



**COMUNE DI BARDOLINO
PROVINCIA DI VERONA**

Prot. N. 5797

Bardolino, 12.03.2025

CONCORSO PUBBLICO

PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UNA UNITA' APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI IN SUPPORTO AMMINISTRATIVO CON MANSIONI DI MESSO COMUNALE NOTIFICATORE - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 24.01.2025 ad oggetto *Dotazione organica del personale dipendente - approvazione piano del fabbisogno di personale 2025-2027*;

VISTA la determinazione del Responsabile del Servizio – Area Amministrativa n. 227 del 12.03.2025 in esecuzione della citata deliberazione di Giunta Comunale, con la quale si è approvato il *Bando di concorso per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di una unità appartenente all'Area degli Operatori Esperti in supporto amministrativo con mansioni di messo comunale notificatore - CCNL Comparto Funzioni Locali*;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed in particolare il Titolo V che regola l'accesso agli impieghi e le selezioni del personale;

VISTO il D. L.vo 165 del 30.3.2001 e successive modificazioni;

VISTO il D.P.R. n. 487 del 09.05.1994, *"Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione dei pubblici impieghi"* e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

VISTO il D.Lgs n. 198 dell'11.04.2006, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

VISTO il D.Lgs n. 196 del 30.06.2003;

VISTO il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;

VISTO l'art. 49 della L. n. 133/2008;

RENDE NOTO

Art. 1 – Oggetto

E' indetto un concorso pubblico per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di una unità appartenente all'Area degli Operatori Esperti in supporto amministrativo con mansioni di messo comunale notificatore - CCNL Comparto Funzioni Locali.

Ai sensi e per gli effetti del DLGS n. 8/2014 art. 11 e 66/2010 art. 678 comma 9, al presente bando si applica anche la riserva del 30% dei posti messi a concorso per i volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nelle prossime procedure concorsuali.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.1 comma 9-bis del D.L. 44/2023, nel testo modificato dalla Legge di conversione 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva pari allo 0,15% dei posti a favore degli operatori volontari SCU (Servizio Civile Universale) che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito, che sommata alla frazione residua di precedenti concorsi banditi dall'Ente di 0,60 viene a determinare una riserva pari 0,75. Tale riserva dello 0,75 sarà tenuta in computo in conseguenza di ulteriori posti messi a concorso dall'Ente.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 6 del DPR 487/1994 (**equilibrio di genere**), così come recentemente modificato dall'art. 1 del D.P.R. 16/06/2023, n. 82, si specifica che il personale in servizio al 31/12/2024, relativamente all'Area degli Operatori Esperti, nella quale rientra la qualifica messa a concorso, risulta essere pari a 11 unità delle quali n. 10 di genere maschile (90,91%) e n. 1 unità di genere femminile (9,09%). Essendo il differenziale tra i generi, in percentuale superiore al limite del 30% stabilito nel citato art. 6, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, L. 68/1999, con riferimento alla presente procedura non opera la riserva per le categorie di soggetti ivi previste, in quanto la quota obbligatoria è interamente coperta. Il rapporto di lavoro è regolato da un contratto individuale a tempo indeterminato. Ai soggetti assunti si applicano, per tutta la durata del rapporto, le disposizioni in materia di responsabilità e di incompatibilità previste per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e le disposizioni legislative e dei contratti collettivi che disciplinano il rapporto di lavoro del personale degli enti locali. L'instaurazione del rapporto di lavoro resta comunque subordinata ai vincoli posti dalle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale vigenti nel tempo e alla copertura finanziaria dell'Ente.

I dipendenti assunti verranno sottoposti al periodo di prova previsto dall'art. 25 del vigente CCNL – Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

Il trattamento giuridico ed economico (fisso ed accessorio) è quello previsto dal vigente CCNL per l'Area degli Operatori Esperti con trattamento economico tabellare iniziale.

