



# COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

35020 – PROVINCIA DI PADOVA

Viale del Lavoro, 1 - Tel. 049 8968689 - Fax 049 8960785  
www.comune.pontesannicolo.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00673730289  
risorseumane@comune.pontesannicolo.pd.it

Li 29.05.2023  
Prot.n. 9176

## **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE” – AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 16.11.2022 – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI CUI N. 1 RISERVATO PRIORITARIAMENTE AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE**

### **IL RESPONSABILE DEL PERSONALE**

Richiamate:

- ✓ la deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 27.04.2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2025 ed in particolare la relativa sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni del personale” che prevede per l’anno 2023 l’assunzione di n. 1 dipendente con profilo di Istruttore Amministrativo contabile – Area degli Istruttori CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021, da assegnare al Settore 2° Servizi Finanziari;
- ✓ la propria determinazione n. 282 del 25.05.2023 con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di concorso;

Ritenuto di avvalersi della facoltà di bandire la presente procedura concorsuale senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, possibilità prevista fino al 31 dicembre 2024 dall’art. 3, comma 8, L. n. 56/2019, al fine di ridurre i tempi di svolgimento;

Preso atto dell’esito negativo della procedura di cui all’articolo 34-bis del D.lgs. n.165/2001, avviata con nota prot. 5520 del 27.03.2023;

Visti:

- ✓ gli artt. 30, 35, 35-ter, 35-quater e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- ✓ l’art. 91 del T.U.E.L. 267/2000;
- ✓ il DPR 09.05.1994, n. 487 “regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- ✓ i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro;
- ✓ il Regolamento comunale per l’accesso agli impieghi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 111 del 22.10.2008 e modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 127 del 31.10.2022

### **RENDE NOTO**

che è indetto Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile – Area degli Istruttori CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore 2° Servizi Finanziari, di cui n. 1 riservato prioritariamente ai volontari delle forze armate.

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

- Attività afferenti al Settore di prima assegnazione, con particolare riferimento all’ufficio tributi.



#### **Adempimenti ex artt. 4 e 5 della Legge 241/90:**

SERVIZIO DI STAFF GESTIONE RISORSE UMANE – Responsabile del Servizio: Segretario Generale  
SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE – Il Responsabile del Procedimento: Baldissera Monica  
ORARIO: Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì 9 – 13 ♦ Mercoledì 15:30 – 17:30  
TELEFONO: 049 8968642 ♦ 049 8968 689 ♦ Fax 049 8960785



# COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

35020 – PROVINCIA DI PADOVA

Viale del Lavoro, 1 - Tel. 049 8968689 - Fax 049 8960785  
www.comune.pontesannicolo.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00673730289  
risorseumane@comune.pontesannicolo.pd.it

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 certificazioni 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.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 ss.mm.ii..

Ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. Qualora in sede di espletamento di concorso pubblico con applicazione della suddetta riserva vi siano volontari beneficiari della stessa inseriti nella graduatoria finale, questi hanno titolo alla assunzione in via prioritaria, altrimenti si procederà all'assunzione seguendo l'ordine degli idonei.

## 1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto suddetto è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali (attuale retribuzione tabellare annua lorda dell'Area Istruttori del comparto Funzioni Locali per 12 mensilità pari a € 21.392,87), oltre alla tredicesima mensilità e ad ogni altra indennità prevista dal contratto collettivo decentrato integrativo e da norme di legge.

Le mansioni del profilo sono quelle previste nel nuovo ordinamento professionale nelle nuove declaratorie dei profili professionali, disciplinati rispettivamente dal titolo III e dall'allegato A al C.C.N.L. 16.11.2022, per cui le assunzioni previste dal bando saranno effettuate nella nuova Area degli Istruttori.

