



COMUNE DI ZUGLIANO

VIA ROMA, 69 - 36030 ZUGLIANO, (VI)

Telefono 0445 330015

indirizzo di posta elettronica – segreteria@comune.zugliano.vi.it

PEC – zugliano.vi@cert.ip-veneto.net

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PARZIALE (30/36) DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE - DA ASSEGNARE AL SETTORE SEGRETERIA E SERVIZI ALLA PERSONA - con riserva prioritaria ai militari volontari delle Forze Armate ai sensi del D.Lgs. n. 66/2010 e una frazione di riserva a favore degli operatori volontari SCU – Servizio Civile Universale).

SCADENZA 5 MAGGIO: ORE 12:00

IL SEGRETARIO COMUNALE

IN ESECUZIONE di quanto disposto nel “Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (PIAO)” del Comune di Zugliano approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 30.01.2025.

VISTA la propria determina con cui si approva il presente bando;

VISTO il vigente regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, nonché il D.P.R. n. 487/1994, recante le norme sull’accesso al pubblico impiego;

VISTI il D.P.R. n. 445/2000, il D.Lgs. n. 267/2000, il D.Lgs. n. 152/97 e il D.Lgs. n. 198/2006 nella parte in cui garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro;

VISTO il CCNL del comparto Funzioni locali;

L’Amministrazione comunale ha assolto agli obblighi previsti dall’art. 34 bis, comma 1 del D.Lgs n. 165/2001;

RENDE NOTO

Che, in esecuzione dei sopracitati provvedimenti, è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto a tempo parziale a 30 ore ed indeterminato all’interno dell’area dei funzionari e dell’elevata qualificazione da assegnare al Settore Segreteria e Servizi alla persona.

Le modalità del concorso ed i criteri di valutazione delle prove sono fissati nel presente bando di concorso.

Il Comune in ogni momento può sospendere, revocare la procedura concorsuale o, in caso di concorso esperito, non procedere con l’assunzione.

La graduatoria redatta a seguito del presente concorso potrà essere utilizzata dall’Amministrazione anche per assunzioni part-time nonché, ai sensi di quanto previsto dall’art. 36, comma 2 del D.Lgs 165/2001, per assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o parziale.

Il comune di Zugliano avverte, già da ora, che la graduatoria potrà essere scorsa dallo stesso comune.

Ai sensi dell’art. 1014, comma 4 e dell’art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. Nel caso non vi sia alcun candidato dichiarato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria. I candidati che intendono avvalersi della suddetta riserva devono farne specifica richiesta tramite autocertificazione.

Ai sensi della Legge n. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari SCU (Servizio civile Universale).

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a concorso e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Equilibrio di genere: nel Comune di Zugliano, la rappresentatività dei generi inquadrati come "Area dei Funzionari ed Elevate qualificazione" al 31.12.2024, è la seguente: 40% uomini e 60% donne. Dato atto che il differenziale tra i generi è inferiore del 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 6, lettera o) del D.P.R. 487/1994, in favore del genere meno rappresentato.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto delle date fissate per le prove concorsuali a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, attraverso la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. A tal fine le candidate interessate possono manifestare eventuali particolari esigenze attraverso apposita comunicazione preventiva da inoltrare all'indirizzo e-mail segreteria@comune.zugliano.vi.it possibilmente entro il termine di 10 (dieci) giorni antecedenti la data di svolgimento della prova al fine di approntare le necessarie misure di carattere organizzativo

TRATTAMENTO ECONOMICO E INDIVIDUAZIONE DEL POSTO

Il trattamento economico annuo lordo per il posto messo a concorso previsto dalla normativa in vigore per il personale degli Enti Locali per "l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" (ex D1) profilo professionale amministrativo, sono costituiti dai seguenti elementi retributivi di base:

- trattamento tabellare annuo lordo – 12 mensilità;
- indennità di comparto lorda annua;
- indennità di vacanza contrattuale annua;
- tredicesima mensilità;

altri benefici contrattuali, se dovuti a norma di legge.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai CCNL sottoscritti e vevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro. Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge. Il soggetto assunto sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

