta semplice, datato e sottoscritto;
4. Lettera contenente la propria motivazione all’assunzione e la coerenza tra il profilo del candidato e la posizione aperta, redatta con un programma di videoscrittura, di lunghezza massima di cinquecento parole, datata e sottoscritta.

La documentazione da allegare dovrà essere costituita da file di formato pdf, jpg o jpeg da inserire direttamente nelle apposite sezioni della procedura online. È fortemente consigliato utilizzare nomi di file al massimo di 20 caratteri (cui si aggiunge l’estensione PDF, JPG, JPEG) evitando l’utilizzo di caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura). Una denominazione più lunga o la presenza di caratteri speciali potrebbero compromettere la corretta acquisizione dei file da parte del sistema. Si consiglia, inoltre, di non allegare file di dimensione superiore a 4Mb.

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**

Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione.

**Non è sanabile e comporta l’esclusione dal concorso l’omissione nella domanda:**

- del cognome e nome, della residenza o del domicilio del concorrente, qualora tali dati non siano desumibili con sicurezza dalla documentazione prodotta;
- dell’indicazione del concorso al quale si intende partecipare, qualora tale intenzione non si possa desumere dalla documentazione prodotta;

- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa.

L'elenco dei candidati ammessi alle singole prove di concorso sarà pubblicato con apposito avviso sul sito web del Comune di San Martino di Lupari, Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di concorso; 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 PEC, senza valore di notifica, e le informazioni potranno essere riportate anche sulla piattaforma <https://sml.concorsi-pubblici.online>.

## **6. COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice è nominata con successivo provvedimento ed è composta da almeno tre commissari esperti nelle materie d'esame, che possono essere interni o esterne all'Ente. Può essere integrata con un membro esperto, con solo voto consultivo, in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane ovvero in psicologia o altre discipline analoghe in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione del candidato.

Le commissioni d'esame possono svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni ai sensi degli artt. 247, comma 7, e 249 del D.L. 34/2020 convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020.

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

Il programma è il seguente:

1. Nozioni di ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs 267/2000 e D.Lgs 118/2011);
2. Nozioni in materia di tributi degli Enti locali e loro accertamento;
3. Conoscenza elementare delle fasi della gestione documentale dal momento della formazione fino alla selezione per lo scarto o la conservazione permanente, come trattate nelle [Linee Guida sul documento informatico \(maggio 2021\) dell'Agenzia per l'Italia Digitale](#), reperibile sul sito dell'AGID nella sezione Linee Guida (<https://www.agid.gov.it/it/linee-guida>);
4. Nozioni di diritto amministrativo: procedimento amministrativo (L.241/1990), diritto di accesso civico e trasparenza degli atti amministrativi (D.lgs. 33/2013), normativa anticorruzione (L. 190/2012), privacy (Regolamento (UE) 2016/679, D.Lgs. 196/2003);
5. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
6. 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 di cui punti 1, 2 e 3 del programma d'esame, che potrà consistere in quesiti a risposta multipla, sintetica e/o aperta;
- una prova orale sulle materie di cui al programma d'esame, comprendente l'accertamento della conoscenza della lingua inglese oltre all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Nel colloquio potrà essere svolta una valutazione delle attitudini nonché delle competenze gestionali e metodologiche dei candidati rispetto al profilo professionale da ricoprire. Per tale valutazione la Commissione esaminatrice

potrà essere integrata da un membro esperto e di tale valutazione si terrà conto in sede di determinazione del punteggio della prova orale.

Le prove d'esame, salvo diversa indicazione della Commissione, si svolgeranno in modalità telematica da remoto, i cui dettagli saranno comunicati in seguito. Ai candidati verrà richiesto di collegarsi a una data e ora prestabiliti, muniti di un documento di riconoscimento con fotografia, all'indirizzo di riferimento fornito dall'ente per lo svolgimento della singola prova. La prova scritta verrà svolta sulla piattaforma <https://sml.concorsi-pubblici.online>, durante videoconferenza Zoom in cui i candidati verranno divisi in stanze di modo da agevolare il controllo da parte degli addetti alla sorveglianza. Sarà comunque garantita l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, l'anonimato degli elaborati dei candidati fino ad avvenuta correzione della prova scritta nonché la pubblicità delle prove orali.

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.