## 2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

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

1. **Cittadinanza italiana.** Ai sensi dell'art. 38 co. 1 e 3 bis del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge 06/08/2013 n. 97, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica):

- per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

2. **Età non inferiore ad anni 18 e non superiore ai limiti massimi** previsti per il pensionamento;

3. **Godimento dei diritti civili e politici.** Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;



### Adempimenti ex artt. 4 e 5 della Legge 241/90:

SERVIZIO DI STAFF GESTIONE RISORSE UMANE – Responsabile del Servizio: Segretario Generale  
SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE – Il Responsabile del Procedimento: Baldissera Monica  
ORARIO: Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì 9 – 13 ♦ Mercoledì 15:30 – 17:30  
TELEFONO: 049 8968642 ♦ 049 8968 689 ♦ Fax 049 8960785



# COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

35020 – PROVINCIA DI PADOVA

Viale del Lavoro, 1 - Tel. 049 8968689 - Fax 049 8960785  
www.comune.pontesannicolo.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00673730289  
risorseumane@comune.pontesannicolo.pd.it

4. **Idoneità fisica all'impiego** ed allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale in oggetto o compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego con l'osservanza delle norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 verrà effettuata nel caso di immissione in servizio);
5. **Assenza di condanne penali**, anche non definitive, per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Il Comune si riserva inoltre di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato una qualsiasi condanna penale definitiva, alla luce del titolo, dell'attualità e della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire;
6. **Non essere stato destituito, dispensato dall'impiego** presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico o licenziato da una Pubblica Amministrazione per motivi disciplinari;
7. Per i soli concorrenti di sesso maschile, essere in **posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva** e del servizio militare;
8. **Patente di guida cat. B (o superiore)** valida a tutti gli effetti;
9. **Conoscenza adeguata dell'uso delle applicazioni informatiche** più diffuse (es. word, excel, internet, ecc.);
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 per l'eventuale svolgimento delle prove da remoto";
14. **Possesso di un indirizzo di posta elettronica (non certificata);**
15. Avvenuto **pagamento della tassa di concorso**, di cui ai paragrafi seguenti;
16. **Possesso del diploma di istruzione secondaria** di durata quinquennale.

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.



#### Adempimenti ex artt. 4 e 5 della Legge 241/90:

SERVIZIO DI STAFF GESTIONE RISORSE UMANE – Responsabile del Servizio: Segretario Generale  
SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE – Il Responsabile del Procedimento: Baldissera Monica  
ORARIO: Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì 9 – 13 ♦ Mercoledì 15:30 – 17:30  
TELEFONO: 049 8968642 ♦ 049 8968 689 ♦ Fax 049 8960785



# COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

35020 – PROVINCIA DI PADOVA

Viale del Lavoro, 1 - Tel. 049 8968689 - Fax 049 8960785  
www.comune.pontesannicolo.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00673730289  
risorseumane@comune.pontesannicolo.pd.it

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 ammissione al concorso deve pervenire, **a pena di esclusione**, entro e non oltre il termine di 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale unico del reclutamento (detto "inPA"), disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, nonché sul sito istituzionale [www.comune.pontesannicolo.pd.it](http://www.comune.pontesannicolo.pd.it) nelle sezioni Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso.

La pubblicazione sul portale inPA sostituisce quella sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4° Serie Speciale "Concorsi ed Esami", ai sensi dell'art. 35-ter, comma 2-bis, del D.Lgs. n.165/2001.

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

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

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

Dopo aver completato tutte le sezioni, inserendo tutti i dati richiesti in conformità al presente bando e quelli che si ritiene di inserire, oltre agli allegati, **è necessario inviare la domanda mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio"**. Una volta completata la procedura di invio, si riceverà un'email di conferma che si invita a conservare, fungendo da ricevuta; in caso di mancata ricezione, si raccomanda di utilizzare un indirizzo mail funzionante e di controllare anche la cartella di SPAM. La domanda di partecipazione presentata con tale modalità telematica ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Il termine fissato per la presentazione delle domande deve intendersi perentorio. Per il computo del termine di cui sopra si osservano le prescrizioni di cui all'art. 155 del codice di procedura civile. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il portale non permetterà più l'accesso alla procedura di



#### Adempimenti ex artt. 4 e 5 della Legge 241/90:

SERVIZIO DI STAFF GESTIONE RISORSE UMANE – Responsabile del Servizio: Segretario Generale

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE – Il Responsabile del Procedimento: Baldissera Monica

ORARIO: Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì 9 – 13 ♦ Mercoledì 15:30 – 17:30

TELEFONO: 049 8968642 ♦ 049 8968 689 ♦ Fax 049 8960785



# COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

35020 – PROVINCIA DI PADOVA

Viale del Lavoro, 1 - Tel. 049 8968689 - Fax 049 8960785  
www.comune.pontesannicolo.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00673730289  
risorseumane@comune.pontesannicolo.pd.it

invio della domanda. In caso di malfunzionamento del servizio telematico, come pure per eventuali altri disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore, l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in merito, ma si riserva, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso, la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema. In ogni caso non sono previste modalità alternative di presentazione della domanda.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica o PEC del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda.