Il Comune di Bardolino garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Art. 2 – Requisiti per la partecipazione

Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure status o condizione previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i. (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), fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.02.94, n. 174. I cittadini non italiani possono accedere agli impieghi purché, in aggiunta ai requisiti per i cittadini italiani, fatta eccezione della cittadinanza italiana, siano in possesso:

- del godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza e provenienza;
- di un'adeguata conoscenza della lingua italiana. La conoscenza della lingua italiana si intende "adeguata" nel momento in cui il cittadino dell'Unione Europea o di stati non membri dell'Unione Europea, in sede di esame, ne dimostra la conoscenza, con scrittura di testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenendo l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio prevista dalla vigente normativa;
- c) idoneità psico-fisica all'impiego; il riconoscimento dell'idoneità senza limitazione e/o prescrizioni all'esercizio al ruolo di Operaio Specializzato, come accertata dal medico competente, è condizione necessaria per procedere all'assunzione;
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego ovvero licenziati per motivi disciplinari o a seguito di condanna penale e, inoltre, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti ostativi all'ammissione ai pubblici uffici;
- g) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- h) titolo di studio:
 - diploma di scuola secondaria di primo grado (licenza scuola media inferiore) e attestato di qualifica professionale rilasciato da organismi di formazione accreditati, attinenti al profilo (segretari d'azienda, impiegati, addetti alle mansioni d'ufficio, ecc.) di durata biennale o triennale
 - oppure*
 - diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguiti presso un istituto statale, paritario o legalmente riconosciuto
 - e/o titolo di studio superiore assorbente il titolo richiesto.

I titoli di studio sopra citati si intendono conseguiti presso Istituti/Università o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana. Coloro che sono in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione ovvero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza.

Il concorrente è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione. Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti delle persone che risulteranno vincitrici del concorso; pertanto, queste ultime hanno l'onere, a pena di decadenza, di comunicare l'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell'Università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.

La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso, e gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere inoltrati all'Ente entro la scadenza del bando.

Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

Coloro che abbiano avviato la richiesta di equipollenza del titolo accademico estero presso un Ateneo Italiano o che abbiano già ottenuto la stessa, devono allegare, rispettivamente, la richiesta di avvio e

ricevuta di ricezione della domanda di equipollenza entro la data di scadenza del presente avviso o gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo estero ad un titolo accademico italiano;

- i) possesso della patente di guida della categoria B (o superiore) senza limitazioni e non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione e dichiarazione di disponibilità a condurre ogni tipo di mezzo e di veicolo in dotazione al Servizio.

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione.

Per i candidati che risulteranno utilmente classificati in graduatoria l'Amministrazione provvederà ad accertare la veridicità delle dichiarazioni relative al possesso dei suddetti requisiti ed in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal DPR 445/00 s.m.i.

In particolare l'Amministrazione procederà, attraverso i soggetti competenti, a sottoporre i candidati vincitori a visita medica preventiva per l'accertamento dei requisiti e le condizioni di cui alla precedente lettera c) richiesti dal presente bando, con la conseguenza per cui non si procederà all'assunzione per la mancanza anche di uno solo tra i requisiti sopra individuati, ferme restando le altre eventuali conseguenze.

Art. 3 – Termini e modalità di presentazione delle domande

Il Bando di Concorso è pubblicato all'Albo Pretorio comunale, sul sito istituzionale del Comune di Bardolino, nella sezione Amministrazione Trasparente - "Bandi e Concorsi" e sul Portale Unico del Reclutamento "InPA" raggiungibile al sito web www.inpa.gov.it.

Per l'ammissione i candidati dovranno presentare la domanda di partecipazione al concorso redigendola esclusivamente per via telematica accedendo alla piattaforma "Portale del Reclutamento" al sito web www.inpa.gov.it, attraverso i seguenti passaggi;

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- scelta del concorso a cui si desidera candidarsi;
- compilazione del format di candidatura.

Non sono ammesse altre forme di produzione e invio della domanda.

Non serve stampare, firmare e spedire la domanda alla pec del Comune, né allegare il documento di identità personale.

Non si riterranno validamente presentate, con conseguente automatica non ammissione al Concorso senza ulteriori comunicazioni al candidato, le domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi altro strumento, quale consegna a mano, con corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC...

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione, un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione del codice identificativo univoco (ID) attribuito alla domanda. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali. Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata del concorso. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale Unico del Reclutamento "InPA" che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione, anche se si tratta di domande non perfezionate o in corso di invio.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda.

Nel caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento stesso.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione e/o sospendere temporaneamente la domanda per riprendere successivamente la compilazione e l'invio. Fino alla scadenza del Bando i candidati possono modificare o integrare la domanda inviata. In tal caso sarà presa in considerazione la domanda pervenuta ultima in ordine di tempo. Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda" entro il termine di cui sopra. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto "Invia domanda", presente nella sezione "Conferma e Invio".

