



## CITTA' DI ABANO TERME

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO  
 CAP. 35031 – Piazza Caduti, 1 – Tel. – 049 8245111 – Telefax 049 8600499  
 C.F. 00556230282 – C/C/P. 11345352 – [www.comune.abanoterme.pd.it](http://www.comune.abanoterme.pd.it)  
 UFFICIO PERSONALE – e-mail.: [personale@abanoterme.net](mailto:personale@abanoterme.net)  
 PEC: [abanoterme.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:abanoterme.pd@cert.ip-veneto.net)



Prot. n. 20719/2023

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER LA COPERTURA DI N.2 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE” A TEMPO PIENO E INDETERMINATO (AREA DEGLI ISTRUTTORI) PRESSO I COMUNI DI ABANO TERME (PD) E CARTIGLIANO (VI) (un posto per Comune), FATTE SALVE LE RISERVE DI CUI AL PRESENTE BANDO.**

### IL DIRIGENTE DEL 2° SETTORE – SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA

In esecuzione di propria determinazione;

**Visto** il D. Lgs. 165/2001, e in particolare il capo III, titolo II;

**Vista** la deliberazione di G.C. n. 65 del 28.04.2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ai sensi del D.L. 80/2021 che comprende al suo interno il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2023/2025 ex art. 6 del D.Lgs 165/2001;

**Vista** la deliberazione di G.C. n. 48 del 30.03.2023 contenente il reinquadramento del personale dipendente per l'applicazione dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 e di approvazione e modifica dei nuovi profili professionali;

**Vista** la Deliberazione della Giunta Comunale nr. 80 del 18.05.2023 ad oggetto: “Convenzione con Comune di Cartigliano (VI) per concorso unico per n. 2 posti a tempo indeterminato di istruttore amministrativo - contabile; approvazione accordo”;

**Vista** la Deliberazione della Giunta Comunale nr. 64 del 28.04.2023 con cui, ai sensi del D.Lgs 165/2001, l'Ente ha preso atto della ricognizione dell'eccedenza di personale, da cui non è emersa alcuna situazione di eccedenza;

**Preso atto** che sui posti messi a concorso operano le riserve, previste dalla legge vigente, come meglio precisate nel presente bando;

**Visto** il Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive, approvato con deliberazione di G.C. n. 167 del 05.11.2022;

**Visto** l'art. 3, comma 6 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche e integrazioni contenente misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa;

**Visti** il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 “Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi”; e l'art. 3 “Misure per accelerare le assunzioni

mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione” della Legge n. 56 del 19 giugno 2019;

**Visto** il D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione Digitale – CAD”, art. 64, comma 3 bis “Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni”, così come modificato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76 “Semplificazione e innovazione digitale”, convertito con modificazioni nella Legge n. 120/2020, che prevede l’obbligo per le Pubbliche amministrazioni, a partire dal 1° ottobre 2021, di utilizzare esclusivamente le identità digitali SPID, carta di identità elettronica (CIE) e carta Nazionale dei servizi (CNS) ai fini dell’identificazione delle utenti e degli utenti dei propri servizi on-line;

**Visto** l’art. 1 comma 28 - quinquies della Legge n. 15 del 25.02.2022 di conversione del decreto Milleproroghe 2022, che modifica il comma 3 dell’articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di accesso delle persone con cittadinanza degli Stati membri dell’Unione europea a posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;

**Visto** il D.L. 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazione dalla Legge n. 79 del 29 giugno 2022, recante “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)” ed in particolare l’art. 3 relativo alle procedure di reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni”;

**Visto** il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15 settembre 2022;

**Viste** le linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24.04.2018;

**Visto** il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

**Visto** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

**Vista** la Legge 8 Agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. 5 Aprile 2006, n. 184 recante il Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;

**Vista** la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap”;

**Visto** l’art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante l’obbligo di adottare misure speciali per le persone con disturbi specifici di apprendimento (DSA) con riguardo alle prove scritte dei concorsi pubblici;