Attraverso il modulo predisposto nel portale inPA e riferito al concorso in oggetto, il candidato deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione allo stesso:

- cognome e nome;
- luogo e 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;
- 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'eventuale svolgimento delle prove da remoto";
- possesso del titolo di studio richiesto dal bando, con esatta indicazione della data del conseguimento nonché della sede e denominazione dell'Istituto e del voto finale;



# COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

35020 – PROVINCIA DI PADOVA

Viale del Lavoro, 1 - Tel. 049 8968689 - Fax 049 8960785  
www.comune.pontesannicolo.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00673730289  
risorseumane@comune.pontesannicolo.pd.it

- gli stati e i fatti che, come previsto dal D.P.R. n. 487/1994, danno titolo a preferenza a parità di valutazione. I candidati che intendano far valere i suddetti titoli dovranno autocertificarli nella domanda di ammissione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando;
- eventuale dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della L. n. 104/1992 e di avere diritto ai relativi benefici di legge, con specificazione degli ausili necessari a 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 documentazione richiesta dalla normativa *pro tempore* vigente;
- eventuale dichiarazione del fatto di avere una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) ed esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata mediante documentazione richiesta dalla normativa *pro tempore* vigente. La documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione. La Commissione giudicatrice, a proprio insindacabile giudizio, sulla scorta della documentazione esibita dal candidato con DSA, determinerà le misure per assicurare nelle prove scritte del concorso la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità del 12/11/2021;
- presa d'atto e comprensione del contenuto dell'informativa relativa al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del regolamento Europeo 2016/679 (RGPD), finalizzato agli adempimenti connessi con il presente procedimento, e autorizzazione, a favore del Comune di Ponte San Nicolò, al trattamento dei dati personali e sensibili;
- conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- 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.

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

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



#### Adempimenti ex artt. 4 e 5 della Legge 241/90:

SERVIZIO DI STAFF GESTIONE RISORSE UMANE – Responsabile del Servizio: Segretario Generale  
SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE – Il Responsabile del Procedimento: Baldissera Monica  
ORARIO: Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì 9 – 13 ♦ Mercoledì 15:30 – 17:30  
TELEFONO: 049 8968642 ♦ 049 8968 689 ♦ Fax 049 8960785



# COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

35020 – PROVINCIA DI PADOVA

Viale del Lavoro, 1 - Tel. 049 8968689 - Fax 049 8960785  
www.comune.pontesannicolo.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00673730289  
risorseumane@comune.pontesannicolo.pd.it

## 4. ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

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

1. Copia della **ricevuta della tassa di concorso** (“contributo di segreteria” nel portale InPA). Il candidato deve versare, entro i termini di presentazione della domanda, una tassa di concorso nella misura di € **10,00** mediante il portale PagoPa, con le seguenti modalità:
  - accedendo alla home page del sito istituzionale del Comune – sezione Istanze on-line–Pagamenti OnLine–Pago PA (link diretto: [https://servizifin.comune.pontesannicolo.pd.it/portal/servizi/pagamenti/pre\\_auth](https://servizifin.comune.pontesannicolo.pd.it/portal/servizi/pagamenti/pre_auth));
  - selezionando, all’interno dell’elenco dei pagamenti spontanei disponibili, la tipologia di pagamento “Tassa di concorso”
  - inserendo i dati ivi richiesti ed indicando nella causale il concorso cui si fa riferimento.La tassa non sarà rimborsata in nessun caso, neppure in caso di revoca del concorso.

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

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

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

## 5. REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA ED ELENCO DOMANDE AMMESSE

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

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

L’elenco dei candidati ammessi alle singole prove di concorso sarà pubblicato con apposito avviso sul sito web del Comune di Ponte San Nicolò, 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 email o PEC, senza valore di notifica, e le informazioni potranno essere riportate anche sulla piattaforma telematica per lo svolgimento della prova scritta, se stabilito dalla Commissione.