La domanda di ammissione deve essere inviata entro il termine perentorio delle ore 23:59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente Bando sul Portale Unico di reclutamento disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it sviluppato dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Nel caso in cui il termine ultimo per la consegna della domanda coincidesse con un sabato o un giorno festivo, lo stesso termine si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Scaduto tale termine, il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e l'inoltro delle domande.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica accettazione incondizionata del presente Bando, di tutte le norme regolamentari vigenti nonché delle norme contenute nel vigente Codice di Comportamento per il personale dipendente e relative modifiche.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate le sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false e mendaci e che la persona cadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

Coloro che si candidano devono dichiarare nel modulo di domanda, oltre a quanto previsto dall'art. 2, anche l'eventuale possesso di **titoli che diano diritto all'applicazione delle riserve o delle preferenze previste dalla legge**; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e **la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda comporta l'esclusione dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.**

Art. 4 – Allegati alla domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere corredata della seguente documentazione:

1. Ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di Euro 3,87.- da effettuarsi mediante PagoPA, collegandosi al sito del Comune di Bardolino tramite il Portale Unico di reclutamento **disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it**, indicando come causale la dicitura "PAGAMENTO TASSA CONCORSO OPERATORE ESPERTO – MESSO COMUNALE NOTIFICATORE". La suddetta tassa non è in alcun caso rimborsabile.

Qualora copia della ricevuta non fosse allegata alla domanda di partecipazione, è possibile l'invio della stessa all'indirizzo comune.bardolino@legalmail.it indicando nell'oggetto il numero assegnato alla domanda di partecipazione. Il pagamento e l'invio della copia devono essere effettuati entro il giorno di effettuazione della prova d'esame.

2. Per i cittadini di stati non membri dell'Unione Europea copia della documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.
3. I candidati diversamente abili che intendano usare gli ausili per espletare le prove in relazione al proprio stato e/o che hanno bisogno di tempi aggiuntivi, dovranno presentare apposita richiesta entro il termine perentorio di scadenza della presentazione delle domande. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della L. 104/1992 e ss.mm. mediante la produzione di una certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio. Si precisa che la mancata preventiva richiesta nei termini indicati fa venire meno il diritto alle suddette misure agevolative.

Le dichiarazioni inserite nella domanda dovranno essere rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 e saranno soggette al disposto dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni non conformi a verità.

Si informa che il codice identificativo univoco (ID) attribuito alla domanda sarà utilizzato per identificare il candidato in luogo di nome e cognome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Bardolino per lo svolgimento del concorso.

Per qualsiasi informazione o verifica della procedura o del numero di codice identificativo è possibile contattare l'ufficio segreteria al seguente numero: 045 6213224.

Art. 5 – Casi di esclusione

L'ammissione dei richiedenti al concorso è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione. In ogni caso, l'assunzione dei soggetti individuati a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti.

Le domande saranno considerate inammissibili e i candidati saranno esclusi dalla selezione nei seguenti casi:

- mancato possesso dei requisiti di accesso;
- domanda inviata con modalità diversa da quelle indicate; domanda inviata per via telematica ad indirizzo diverso da quello indicato; invio di domanda prima della pubblicazione del bando oppure oltre il termine di scadenza;
- quando non risultino identificabili i candidati in maniera univoca (indeterminatezza dei seguenti elementi: cognome e nome, nascita, residenza) oppure ove manchi la sottoscrizione della domanda.

In caso di vizi sanabili nella domanda di partecipazione viene disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori, da rispettare a pena di esclusione, che verranno loro comunicati tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di concorso e comunque non oltre il giorno di effettuazione della prova d'esame, pena la non ammissione alla medesima con conseguente esclusione dal concorso.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto anche di uno tra i requisiti prescritti.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata agli interessati tramite posta elettronica certificata o, in mancanza, tramite e-mail.