**Visto** l’art. 57 del D.Lgs. 165/01 ed il D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;

**Preso atto** che, con Determinazione Dirigenziale nr. 459 del 25.05.2023 l’Ente ha avviato la procedura di mobilità ai sensi del D.Lgs 165/2001 art.30 comma 2-bis;

**Preso atto** che è stata effettuata la procedura di cui all’art. 34 bis del D.L.vo 165/2001 con apposita comunicazione alla Provincia di Padova – Settore Lavoro;

**Preso atto** che nel caso in cui una parte o il totale numero dei posti banditi venisse coperta mediante le procedure di cui agli articoli 30, comma 2-bis e 34 bis del D.Lgs. 165/01, il complessivo numero dei posti sarà rispettivamente ridotto o il concorso di cui all'oggetto non avrà luogo;

**Preso atto** che l'assunzione delle vincitrici e dei vincitori avverrà nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dal vigente piano dei fabbisogni di personale; l'assunzione delle persone vincitrici avverrà indicativamente negli anni 2023-2024-2025 e comunque potrà essere effettuata entro due anni dall'approvazione della graduatoria finale di merito. Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle medesime, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di assenza di scoperture in dotazione organica.

### RENDE NOTO

Che è bandito il concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di istruttore amministrativo-contabile (area degli Istruttori) di cui 1 per il Comune di Abano Terme (PD) e 1 per il Comune di Cartigliano (VI).

Sui posti messi a concorso opera la seguente riserva, secondo quanto previsto dalle specifiche norme di legge:

- riserva fino al limite della copertura della quota d'obbligo a favore dei candidati appartenenti alla categoria dei disabili (ai sensi dell'art. 1 e 3 della Legge 68/1999);

**Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per le persone che sono risultate idonee ed inserite nella graduatoria finale di merito.**

Ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2, del D.P.R. 487/1994, la riserva di posti non può complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.

I posti eventualmente non utilizzati dalle persone riservatarie devono intendersi pubblici e saranno coperti mediante scorrimento della graduatoria finale di merito.

Sui posti messi a concorso si determina una frazione di posto di 0,30, che verrà cumulata alle altre frazioni che si dovessero originare nei prossimi provvedimenti di assunzione a favore dei volontari delle Forze Armate di e ferma prefissata, delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché alle volontarie e ai volontari in servizio permanente, nonché alle ufficiali e agli ufficiali di complemento in ferma biennale e alle ufficiali e agli ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza

demerito la ferma contratta (ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010)

## ART. 1 CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Il contenuto professionale del profilo professionale di Istruttore amministrativo-contabile (area degli Istruttori) prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- istruttoria di procedimenti amministrativi (anche finanziari e contabili) e redazione di atti e provvedimenti, anche con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi (compresa l'attività di fascicolazione ed archiviazione informatica);
- organizzazione dei servizi, con rapporti di media complessità con soggetti esterni, cittadini, fornitori, ecc.;
- rapporti con il pubblico per la raccolta di istanze di avvio del procedimento e per fornire informazioni.

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

- adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. 10 "Materie di esame";
- sufficiente conoscenza della lingua inglese;
- buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il ruolo richiesto è caratterizzato da:

- Contenuti di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazione e gestione rapporti con l'utenza di natura diretta;
- Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
- Mansioni che presuppongono approfondite conoscenze per l'attività istruttoria e procedurale nel campo amministrativo e contabile che si esplica mediante la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

Sono altresì richieste le seguenti competenze trasversali che si ritengono maggiormente strategiche (c.d. soft Skills):

- competenze comunicative e relazionali: comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali. Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziali.
- competenze di efficacia personale: coscienziosità;
- competenze realizzative: capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;

- capacità di analisi e problem solving;
- motivazione al ruolo

## ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso è necessario che le/i concorrenti siano in possesso dei seguenti requisiti:

**A) TITOLO DI STUDIO:** diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'università.

Il titolo sopra citato si intendono conseguito presso Istituti di istruzione superiore di secondo grado o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana.