ATTIVITÀ PRINCIPALI CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE

Le attività principali della posizione lavorativa riguardano l'ambito del Settore Segreteria e Servizi alla persona e prevedono la gestione dei processi amministrativi, anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente curando, altresì, la predisposizione di atti e provvedimenti. Potranno essere previste, a titolo esemplificativo, attività di:

- controllo e gestione di istruttorie in campo amministrativo sulla base di direttive di massima al fine di predisporre e redigere atti, provvedimenti e documenti amministrativi relativi alla propria unità di competenza che riguarda le aree dei servizi demografici, cultura/biblioteca, servizi sociali e segreteria;
- ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della gestione economico-finanziaria dell'unità amministrativa di competenza;
- collaborazione e supporto all'attività dei funzionari con elevata qualificazione e degli altri organi comunali;
- studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse;
- monitoraggio dei procedimenti amministrativi di competenza;
- coordinamento dell'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori;
- gestione giuridica del personale dell'ente.

Conoscenze, capacità professionali e attitudini richieste:

- autonomia nell'organizzazione del proprio lavoro ed intraprendenza;
- propensione all'aggiornamento continuo;
- flessibilità/adattabilità: sapersi adattare a contesti lavorativi mutevoli, essere aperti alle novità e disponibili a collaborare con persone con punti di vista anche diversi dal proprio;
- buone capacità relazionali, ovvero capacità di interfacciarsi, lavorare e collaborare con le diverse articolazioni organizzative dell'ente in armonia e in modo costruttivo;
- buone competenze informatiche nell'uso dei più diffusi software di calcolo e scrittura e spiccata attitudine all'apprendimento dell'uso di software gestionali.

La figura potrebbe essere adibita ad altre mansioni equivalenti nell'ambito della classificazione professionale.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Gli aspiranti di entrambi i sessi possono partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

1. a. Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino) o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti: - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione dei titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria"); - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b. Compimento del 18° anno di età;
- c. Idoneità fisica all'impiego per le mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso;
- d. Posizione regolare nei confronti 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;
- e. Godimento dei diritti civili e politici;
- f. Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico o licenziati da una P.A. per motivi disciplinari;
- h. Patente di guida **di cat. B o superiore**;
- j. Possesso del seguente titolo di studio:

Laurea vecchio ordinamento, specialistica e/o magistrale o equipollente che diano la possibilità di partecipare al concorso per segretario comunale, con l'ordinamento universitario previgente al D.M. 509/1999 in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e commercio o titolo equipollente: Possono presentare domanda anche i candidati in possesso di una delle seguenti lauree specialistiche o magistrali equiparate ai diplomi di laurea citati (ex Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 e tabella ivi allegata):

- LM-56 Scienze dell'economia
- LM-77 Scienze economico-aziendali
- LM-87 Servizio sociale e politiche sociali
- LM-52 Relazioni internazionali
- LM-62 Scienze della politica

- LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
- LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo
- LM-88 Sociologia e ricerca sociale
- LM-90 Studi europei
- LMG/01 Giurisprudenza
- 22/S Giurisprudenza
- 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali
- 60/S Relazioni internazionali
- 64/S Scienze dell'economia
- 70/S Scienze della politica
- 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni
- 84/S Scienze economico-aziendali
- 88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo
- 89/S Sociologia
- 99/S Studi europei
- 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica

Nel caso di titoli equipollenti/equiparati a quelli indicati nel presente bando sarà cura del/della candidato/a dimostrarne l'equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. I diplomi conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano, secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Il/La candidato/a che non è in possesso della dichiarazione di equipollenza è ammesso/a con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre la suddetta dichiarazione, pena l'esclusione, entro il giorno della prova scritta. Sul sito del M.I.U.R. sono presenti i provvedimenti normativi relativi alle equipollenze ed equiparazioni tra titoli accademici italiani: <https://www.miur.gov.it>. I candidati in possesso dei titoli equipollenti sono tenuti a verificare le equipollenze direttamente nel sito <https://www.istruzione.it/archivio/web/universita/equipollenze-titoli.html> indicando nella domanda i riferimenti relativi al proprio caso specifico.

Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere in ogni caso posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande 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, ovvero la non assunzione.

Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere in ogni caso posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande 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, ovvero la non assunzione.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata **entro le ore 12:00 del giorno 5 MAGGIO 2025 esclusivamente** per via telematica attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) compilando l'apposito modulo elettronico sulla piattaforma digitale (inpa.gov.it)

Per la modalità di trasmissione della domanda, si rinvia al sito: www.inpa.gov.it

Non è ammessa alcuna domanda inviata al di fuori del portale del Reclutamento.

In caso di malfunzionamento del portale InPA sarà garantita la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, il cui verificarsi verrà segnalato sia sul Portale che sul sito istituzionale dell'Ente, unitamente all'eventuale nuovo termine per la presentazione delle istanze.

I candidati hanno la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza prefissata sopra indicata; in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda (si raccomanda di utilizzare un indirizzo mail abilitato e di controllare anche la cartella di SPAM).

FASI DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE SUL PORTALE INPA:

1. **REGISTRAZIONE:** All'atto della registrazione sul "portale InPA", l'interessato compila il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e un indirizzo e-mail al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla presente procedura concorsuale, unitamente ad un recapito telefonico. La registrazione al portale è gratuita e può avvenire esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art.64, commi 2-quarter e 2-nonies del D.lgs. n.82/2005 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, ai sensi dell'art.9 del Regolamento UE n. 910/2014. L'iscrizione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali.

2. **DOMANDA DI AMMISSIONE:** Successivamente alla registrazione, l'interessato compila la propria domanda di ammissione compilando:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) il luogo e indirizzo di residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico e il recapito di posta elettronica personale, presso cui saranno effettuate le comunicazioni relative al concorso con l'impegno di far conoscere, tempestivamente, le eventuali variazioni dello stesso;
- d) il possesso dei requisiti precedenti;
- e) per quanto attiene il titolo di studio dovrà anche essere dichiarato l'Autorità/Istituto presso cui è stato conseguito, l'anno del conseguimento e la votazione;
- f) di avvalersi dei titoli di preferenza.

3. **TASSA DI CONCORSO:** Il candidato allega alla domanda di ammissione sul portale InPA la ricevuta di pagamento della tassa di concorso pari a € 10,00 (DIECI/00) nella sezione "Allegati" del Portale InPA.

La tassa deve essere corrisposta al Comune con la seguente causale: "Tassa di concorso per un posto di Istruttore". Il pagamento deve avvenire esclusivamente **mediante il sistema Pago PA**, accedendo all'apposita sezione "**Pagamenti OnLine Pago PA**" presente sulla homepage del sito internet istituzionale del Comune (al link <http://www.comune.zugliano.vi.it/web/zugliano>) e, di seguito, scegliendo "**pagamento spontaneo**" e scorrendo l'elenco fino a trovare la voce "**Tassa concorso pubblico**". Compilando i campi richiesti, verrà generato l'avviso di pagamento. La tassa di concorso non sarà restituita in caso di errore di versamento della stessa.

4. **ALLEGATI ULTERIORI:** Il concorrente potrà inoltre allegare, nella sezione "Allegati":

- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- eventuali documenti comprovanti la situazione di portatore di handicap ai sensi della L.104/92 e l'eventuale situazione di disturbo di apprendimento (DSA) per consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione;
- eventuale idonea certificazione di equipollenza rilasciata dalle competenti autorità.

5. INVIO DELLA DOMANDA: Il candidato, infine, conferma ed invia la domanda. Il sistema attribuirà alla stessa un **codice alfanumerico**, che costituirà l'identificativo del candidato in tutte le fasi della procedura concorsuale.

Si precisa che il presente bando viene altresì pubblicato integralmente all'Albo Pretorio informatico, sul sito web istituzionale del Comune e nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente.

Il Comune di Zugliano non assumerà alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali problemi informatici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura concorsuale, l'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi, eventuali variazioni nel calendario delle prove, le istruzioni relative alle modalità di svolgimento delle prove e gli esiti delle stesse, saranno pubblicate sul sito istituzionale <https://www.comune.zugliano.vi.it/> alla Sezione Amministrazione trasparente / Sottosezione Bandi di concorso, all'Albo Pretorio on-line e nel sito INPA. Tale forma di pubblicità ha valore di notifica a tutti gli effetti e conseguentemente non seguirà alcuna comunicazione individuale.