## 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 esterni all’Ente; nella fase orale, la Commissione verrà affiancata da esperti in informatica e nella lingua inglese.

### Adempimenti ex artt. 4 e 5 della Legge 241/90:

SERVIZIO DI STAFF GESTIONE RISORSE UMANE – Responsabile del Servizio: Segretario Generale

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE – Il Responsabile del Procedimento: Baldissera Monica

ORARIO: Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì 9 – 13 ♦ Mercoledì 15:30 – 17:30

TELEFONO: 049 8968642 ♦ 049 8968 689 ♦ Fax 049 8960785





# COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

35020 – PROVINCIA DI PADOVA

Viale del Lavoro, 1 - Tel. 049 8968689 - Fax 049 8960785  
www.comune.pontesannicolo.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00673730289  
risorseumane@comune.pontesannicolo.pd.it

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

## 7. PROGRAMMA E PROVE DI ESAME

Il programma è il seguente:

- 1) Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.);
- 2) Nozioni in materia di pubblico impiego alle dipendenze degli enti locali, obblighi di comportamento e responsabilità del dipendente pubblico;
- 3) Normativa in materia di tributi;
- 4) Diritto amministrativo: procedimento amministrativo e diritto di accesso (L. 241/1990 e s.m.i.), trasparenza degli atti amministrativi (D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.), privacy (Regolamento UE 2016/679, D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.);
- 5) Nozioni in materia di normativa anticorruzione (L. 190/2012 e s.m.i.);
- 6) Nozioni relative all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 7) Nozioni elementari 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 ai punti da 1 a 5 del programma d'esame, che potrà consistere in quesiti a risposta multipla, sintetica e/o aperta;
- **una prova orale** sulle materie di cui ai punti da 1 a 7 del 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; queste ultime due parti della prova orale daranno luogo a un mero giudizio di idoneità.

Le date e ore delle prove e le relative modalità di svolgimento verranno rese note con apposite comunicazioni pubblicate sul sito internet dell'Ente: [www.comune.pontesannicolo.pd.it](http://www.comune.pontesannicolo.pd.it) – sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Bandi di Concorso, **con valore di notifica a tutti gli effetti**; in caso di modifiche al calendario delle prove, la pubblicazione avverrà con un preavviso di almeno 15 giorni.

Il Comune si riserva l'eventuale facoltà di svolgere **una prova preselettiva** qualora il numero dei candidati ammessi superasse le 70 unità. L'elenco dei candidati ammessi all'eventuale procedura preselettiva, compresi quelli ammessi con riserva, verrà pubblicato esclusivamente mediante apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Ponte San Nicolò, sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso, almeno 15 (quindici) giorni prima dello svolgimento della prova.

La prova preselettiva potrà consistere in un elaborato o nella somministrazione di una serie di domande aperte alle quali dovrà essere data risposta breve, oppure in una serie di domande con risposta a scelta multipla su argomenti attinenti alle materie d'esame.

Il punteggio ottenuto in sede di preselezione non sarà utile ai fini della graduatoria finale.

In caso di svolgimento della prova preselettiva, saranno ammessi alla prova scritta tutti i candidati che avranno conseguito un punteggio non inferiore a 21/30.



### Adempimenti ex artt. 4 e 5 della Legge 241/90:

SERVIZIO DI STAFF GESTIONE RISORSE UMANE – Responsabile del Servizio: Segretario Generale  
SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE – Il Responsabile del Procedimento: Baldissera Monica  
ORARIO: Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì 9 – 13 ♦ Mercoledì 15:30 – 17:30  
TELEFONO: 049 8968642 ♦ 049 8968 689 ♦ Fax 049 8960785





# COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

35020 – PROVINCIA DI PADOVA

Viale del Lavoro, 1 - Tel. 049 8968689 - Fax 049 8960785  
www.comune.pontesannicolo.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00673730289  
risorseumane@comune.pontesannicolo.pd.it

Per essere ammessi alle prove d'esame i candidati dovranno essere in ogni caso muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, **a pena di esclusione**. I candidati che non si presenteranno nei giorni, ore e luoghi stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore.

Durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione esaminatrice. Non è permesso l'uso di telefoni cellulari, né di altri strumenti tecnologici, né di alcun testo didattico o normativo.