I candidati in possesso di titolo di studio estero ai fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.:

- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento;
- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti ed indicare gli estremi della richiesta. Quest'ultimi sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

**B) CITTADINANZA ITALIANA** ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero cittadinanza extracomunitaria solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06/08/2013. I cittadini non italiani devono essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

C) Età non inferiore agli anni 18;

**D) ASSENZA DI CONDANNE PENALI E PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

**E) IDONEITÀ FISICA** all'impiego, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica la persona da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposte anche le persone appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo, anche parziale, conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato;

**F) NON ESSERE STATA/O DESTITUITA/O, DISPENSATA/O, LICENZIATA/O, O DICHIARATA/O DECADUTA/O DA UN PUBBLICO IMPIEGO** per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

**G) GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI** e, pertanto, **non essere esclusa/o dall'elettorato politico attivo;**

**H) AVER ASSOLTO GLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

**I) PATENTE DI GUIDA**, non inferiore alla categoria B.

Tutti i requisiti generali e specifici prescritti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, nonché al momento dell'eventuale assunzione e stipula del contratto individuale di lavoro, ad eccezione del requisito dell'età anagrafica.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti preclude la possibilità di partecipare al concorso.

### **ART.3 TASSA DI CONCORSO**

I concorrenti sono tenuti, a pena di esclusione, al pagamento della tassa di concorso, pari ad € 10,33, dalla quale risulti in maniera esplicita che il pagamento è andato a buon fine, tramite bonifico bancario o in contanti presso qualunque sportello bancario a favore del Comune di Abano Terme Codice IBAN IT48 N 03069 12117 100000046456 intestato a Tesoreria comunale – INTESA San Paolo SPA –, riportando la seguente causale “tassa di partecipazione al concorso di istruttore amministrativo-contabile (area degli istruttori).

#### ART. 4 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto “Funzioni Locali” è costituito dallo stipendio tabellare, dall’indennità di comparto, dalla 13<sup>a</sup> mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

#### ART. 5 TERMINI E MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica sulla piattaforma <https://abanoterme.concorsismart.it> a pena di esclusione, entro il termine di scadenza perentorio del **30° giorno** decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando di concorso sul “Portale unico del reclutamento” disponibile all’indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) ;

Accedendo nella piattaforma <https://abanoterme.concorsismart.it> è necessario autenticarsi tramite account SPID e compilare la domanda al concorso di riferimento.

È, in ogni caso, **obbligatorio dotarsi di una casella PEC o e-mail personale** al fine di agevolare le comunicazioni eventualmente intercorrenti nel corso della procedura. Per la compilazione della domanda, si consiglia di seguire le indicazioni presenti nell’**ALLEGATO INTEGRATIVO** (Allegato B) che rappresenta parte integrante del presente bando.

Si consiglia, inoltre, di evitare l’invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici del sistema causati dall’eccessivo numero di accessi contemporanei.

#### ART. 6

## CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione dispone l'ammissione con riserva per tutti i candidati che avranno presentato domanda entro il termine ultimo previsto dal concorso.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal Bando comporta l'esclusione dalla procedura.

Costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- il mancato possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 2;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella indicata all'art. 5 del presente bando.
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato dall'ufficio competente;
- il mancato versamento della tassa concorso.

L'amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni il candidato sarà escluso, in qualunque momento, dalla selezione ed il contratto di lavoro risolto qualora già sottoscritto, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

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

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.

Qualora non sia indicato il domicilio presso il quale dovranno essere fatte pervenire le altre comunicazioni relative al concorso in oggetto, queste saranno effettuate all'indirizzo anagrafico indicato nella domanda di partecipazione.

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato, come da Regolamento comunale sulle modalità di reclutamento del personale, dal Settore Risorse Umane.

### ART. 7 PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, alla preselezione qualora il numero delle persone candidate, escluse coloro che ne sono esonerate, superasse le 50 unità.