I candidati sono tenuti, per tutta la durata della presente procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" per prendere visione delle informazioni ad essa relative.

PROVA DI PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 20. La preselezione consisterà in un test sulle materie d'esame e/o di cultura generale, costituito da quesiti a risposta multipla di 20 quiz con 3 possibili risposte, di cui 2 errate ed una esatta. Supererà la prova di preselezione e sarà pertanto considerato idoneo il candidato che otterrà una votazione pari ad almeno 7/10.

Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 20 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 20° posto (quindi chi ha raggiunto i 7/10 ma non è tra i primi 20 ex equo, non sarà ammesso alla successiva prova).

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova pratico-operativa e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito. Tale graduatoria sarà pubblicata sull'Albo On line del Comune di Zugliano e sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente/bandi di concorso" e sul portale InPA;

Qualora il numero dei candidati ammessi al concorso risulti inferiore o uguale a 20 e comunque se il numero dei candidati presenti alla preselezione fosse inferiore o uguale a 20, non si procederà all'espletamento della prova preselettiva.

I candidati saranno avvisati dell'eventuale svolgimento della prova preselettiva, tramite consultazione dell'avviso sul sito istituzionale in "Amministrazione trasparente/bandi di concorso". La data della prima prova è quella comunque definita nel diario delle prove.

PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME

I concorrenti, dovranno presentarsi all'esame con un documento di riconoscimento legalmente valido.

Il programma d'esame verterà sui seguenti argomenti:

- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. – prima parte);
- Disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso agli atti (Legge n. 241/1990 e s.m.i.);
- Protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 101/2018);
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.);
- Nozioni fondamentali in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza amministrativa e diritto di accesso civico (Legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, ivi compresi i diritti, i doveri e responsabilità dei

pubblici dipendenti (D.Lgs. n. 165/2001 e CCNL Funzioni Locali);

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.);
- Nozioni fondamentali in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
- Nozioni fondamentali in materia di Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.).

Per la PROVA SCRITTA, la commissione esaminatrice di concorso potrà sottoporre una delle seguenti prove:

- un tema da svolgere;
- un test a risposta multipla;
- Domande con risposte sintetiche su quesiti attinenti ad argomenti delle materie di esame, che evidenzino la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi;
- La redazione di un elaborato di contenuto amministrativo/tecnico ovvero richiedere la stesura di proposte di soluzione di casi operativi concreti relativi alle mansioni proprie del posto messo a concorso;

PROVA ORALE sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso agli atti (Legge n. 241/1990 e s.m.i.);
- Protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 101/2018);
- Nozioni fondamentali in materia di Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.);
- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici.
- Nozioni di informatica.
- Conoscenza di base della lingua inglese.
- Soft skills.

VALUTAZIONE PROVE E CALENDARIO

Il presente concorso è per soli esami e si articolerà in:

- un test preselettivo eventuale con numero superiore di iscritti a n. 20;
- una prova scritta, atta a definire le competenze professionali possedute e può consistere nella risposta a domande a risposta breve o alla elaborazione di un provvedimento;
- una prova orale che consisterà in un colloquio con risposte a domande predeterminate nelle materie indicate nel programma d'esame; nel corso del colloquio sarà accertata anche la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, di elementi della lingua inglese e di idoneità al lavoro dal punto di vista attitudinale.

Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune di Zugliano.

Le prove concorsuali potranno articolarsi in una o più sessioni secondo il numero dei concorrenti. La commissione esaminatrice si riserva la facoltà di indire una o più sessioni di esame nello stesso giorno o in giorni successivi, dandone comunicazione il giorno previsto per la prova medesima.

Come sopraccitato, nel caso in cui i candidati siano in numero superiore a 20 (venti) si darà luogo alla **preselezione**, in data che viene fin da ora stabilita nel giorno **giovedì 08 maggio 2025 alle ore 8:30** in luogo che sarà indicato successivamente.