Il concorrente che contravverrà alle disposizioni precedenti sarà escluso dal concorso.

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.

Le prove d'esame si svolgeranno in presenza, salvo che la Commissione ritenga – per giustificati motivi – di svolgerle in modalità telematica da remoto.

In caso di prova svolta da remoto, ai candidati verrà richiesto di collegarsi entro la data e l'ora fissati per l'inizio della prova, 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 su idonea piattaforma telematica, mentre al contempo i candidati dovranno essere collegati in videoconferenza, venendo poi divisi in stanze virtuali 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 della prova orale.

In caso di prova orale in videoconferenza, lo svolgimento della seduta in forma pubblica sarà 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 quarto 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 [risorseumane@comune.pontesannicolo.pd.it](mailto:risorseumane@comune.pontesannicolo.pd.it) o trasmesse tramite PEC personale all'indirizzo [pontesannicolo.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:pontesannicolo.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. In caso di prova svolta da remoto, 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 per l'eventuale svolgimento delle prove da remoto" e in successivi avvisi **comporterà l'esclusione dalla selezione.**

Le registrazioni audiovisive, durante l'eventuale 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

#### Adempimenti ex artt. 4 e 5 della Legge 241/90:

SERVIZIO DI STAFF GESTIONE RISORSE UMANE – Responsabile del Servizio: Segretario Generale

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE – Il Responsabile del Procedimento: Baldissera Monica

ORARIO: Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì 9 – 13 ♦ Mercoledì 15:30 – 17:30

TELEFONO: 049 8968642 ♦ 049 8968 689 ♦ Fax 049 8960785





# COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

35020 – PROVINCIA DI PADOVA

Viale del Lavoro, 1 - Tel. 049 8968689 - Fax 049 8960785  
www.comune.pontesannicolo.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00673730289  
risorseumane@comune.pontesannicolo.pd.it

personale addetto alla vigilanza. Nel rispetto delle previsioni vigenti in materia, il candidato partecipante non potrà chiedere la cancellazione delle registrazioni prima dei termini di legge. Resta la cancellazione delle registrazioni esauriti i termini previsti.

## 8. STRUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA PER L'EVENTUALE SVOLGIMENTO DELLE PROVE DA REMOTO

La strumentazione tecnica richiesta per lo svolgimento delle prove da remoto sarà dettagliata in successivi avvisi, ma in linea generale il candidato dovrà avere a disposizione quale strumentazione minima:

- un PC con connessione internet stabile (possibili limitazioni per 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.

## 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 il non superamento del 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 Ponte San Nicolò, 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.

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

In caso di due o più concorrenti collocati *ex aequo* si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge di cui al D.P.R. n. 487/94.

La graduatoria finale del concorso verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile del Personale sulla base del punteggio riportato e tenuto conto della riserva prioritaria in favore dei soggetti di cui all'art. 1014, commi 3 e 4, e art. 678, comma 9, del decreto legislativo n. 66/2010, nonché delle preferenze di legge, soltanto se indicate 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 sul sito istituzionale [www.comune.pontesannicolo.pd.it](http://www.comune.pontesannicolo.pd.it), nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente",



### Adempimenti ex artt. 4 e 5 della Legge 241/90:

SERVIZIO DI STAFF GESTIONE RISORSE UMANE – Responsabile del Servizio: Segretario Generale

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE – Il Responsabile del Procedimento: Baldissera Monica

ORARIO: Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì 9 – 13 ♦ Mercoledì 15:30 – 17:30

TELEFONO: 049 8968642 ♦ 049 8968 689 ♦ Fax 049 8960785



# COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

35020 – PROVINCIA DI PADOVA

Viale del Lavoro, 1 - Tel. 049 8968689 - Fax 049 8960785  
www.comune.pontesannicolo.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00673730289  
risorseumane@comune.pontesannicolo.pd.it

sottosezione “Bandi di Concorso”, e dalla data di pubblicazione all’Albo pretorio del Comune di Ponte San Nicolò decorreranno i termini 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 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 – subordinatamente al soddisfacimento delle esigenze assunzionali del Comune di Ponte San Nicolò – 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 Ponte San Nicolò, 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

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l’accesso, ed è assunto in prova nel profilo professionale del posto messo a concorso.