Ai sensi di quanto previsto dall'Art. 23 del vigente "Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive", sono esonerati dal sostenere la prova preselettiva:



- ai sensi dell'art. 25 – comma 9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione;
- i candidati che abbiano prestato servizio a tempo indeterminato o con rapporto di lavoro flessibile ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. 165/2001 presso il Comune di Abano Terme per almeno 36 mesi nei cinque anni precedenti la data di scadenza di presentazione della domanda, inquadrati in categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a selezione;
- ulteriori altri esoneri previsti dalle vigenti normative e rilevabili da apposite dichiarazioni.

L'eventuale preselezione, che non è prova d'esame, consisterà nella somministrazione di un test a risposta multipla, sulle materie oggetto della prova scritta di cui all'art. 10 "Materie di esame", compresa la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché test volti a verificare la cultura generale, le capacità trasversali quali il ragionamento logico, verbale, numerico, astratto, spaziale, la velocità e la precisione, la resistenza allo stress e il *problem solving*, in relazione all'attività del profilo professionale per il quale si concorre.

La data, l'ora e la sede dell'eventuale prova preselettiva saranno pubblicati sul sito [www.comune.abanoterme.pd.it](http://www.comune.abanoterme.pd.it) nella sezione "Amministrazione trasparente – sezione bandi e concorsi".

Per sostenere la prova preselettiva le candidate ed i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La prova preselettiva verrà svolta mediante l'ausilio di strumentazione digitale.

## **ART. 8 DATE E SEDI SVOLGIMENTO PROVE**

Nel sito internet [www.comune.abanoterme.pd.it](http://www.comune.abanoterme.pd.it) sarà pubblicato l'elenco delle persone tenute a sostenere l'eventuale prova preselettiva indicando il numero di candidatura assegnato alla domanda di partecipazione nel rispetto della normativa privacy e la relativa sede.

L'ammissione alla preselezione avverrà indipendentemente dalla regolarità della domanda, la quale sarà verificata per coloro che risulteranno idonei al termine di tutte le prove concorsuali.

Dette pubblicazioni nel sito Internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di coloro che hanno presentato domanda entro il termine fissato dal bando e che devono sostenere la preselezione; pertanto, agli stessi non sarà data alcuna comunicazione personale. Il punteggio conseguito nella preselezione non viene conteggiato ai fini della formazione della graduatoria finale di merito, ma esclusivamente per la formazione della graduatoria degli ammessi alla successiva prova scritta.

Effettuata la preselezione, verrà compilata una graduatoria in ordine decrescente del punteggio attribuito ad ogni concorrente secondo i criteri fissati dalla Commissione esaminatrice e sarà riportato l'esito della eventuale preselezione, l'elenco delle candidate e dei candidati ammessi alla prova scritta;

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta (in rispetto della normativa privacy) verrà pubblicato sul sito internet [www.comune.abanoterme.pd.it](http://www.comune.abanoterme.pd.it) e affisso presso la sede concorsuale;

**La prima prova d'esame si terrà nello stesso giorno con sessione oraria successiva alla prova preselettiva, avverrà per:**

- 1) i primi 50 tra candidate e candidati in ordine di graduatoria;
- 2) coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio rispetto a quello conseguito dalla candidata o dal candidato collocato nella posizione n. 50;
- 3) le candidate e i candidati esonerati dalla procedura preselettiva, in base a quanto previsto all'art. 6;

**Si ribadisce che alle candidate ed ai candidati non ammessi per mancanza dei requisiti previsti dal bando, viene data comunicazione personale all'indirizzo pec o e-mail indicato nella domanda.**

Gli esiti della prova scritta e l'elenco di coloro che hanno superato la medesima, saranno pubblicati, unitamente al calendario e alle sedi di svolgimento delle rispettive prove orali, sul sito internet [www.comune.abanoterme.pd.it](http://www.comune.abanoterme.pd.it) senza ulteriore formalità e nel rispetto della normativa privacy. Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto, alle candidate ed ai candidati ammessi a sostenere le prove orali, non sarà data alcuna comunicazione personale.