Art. 6 – Ammissione dei candidati

Dopo la scadenza del termine previsto per la ricezione delle domande di partecipazione, l'Ufficio competente - Area Amministrativa Demografica procederà alla verifica della presenza dei requisiti

per la partecipazione al concorso e alla eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda nei termini previsti.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi sarà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione, sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" e sul Portale InPa.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 7 – Contenuti professionali delle competenze richieste

Il contenuto professionale del profilo di operatore esperto in supporto amministrativo con mansioni di messo comunale / notificatore prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- notifica di atti emessi dal Comune di Bardolino e da altre Pubbliche Amministrazioni;
- pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio on-line;
- gestione della Casa comunale (consegna atti in deposito e fuori sede, inserimento e gestione dati nel sistema informatico, ecc.);
- inserimento e gestione dati, con carattere di discreta complessità, nei sistemi informativi utilizzati per la gestione delle attività del servizio notificazione;
- redazione di atti e provvedimenti amministrativi utilizzando fogli elettronici e sistemi di videoscrittura;
- gestione della posta in arrivo e in partenza, aggiornando il sistema di protocollo informatico;
- gestione degli archivi e degli schedari;
- attività di centralino telefonico;
- indicazione al pubblico di adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti, ai procedimenti e al funzionamento dell'amministrazione.

Art. 8 – Comunicazioni

La sede e l'orario delle prove di concorso saranno pubblicate sul sito web istituzionale del Comune di Bardolino www.comune.bardolino.vr.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" e sul Portale InPa non meno di dieci (10) giorni prima dello svolgimento delle stesse.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno, pertanto, ulteriori comunicazioni.

I partecipanti al concorso sono tenuti a consultare il sito Internet del Comune.

Si rammenta ancora una volta che ai candidati non verrà inoltrata nessuna comunicazione e che la pubblicazione nelle citate sezioni del sito web del Comune di Bardolino sostituisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione di ammissione e/o esclusione e/o convocazione.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati, muniti di valido documento di riconoscimento. Mancando alla prova saranno considerati rinunciatarci. Anche il ritardo del candidato ad una prova, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso. Coloro i quali saranno sprovvisti del documento di riconoscimento ovvero lo stesso non risulterà legalmente valido, non potranno sostenere la prova e saranno esclusi.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione Giudicatrice all'uopo nominata.

Art. 9 – Svolgimento della procedura e Programma d'esame

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice e avverrà sulla base della valutazione di:

- eventuale prova preselettiva
- una prova scritta;
- una prova pratica;
- una prova orale;

ai fini di accertare il grado di preparazione del candidato in relazione alle mansioni connesse al posto messo a concorso.

Le prove di concorso verteranno sulle seguenti materie:

- nozioni sull'ordinamento degli enti locali (limitatamente alla Parte Prima del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. – organi dell'Ente e loro competenze);
- disciplina in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti amministrativi (legge n. 241/90);
- normativa in materia di notificazione atti di competenza del Comune e per conto di enti terzi (art. 10 della legge n. 265/1999): articoli 137-150 c.p.c. sulle notificazioni; art. 60 D.P.R. n. 600/1973 in materia di notificazioni degli atti tributari erariali; legge n. 890/1982 in materia di notificazione a mezzo posta; D.M. 18.12.2017 in materia di notificazione verbali violazioni codice della strada; art. 26 D.L. n. 76/2020 in materia di notificazione digitale e D.M. 8 febbraio 2022 n. 58;
- nozioni fondamentali in materia di anagrafe della popolazione residente (residenza, domicilio) e nozioni fondamentali relative alle persone giuridiche (sede, legale rappresentante, ecc);
- nozioni di base in materia di protocollazione, classificazione, organizzazione, assegnazione, archiviazione e gestione della documentazione;
- nozioni in materia di privacy, diritto di accesso e obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, albo pretorio online;
- nozioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni);
- il Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005): principi generali (artt. 1-11), il documento informatico (artt. 20-23/quarter), le firme elettroniche (artt. 24-25);
- nozioni su attività di protocollo e archiviazione;
- cenni sulla disciplina del pubblico impiego locale e sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62);
- cenni sui reati contro la Pubblica Amministrazione.

PROVA PRESELETTIVA

La Commissione si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, ad effettuare una preselezione qualora lo ritenesse opportuno sulla base del numero delle domande pervenute.

L'eventuale prova preselettiva a carattere professionale consisterà nella soluzione di quesiti (test a risposta multipla) volti ad accertare in modo immediato la conoscenza delle materie previste dal programma d'esame, nonché le attitudini dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione, da completare entro i limiti di tempo indicati dalla Commissione, a seguito della quale verrà formato l'elenco dei candidati idonei, sulla base del miglior punteggio ottenuto nelle risposte fornite ai quesiti proposti.