Il Responsabile del Servizio personale, in ordine all’accertamento dei requisiti per l’accesso posseduti dal vincitore, procederà all’acquisizione d’ufficio della documentazione, salvo richiesta diretta per la documentazione che non fosse detenuta da altra pubblica amministrazione.

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 l’assenza di altri rapporti d’impiego pubblico o privato (per cui in caso di sussistenza di altro rapporto d’impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione) e l’assenza di altre situazioni di incompatibilità richiamate dall’art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, nonché la dichiarazione relativa agli interessi finanziari e ai conflitti d’interesse, prevista dall’art. 6 D.P.R. n. 62/2013 e dall’art. 5 del Codice di comportamento integrativo del Comune.

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



### Adempimenti ex artt. 4 e 5 della Legge 241/90:

SERVIZIO DI STAFF GESTIONE RISORSE UMANE – Responsabile del Servizio: Segretario Generale  
SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE – Il Responsabile del Procedimento: Baldissera Monica  
ORARIO: Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì 9 – 13 ♦ Mercoledì 15:30 – 17:30  
TELEFONO: 049 8968642 ♦ 049 8968 689 ♦ Fax 049 8960785



# COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

35020 – PROVINCIA DI PADOVA

Viale del Lavoro, 1 - Tel. 049 8968689 - Fax 049 8960785  
www.comune.pontesannicolo.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00673730289  
risorseumane@comune.pontesannicolo.pd.it

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”.

La stipulazione del contratto di lavoro e l’inizio del servizio sono comunque subordinati:

- a) all’effettiva possibilità di assunzione da parte dell’Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro, nonché alle disponibilità finanziarie dell’Amministrazione;
- b) al comprovato possesso di tutti i requisiti prescritti quali condizioni di ammissione al concorso ed eventuali titoli di riserva, preferenza, precedenza o di altro genere comunque rilevanti, indicati dall’interessato nella domanda di ammissione.

## 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 Ponte San Nicolò in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all’espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l’eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

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

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

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

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia, attraverso il sito internet del Comune di Ponte San Nicolò, 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.



### Adempimenti ex artt. 4 e 5 della Legge 241/90:

SERVIZIO DI STAFF GESTIONE RISORSE UMANE – Responsabile del Servizio: Segretario Generale

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE – Il Responsabile del Procedimento: Baldissera Monica

ORARIO: Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì 9 – 13 ♦ Mercoledì 15:30 – 17:30

TELEFONO: 049 8968642 ♦ 049 8968 689 ♦ Fax 049 8960785



# COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

35020 – PROVINCIA DI PADOVA

Viale del Lavoro, 1 - Tel. 049 8968689 - Fax 049 8960785  
www.comune.pontesannicolo.pd.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00673730289  
risorseumane@comune.pontesannicolo.pd.it

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 Ponte San Nicolò, in qualità di Titolare, Viale del Lavoro 1 - 35020 Ponte San Nicolò (PD)
- Ufficio Personale, all'indirizzo e-mail [risorseumane@comune.pontesannicolo.pd.it](mailto:risorseumane@comune.pontesannicolo.pd.it) o trasmesse tramite Pec all'indirizzo [pontesannicolo.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:pontesannicolo.pd@cert.ip-veneto.net)
- al Responsabile per la protezione dei dati personali presso l'Amministrazione, mail: [andrea.camata@studiocamata.it](mailto:andrea.camata@studiocamata.it)  
pec: [andreacamata@pec.it](mailto:andreacamata@pec.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 RGDP).

## 12. INFORMAZIONI E NORME FINALI

La partecipazione al concorso obbliga il concorrente all'accettazione incondizionata delle disposizioni previste nel presente bando. Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni.

Il Comune di Ponte San Nicolò 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.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. si individua quale Responsabile del procedimento la rag. Monica Baldissera, Coordinatore del Servizio Personale del Comune di Ponte San Nicolò.

Eventuali informazioni sul concorso potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Ponte San Nicolò - tel. 049/8968689 o tramite la seguente e-mail: [risorseumane@comune.pontesannicolo.pd.it](mailto:risorseumane@comune.pontesannicolo.pd.it).

Il Responsabile del Personale  
(dott.ssa Sandra Trivellato)

*(Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs 82/2005, s.m.i. e norme collegate)*