Per sostenere tutte le prove d'esame le persone concorrenti dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi che saranno comunicate tramite pubblicazione sul sito internet [www.comune.abanoterme.pd.it](http://www.comune.abanoterme.pd.it) e munite di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità (salvo oggettiva impossibilità es: per furto, smarrimento, deterioramento, rinnovo documento scaduto ecc).

## ART. 9 SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Le prove d'esame, che verteranno sulle materie indicate al successivo art. 10 "Materie d'esame", sono costituite da:

- **Una prova scritta**, volta ad accertare la conoscenza degli argomenti indicati nel medesimo articolo e a verificare la capacità delle candidate e dei candidati ad esprimere nozioni teoriche e valutazioni astratte applicate ai casi concreti e si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

- **Una prova orale**, la quale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

Nell'ambito dei 30 punti attribuiti nella prova orale:

- 20 punti sono attribuiti alla valutazione delle competenze tecniche e professionali;

- 10 punti sono attribuiti alla valutazione delle competenze trasversali e relazionali (così dette *soft skills*) oggetto di quesiti situazionali a carattere psico-attitudinale.

Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

**LA PROVA SCRITTA** teorico o teorico-pratica consisterà in un elaborato o nella somministrazione di una serie di domande a risposta sintetica, oppure in una serie di domande con risposta a scelta multipla.

La prova scritta verrà svolta con l'ausilio di strumentazione digitale.

Durante la prova non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici, ad eccezione dei casi in cui siano espressamente richiesti per lo svolgimento della prova ed esclusivamente con le modalità prescritte dalla Commissione.

La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso.

**LA PROVA ORALE** consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta, nella valutazione delle competenze trasversali e relazionali (c.d. *soft-skills*) attraverso quesiti situazionali a carattere psico-attitudinale e nell'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese.

L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera darà luogo solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo l'accertamento alla formazione del punteggio finale della prova orale, espresso in trentesimi.

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

Le prove orali potranno svolgersi in modalità telematica, secondo le indicazioni che, eventualmente, saranno pubblicate alla pagina [www.comune.abanoterme.pd.it](http://www.comune.abanoterme.pd.it) relativa al concorso.

La mancata presenza alla prova orale è considerata rinuncia da parte della persona concorrente e comporterà l'esclusione dal concorso.

## ART. 10 MATERIE D'ESAME

**LA PROVA SCRITTA** verterà sul seguente programma:

- ordinamento degli Enti locali (limitatamente alla Parte Prima del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- elementi di contabilità degli Enti locali;
- nozioni sui principali servizi comunali;
- elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e C.C.N.L.);
- codice di comportamento dei pubblici dipendenti, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti;
- elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi ed alla Legge 241/1990 s.m.i.;
- elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- elementi in materia di Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) con riferimento a forniture e servizi "sotto soglia";
- cenni sui principi normativi in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy;
- svolgimento di valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale;

**LA PROVA ORALE** verterà sulle seguenti materie:

- approfondimento delle materie previste nella prova scritta;
- valutazione delle competenze trasversali e relazionali (così dette *soft skills*) (vedi art. 1 "Contenuti professionali delle competenze richieste");
- accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

## ART. 11 GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO

La graduatoria finale di merito verrà stilata dalla Commissione Esaminatrice sommando il voto conseguito nella prova scritta ed il voto conseguito nella prova orale.

La graduatoria finale di merito verrà formulata dal Settore Risorse Umane applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;

- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di guerra nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso il Comune di Abano Terme (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);
- 18) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
- 20-bis) atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza nella graduatoria è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che la candidata o il candidato sia coniugata/o o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche (debitamente attestato);
- dalla minore età anagrafica della candidata o del candidato.