L'Amministrazione potrà avvalersi della collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, redazione, somministrazione e correzione dei test.

La preselezione non costituisce prova d'esame e non è considerata utile ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito, ma solo all'ammissione alla prova scritta.

In base all'esito della prova preselettiva la commissione esaminatrice stila una graduatoria di merito. Avranno superato la preselezione e potranno, quindi, accedere alle prove successive tutti i candidati che avranno riportato un punteggio pari o superiore a 21/30.

Alla prova scritta sarà ammesso, in base al miglior punteggio ottenuto nella prova preselettiva, un numero di candidati pari a 50 ed i candidati classificati a pari punteggio all'ultima posizione utile prevista.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Bardolino nella sezione "Albo Pretorio on line" e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sul Portale InPa.

PRIMA PROVA SCRITTA

La prima prova scritta, a contenuto teorico, chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova, consisterà nella soluzione di una serie di domande a risposta breve o multipla oppure in un elaborato sulle materie previste dal bando.

SECONDA PROVA SCRITTA

La seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico sollecita valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente mediante applicazione delle nozioni teoriche (redazione di un atto amministrativo o simulazione di risoluzione di casi pratici inerenti le materie della prima prova di competenza del settore ovvero soluzione di una serie di domande a risposta breve o multipla).

A pena di esclusione, durante l'espletamento delle prove scritte i candidati:

- non potranno utilizzare supporti cartacei, informatici o telematici, se non quelli espressamente autorizzati dalla Commissione;
- non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo o modalità ed è, pertanto, vietato l'utilizzo di qualsivoglia strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione che possa porre il candidato in contatto con l'esterno.

PROVA ORALE

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nelle due prove scritte la votazione di almeno ventuno trentesimi.

L'esito delle prove scritte sarà pubblicato all'albo, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sul Portale InPa e ciò costituirà comunicazione a tutti gli effetti per la presentazione alla prova orale agli aventi diritto.

La prova orale, che concorre alla valutazione dei candidati, verterà sulle materie oggetto della prova scritta e sulle altre indicate nel Bando. E' volta a conoscere la preparazione ed esperienza dei concorrenti, il loro modo di esporre ed ogni altro aspetto relazionale. La prova orale comprende altresì (ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 165/2001) l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera (inglese – tedesco). Non verrà richiesto l'accertamento dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse qualora le prove si svolgessero in modalità telematica e, pertanto, si ritenesse tale conoscenza pienamente accertata.

La prova orale s'intende superata con votazione di almeno ventuno trentesimi.

Il punteggio finale sarà costituito dalla somma del voto riportato rispettivamente nelle prove scritte e nella prova orale.

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione Giudicatrice all'uopo nominata.

Art. 10 – Graduatoria e Nomina

La graduatoria di merito dei candidati, risultante dal verbale della Commissione Giudicatrice, sarà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio, diventa efficace dalla data del provvedimento stesso e costituisce l'atto conclusivo della procedura concorsuale. A parità di punteggio la graduatoria finale di merito verrà formulata tenendo conto dei titoli di preferenza indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

L'ufficio applicherà le preferenze e le riserve soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

Coloro che abbiano superato le prove, su richiesta dell'Amministrazione, dovranno far pervenire, entro il termine di giorni 10 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/00 artt. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di riserva e/o di preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di riserva e/o preferenza.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata sul sito istituzionale del Comune e sul Portale InPa. Da tale data decorre il termine per eventuali ricorsi.

La pubblicazione sul sito tiene luogo della comunicazione ai concorrenti dell'esito della selezione.

La graduatoria concorsuale, una volta approvata, rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente per la copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente alla approvazione della graduatoria medesima, nel rispetto di quanto prescritto dalla normativa in merito. Il vincitore della procedura concorsuale ha l'obbligo di permanenza lavorativa presso il Comune di Bardolino per almeno 5 anni dalla data di assunzione, secondo l'art. 35, comma 5 bis, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