In caso di prova orale in videoconferenza, lo svolgimento della seduta in forma pubblica deve essere garantito dalla possibilità di collegamento in contemporanea per l'intera durata della stessa da parte di tutti i candidati e da parte dei soggetti terzi che ne facciano richiesta all'ufficio competente fino al secondo giorno lavorativo antecedente la prova. Tali soggetti terzi saranno ammessi a partecipare al collegamento nel numero massimo di 20, individuati sulla base dell'ordine di ricevimento delle richieste che potranno essere inviate, unitamente a un documento di identità, all'indirizzo e-mail [personale@comune.sanmartinodilupari.pd.it](mailto:personale@comune.sanmartinodilupari.pd.it) o trasmesse tramite Pec personale all'indirizzo [sanmartinodilupari.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:sanmartinodilupari.pd@cert.ip-veneto.net).

Sarà esclusivo onere del candidato verificare l'adeguatezza della propria strumentazione con le caratteristiche tecniche indicate. Il concorrente che non rispetta le prescrizioni previste per lo svolgimento delle prove da remoto è escluso dal concorso. La mancata connessione alla piattaforma ovvero la mancata presentazione (nel caso di prova svolta in presenza) nel giorno e ora stabiliti, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendente da cause fortuite o da forza maggiore. Il Comune non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove. Per tutte le prove, la presenza (anche solo vocale), nel locale di svolgimento, di altri soggetti e/o l'utilizzo di strumenti diversi da quelli menzionati nel paragrafo 8. "Strumentazione tecnica richiesta" e in successivi avvisi comporterà l'esclusione dalla selezione.

Le registrazioni audiovisive, durante l'espletamento delle prove di concorso in modalità digitale da remoto, saranno effettuate al solo fine di controllare il regolare svolgimento della procedura selettiva e di monitorare i comportamenti posti in essere dal candidato. Tali registrazioni potranno essere visionate dal titolare e dal responsabile del trattamento, dalla commissione esaminatrice, dal segretario verbalizzante e dal personale addetto alla vigilanza. Nel rispetto delle previsioni vigenti in materia il candidato partecipante non potrà chiedere la cancellazione dei risultati conseguiti prima dei termini di legge. Resta la cancellazione delle registrazioni esauriti i termini previsti.



## **8. STRUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA**

Per sostenere le prove, il candidato deve avere a disposizione:

- un PC con connessione internet stabile (no sistema operativo Linux);
- uno dispositivo mobile collegato in wi-fi alla stessa rete internet collegata al PC di cui al punto precedente, sia impostato su modalità "aereo" e sia dotato di webcam correttamente funzionante. Su tale dispositivo deve essere installata l'app per accedere all'aula virtuale;
- una stanza che abbia un'unica porta d'accesso, silenziosa e priva di altre persone e correttamente illuminata nella quale allestire lo spazio per la prova.

Requisito per l'espletamento della prova online sarà aver correttamente scaricato, configurato e avviato il browser SEB, sistema di e-Proctoring volto allo svolgimento in sicurezza e a distanza delle prove d'esame.

Almeno 60 minuti prima della prova scritta, il candidato dovrà allestire la stanza nel seguente modo:

1. posizionare il PC e il dispositivo mobile in modo tale da evitare abbagliamenti e/o riflessi;
2. posizionare, alle proprie spalle un supporto su cui si dovrà collocare il dispositivo mobile con l'inquadratura della videocamera rivolta alla scrivania;
3. collegare i dispositivi ad una presa di corrente e far rientrare nell'inquadratura la porta chiusa.

Il giorno della prova, il candidato non potrà indossare indumenti nei quali è possibile nascondere oggetti, quali giacche, maglie con tasche, ecc. e dovrà avere con sé un documento di riconoscimento e il dispositivo mobile che sarà posizionato alle proprie spalle solo a richiesta della commissione.

Le modalità tecniche di svolgimento delle prove saranno ulteriormente dettagliate in appositi avvisi.

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

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 (ed i relativi punteggi conseguiti nella prova scritta) sarà pubblicato sul sito web del Comune di San Martino di Lupari, Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di concorso. Anche in questo caso la pubblicazione sul sito web avrà valore di notifica a tutti gli effetti, anche se potrà essere seguita da comunicazione individuale priva di valore di notifica.

Per garantire la pubblicità della prova orale, gli interessati che non rientrino fra gli ammessi potranno chiedere all'Ufficio Personale la trasmissione del link per partecipare senza possibilità di intervento alla videoconferenza in cui si svolgerà la prova, entro i termini che saranno successivamente comunicati e comunque in data anteriore a quella di svolgimento della prova.