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

**Il candidato dichiarato vincitore che risulti primo in graduatoria sarà invitato ad esprimere la propria scelta in ordine all'Ente di destinazione dandone comunicazione**

**entro 3 giorni feriali dal ricevimento della richiesta da parte del Comune di Abano Terme; la scelta deve ritenersi vincolante ed esclude la possibilità di essere assunto presso l'altro Ente convenzionato;**

**Il Comune di Abano Terme trasmetterà al Comune di Cartigliano il nominativo del primo candidato utilmente classificato che dichiara di scegliere l'assunzione alle dipendenze del Comune di Cartigliano medesimo; quest'ultimo potrà in essere tutte le procedure necessarie per l'assunzione e poi comunicherà all'Ente capofila il nominativo del candidato assunto, al fine del monitoraggio dell'utilizzo della graduatoria.**

**A conclusione della copertura dei posti messi a concorso, è facoltà del Comune di Abano Terme autorizzare il Comune di Cartigliano, ed eventuali altri Enti interessati che non hanno sottoscritto il presente accordo, allo scorrimento della graduatoria secondo l'ordine di merito.**

**La graduatoria potrà essere utilizzata da entrambi gli Enti anche per assunzioni a tempo determinato, pieno e a part-time, anche per la realizzazione di progetti relativi al PNRR. Per ogni eventuale assunzione a tempo determinato, pieno o part-time, si procederà allo scorrimento della graduatoria, assumendo il primo candidato al momento disponibile, che non risulti già assunto a tempo indeterminato presso uno dei due Comuni;**

**L'assunzione a tempo determinato, non pregiudica il diritto del candidato di conservare il proprio posto nella graduatoria di merito per eventuali assunzioni a tempo indeterminato da parte di uno o dell'altro Ente.**

Coloro che abbiano superato la prova orale 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.

Si applicano comunque anche per questa fattispecie le regole stabilite dall'art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994, relativamente alla dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del domicilio da parte della concorrente o del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La graduatoria finale di merito delle vincitrici e dei vincitori sarà approvata con determinazione della Dirigente del Responsabile del 2° Settore. La graduatoria finale di merito è pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Abano Terme per **15 giorni**, in forma integrale. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

Saranno applicate, per l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L., in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e la/il medesima/o lavoratrice/lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima categoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata da altri enti, se consentito dalle leggi vigenti nel tempo.

## ART. 12

### ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

La/il vincitrice/vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

Si precisa che i primi due classificati

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti della/del vincitrice/vincitore del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, la persona vincitrice risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità della stessa al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle visite mediche, la persona vincitrice del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato, a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

**In ogni caso l'assunzione sarà effettuata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento della medesima e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.**

La persona da assumere sarà tenuta a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale.

L'Amministrazione è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00.

Alle persone assunte non verrà concessa la mobilità verso altre Amministrazioni fino al raggiungimento di un'anzianità di servizio presso questo Ente di anni 5.



## ART. 13

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali), come modificato e integrato dal DLgs. 101/2018, e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016, i dati forniti dai candidati saranno trattati presso il Settore Risorse Umane, per le finalità di gestione del presente concorso e in relazione a questi ultimi si informa che:

- il **TITOLARE DEL TRATTAMENTO** dei dati è il Comune di Abano Terme (abanoterme.pd@cert.ip-veneto.net);

- il **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI** è il D.P.O. Boxxapps srl – Via Torino 180 – 30172 Mestre (VE) – pec: [boxxapps@legalmail.it](mailto:boxxapps@legalmail.it) – e-mail: [info@boxxapps.com](mailto:info@boxxapps.com)

- **BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:** le attività di trattamento dei dati personali richiesti all'interessata/o sono effettuati ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) GDPR in quanto necessarie per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare; i dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2-octies D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Nel rispetto dei principi di cui all'art. 5, par. 1 GDPR, il Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia, e per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la ammissione e la partecipazione alla selezione;
- b) per la gestione della procedura concorsuale in tutte le fasi, compresa la pubblicazione della graduatoria e l'eventuale successiva assunzione in servizio;
- c) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessata/o per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;
- d) accertamento eventuali condanne penali.