Art. 11 – Assunzione

L'assunzione è subordinata alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, previa verifica del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione al concorso, come indicati dai candidati nella domanda di partecipazione, compresa l'idoneità psico-fisica riconosciuta al candidato. L'avente diritto all'assunzione dovrà prendere servizio nel termine fissato dalla convocazione. Decorso inutilmente tale termine, l'Amministrazione interessata comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Entro lo stesso termine l'interessato, sotto la propria responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dalla vigente normativa. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione. Gli adempimenti e le verifiche relativamente al possesso dei requisiti ed a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, nonché dell'idoneità psico-fisica, sono a carico dell'ente che procede all'assunzione.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica sarà richiesto al candidato, entro un termine che verrà lui/lei comunicato e comunque non inferiore ai trenta giorni, di presentare la documentazione prescritta.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dal beneficio conseguito a seguito del provvedimento stesso sulla base delle dichiarazioni non veritiere e l'Amministrazione comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

L'assunzione in servizio è altresì subordinata alla verifica di limiti alle assunzioni o di vincoli economico finanziari nel tempo vigenti ed alle condizioni economico-finanziarie dell'ente al momento dell'assunzione.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 (regolamento generale sulla protezione dei dati, indicato con la sigla GDPR). Il mancato, inesatto o incompleto conferimento dei dati ha come conseguenza l'impossibilità di proseguire o concludere il procedimento attivato dagli interessati, che, di conseguenza e a seconda dei casi, potrà essere sospeso, interrotto, archiviato o avrà esito negativo. I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi al concorso cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione nominata con deliberazione di Giunta Comunale.

I dati personali possono essere:

- comunicati (cioè resi conoscibili a soggetti determinati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione) a soggetti privati alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli da 22 a 25 della legge n. 241/1990;
- diffusi (cioè resi conoscibili a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione o consultazione) attraverso:
 - pubblicazione all'Albo Pretorio, alle condizioni e con le modalità previste dal GDPR e dalle norme di settore;
 - pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune, alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 5 e 5bis del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (accesso civico).

I dati personali vengono trattati per il tempo necessario a consentire la gestione della procedura di concorso e tutte le altre necessarie attività di controllo, monitoraggio e verifica, anche da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, nonché per consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico. L'interessato che conferisce i dati ha diritto di:

- ottenere dal Comune di Bardolino la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati che lo riguardano e di accedere ai dati e alle informazioni indicate nell'articolo 15 del GDPR;
- ottenere dal Comune di Bardolino la rettifica dei dati che lo riguardano e l'integrazione dei dati incompleti [articolo 16 del GDPR];
- ottenere dal Comune di Bardolino la cancellazione dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 17 del GDPR;
- ottenere dal Comune di Bardolino la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 18 del GDPR;

- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 21 del GDPR.

L'interessato che ritiene che il trattamento dei dati operato dal Comune di Bardolino abbia violato le disposizioni del Regolamento UE, può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in base all'articolo 77 del GDPR.

L'interessato che ritiene che il trattamento dei dati operato dal Comune di Bardolino abbia violato i diritti di cui gode in base al Regolamento UE, può ricorrere all'Autorità Giudiziaria, in base all'articolo 79 del GDPR.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) si informano i candidati che:

Il Titolare del trattamento è il Comune di Bardolino, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Bardolino, Piazzetta San Gervaso 1, pec: comune.bardolino@legalmail.it

Il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Amministrativa Demografica del Comune di Bardolino, Piazzetta San Gervaso, 1.

Art. 13 - Disposizioni finali

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando e dal vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed in particolare il Titolo V che regola l'accesso agli impieghi e le selezioni del personale e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento nelle relative procedure selettive.

Il Comune di Bardolino si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente bando, così come di non procedere all'assunzione qualora nessun candidato possieda la professionalità ritenuta adeguata alle posizioni da ricoprire.

L'assunzione è subordinata all'espletamento della procedura di cui all'art. 134bis del D.Lgs 165/2001.

La partecipazione al Concorso comporta l'accettazione di tali disposizioni senza riserva alcuna.

In presenza di motivate esigenze l'Amministrazione può revocare o annullare il concorso in qualsiasi fase del procedimento, qualora ne ravvisasse la necessità o per sopraggiunta normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego, senza che i partecipanti possano vantare alcun diritto nei confronti del Comune.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Elisabetta Raber - Responsabile dell'Area Amministrativa Demografica.

Per chiarimenti ed informazioni i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune (045 6213216) e al seguente indirizzo di posta elettronica: elisabetta.raber@comune.bardolino.vr.it.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR VENETO ovvero al Presidente della Repubblica rispettivamente entro il termine di 60 / 120 giorni.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Elisabetta Raber