La votazione complessiva è data dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

La graduatoria finale del concorso verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria sulla base del punteggio riportato e tenuto conto delle preferenze di legge, soltanto se indicato nella domanda di partecipazione al concorso all'atto della presentazione della stessa.

La graduatoria sarà pubblicata, unitamente al provvedimento di approvazione, all'Albo pretorio e sui rispettivi siti istituzionale dei comuni di San Martino di Lupari, Bolzano Vicentino, Bressanvido e San Pietro

in Gu, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso" e dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio del Comune di San Martino di Lupari decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile secondo quanto previsto dalla normativa vigente (attualmente per un termine di due 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 l'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.

La graduatoria può 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 San Martino di Lupari, si produce la decadenza del candidato dalla graduatoria anche nei confronti degli enti 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.

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

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dai rispettivi Comuni ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso, e sono assunti in prova nella categoria e nel profilo professionale dei posti messi a concorso.

Il responsabile del servizio personale di ciascun Comune, 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, 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.

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:

- a) l'assenza di altri rapporti d'impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione;
- b) l'assenza di altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.023.2001 n. 165.

Si richiama l'art. 3 del D.L. 24/06/2014, n. 90 che, al comma 5-septies, introdotto dall'art. 14 bis del D.L. 4/2019, così dispone: **“I vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.** La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi”.

## **11. 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 San Martino di Lupari 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 i siti internet dei Comuni di San Martino di Lupari, Bolzano Vicentino, Bressanvido e San Pietro in Gu e il portale <https://sml.concorsi-pubblici.online> 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.

Laddove effettuate in modalità digitale da remoto, è prevista la registrazione delle prove che potrà essere visionata dal Titolare e dal Responsabile del trattamento nonché dalla Commissione Esaminatrice, dal Segretario e da dipendenti o collaboratori interni o esterni, ai soli fini di effettuare un controllo e di verificare potenziali comportamenti fraudolenti posti in essere durante lo svolgimento delle prove. A conclusione delle prove, la Commissione procederà alla verifica delle registrazioni laddove vi siano potenziali comportamenti fraudolenti. Entro le 48 ore (giornate lavorative) dall'effettuazione delle prove, si procederà alla cancellazione delle registrazioni. Verranno conservate esclusivamente le registrazioni dei candidati per i quali si procederà all'esclusione per comportamenti fraudolenti o contrari alle disposizioni previste.

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 erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Comune di San Martino di Lupari, in qualità di Titolare, Largo Europa 5 - 35018 San Martino di Lupari (PD) - Ufficio Personale, email [personale@comune.sanmartinodilupari.pd.it](mailto:personale@comune.sanmartinodilupari.pd.it) ovvero PEC [sanmartinodilupari.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:sanmartinodilupari.pd@cert.ip-veneto.net)

oppure

- al Responsabile per la protezione dei dati personali presso l'Amministrazione, email [rpd@comune.sanmartinodilupari.pd.it](mailto:rpd@comune.sanmartinodilupari.pd.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).

## **12. INFORMAZIONI E NORME FINALI**

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. si individua quale Responsabile del procedimento la dott.ssa Stella Bagliolid, Responsabile dell'Area "Economico Finanziaria" del Comune di San Martino di Lupari.

Eventuali informazioni sul concorso potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di San Martino di Lupari - tel. 049/9460408 int.7 o tramite la seguente e-mail: [personale@comune.sanmartinodilupari.pd.it](mailto:personale@comune.sanmartinodilupari.pd.it). Per richiedere chiarimenti è possibile anche procedere dalla piattaforma <https://sml.concorsi-pubblici.online>, all'interno del bando di interesse, cliccando sul tasto in basso "Richiedi Chiarimenti" e scrivendo il messaggio da inviare; questo sarà successivamente sottoposto all'attenzione dell'Ente, che potrà rispondere con una revisione del messaggio e la sua risposta. La risposta arriverà poi sulla mail del partecipante, oppure potrà essere pubblicata come comunicazione sul bando.

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 6 (sei) mesi dalla data di scadenza del relativo bando. 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 si oppone.

Il Comune di San Martino di Lupari 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.

San Martino di Lupari, lì 01.07.2021

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria  
(dott.ssa Stella Bagliolid)  
(Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs 82/2005, s.m.i. e norme collegate)