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a), b) e d) è obbligatorio. Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera c) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste dal bando durante le prove concorsuali;

- **DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO:** i dati necessari al trattamento sono tutti quelli richiesti per il raggiungimento delle finalità su esposte, quali ad esempio: nome e cognome, luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza/domicilio ecc, cittadinanza, dati di contatto, titoli di studio; inoltre, in situazioni specifiche, nell'ambito della gestione della selezione potranno essere raccolte

particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR inerenti: l'origine razziale e etnica (per cittadini extracomunitari e per lo status di rifugiato); la salute (es. presenza di



disabilità, stato di gravidanza, etc.) per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali; particolari categorie di dati di cui all'art.10 del GDPR "dati personali relativi a condanne penali e reati" (per gli accertamenti richiesti dalla normativa vigente);

- **MODALITÀ TRATTAMENTO:** i trattamenti sono effettuati esclusivamente da parte dal personale del Comune di Abano Terme, previamente formato e autorizzato allo svolgimento delle attività in relazione alle finalità sopra descritte, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia dei dati trattati. Non verranno adottati processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, che comportino l'adozione di decisioni sulle persone; la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;

- **COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E TRASFERIMENTO DEI DATI:** I dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza ad obblighi di legge o a disposizioni regolamentari, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti. Indicativamente le categorie di destinatari sono: Società incaricata dell'espletamento delle prove della procedura concorsuale; membri delle Commissioni esaminatrici, altri Enti Pubblici con stipulazione di apposita convenzione per utilizzo della graduatoria; Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. n. 445/2000, Autorità giudiziarie, su loro richiesta.

I dati, inoltre, potranno essere destinati ad eventuali soggetti terzi che agiranno per conto del Titolare appositamente designati come Responsabili del Trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR. I dati personali non saranno oggetto di diffusione a soggetti indeterminati, salvo che tale operazione sia prevista da disposizioni normative con particolare riguardo alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità (Es. Graduatoria finale delle/dei vincitrici/vincitori e idonee/idonei).

- **CONSERVAZIONE DEI DATI:** i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;

- **L'INTERESSATA/O HA DIRITTO** nei confronti del Titolare del trattamento: di chiedere l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR); di chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (artt. 16, 17, 18 GDPR); di opporsi al trattamento dei propri dati personali (art. 21 GDPR); alla portabilità dei dati (tale diritto sussiste solo se ricorrono le condizioni previste dall'art. 20 del GDPR); nel caso in cui ritenga che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR e dalla vigente normativa in materia, l'Interessata/o ha altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) ai

sensi dell'art. 77 del medesimo GDPR, ed eventualmente di proporre ricorso giurisdizionale nei confronti della stessa Autorità di controllo (art. 78 GDPR) e del Titolare (o della/del Responsabile) del trattamento ai sensi dell'art. 79 GDPR.

**ART. 14**  
**NORME DI RINVIO E FINALI**

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la ricevuta di ricezione della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente bando;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- la responsabile del procedimento è la dott.ssa Rossella Menin.

Per quanto non espresso si rinvia al DPR 445/2000, al D.Lgs. 165/2001 ed al Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale. Il Comune di Abano Terme si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il concorso per motivi di pubblico interesse.

**ART. 15**  
**UFFICI DI CONSULTAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO E INFORMAZIONI**

Ufficio Risorse Umane – Comune di Abano Terme – Via Appia Monterosso n. 54 – 35031 Abano Terme – tel. 049/8245253 o 049/8245254 (tutti i giorni dalle ore 09:00 alle 12:00, il lunedì e il giovedì dalle ore 15:00 alle 17:00) - email: personale@abanoterme.net;

**ART. 16**  
**ACCESSO AGLI ATTI**

Ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni si precisa che l'accesso agli atti è garantito dalla Dott.ssa Ciriaco Cristiana, Istruttore Amministrativo dell'Ufficio Risorse Umane.

**La Dirigente del 2° Settore**  
**Dott.ssa Rossella Menin**  
Documento firmato digitalmente