Ad essa potranno accedere, muniti di idoneo documento di riconoscimento solo i candidati ammessi alla procedura preselettiva.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove (preselettiva, scritta e orale) verrà pubblicato mediante apposito avviso **sul portale telematico del Dipartimento della Funzione Pubblica "InPa – Portale Unico del Reclutamento"**, sul sito istituzionale del Comune di Zugliano, sezione **"Amministrazione trasparente/bandi di concorso"**, nonché sull'Albo pretorio

comunale.

Nel caso in cui non venisse svolta la prova preselettiva (domande pervenute inferiori a n. 20), **la prova scritta verrà effettuata giovedì 8 maggio 2025 alle ore 09:00** in luogo che sarà indicato successivamente.

La data e l'orario della prova orale saranno comunicati successivamente con le modalità sopracitate e verrà effettuata in sala consiliare del Comune di Zugliano in via Roma n. 69;

Ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale, si terrà conto del giudizio sulle risposte orali, della valutazione di carattere attitudinale e/o motivazionale, del giudizio sulla conoscenza della lingua inglese e sulle conoscenze e capacità informatiche.

Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati ed ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

Durante le prove d'esame non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere, tranne quelli autorizzati dalla commissione stessa, né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici che potranno essere ritirati dalla Commissione esaminatrice per il tempo dell'esecuzione delle prove.

CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione esaminatrice provvederà a formulare e valutare le prove del concorso. La Commissione potrà essere integrata da un specialista in psicologia e/o risorse umane.

La commissione esaminatrice dispone complessivamente di massimo 60 punti così ripartiti:

- massimo punti 30 per la prova scritta;
- massimo punti 30 per la prova orale;

Le prove d'esame scritta e orale vengono valutate singolarmente in trentesimi e si intendono superate solo se valutate dalla Commissione con un voto minimo di 21/30. In base al voto conseguito vengono poi proporzionalmente attribuiti i punteggi sopra indicati.

Pertanto:

- conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova tecnico/pratica una valutazione di almeno 21/30;
- la prova orale si intende superata con una valutazione di almeno 21/30.

L'esito della valutazione delle prove d'esame è reso noto mediante pubblicazione **sul portale telematico del Dipartimento della Funzione Pubblica "InPa – Portale Unico del Reclutamento"**, **sul sito istituzionale del Comune di Zugliano, sezione "Amministrazione trasparente/bandi di concorso"**, nonché **sull'Albo pretorio comunale**.

Anche in questo caso la pubblicazione sul sito web avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da altra comunicazione individuale.

La votazione complessiva è data dalla somma dei singoli punteggi riportati nella prova scritta, nella prova orale.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

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

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in mesi sei.

Al termine del periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

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

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'inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione.

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

- al comprovato possesso, da parte del concorrente, di tutti i requisiti prescritti quale condizione di ammissione alla selezione;
- all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, tenuto conto, altresì, dei vincoli in materia di assunzione di personale presso gli enti locali, vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro.

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (GDPR) PER I TRATTAMENTI
EFFETTUATI DAL COMUNE DI ZUGLIANO**

In ottemperanza a quanto prescritto dal Regolamento U.E. n. 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) e dall'art 13 del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si rendono le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali connesso al presente procedimento:

1. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Zugliano con sede in via Roma 69 – 36030 Zugliano (VI).
2. I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi;
3. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge;
4. I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi:
 - a) ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
 - b) ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
 - c) ad altri enti pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge;
 - d) ad altri soggetti pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'ente;
 - e) a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata;
5. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'ente – sezione amministrazione trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013;
6. I dati possono essere conosciuti dal responsabile del trattamento e dagli incaricati del servizio;
7. L'interessato ha il diritto di richiedere al titolare del trattamento l'accesso ai suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati;
8. Eventuali reclami andranno proposti all'Autorità di Controllo: Garante per la protezione dei dati personali al seguente indirizzo: Piazza di Montecitorio n. 121 - 00186 Roma T. 06 696771 F. 06 696773785 (garante@gpdp.it - protocollo@pec.gpdp.it - W. www.garanteprivacy.it).

I dati saranno conservati nell'archivio comunale per la durata prevista dalla normativa vigente. Titolare del trattamento è il Comune di Zugliano, tel. 0445 330115, e-mail segreteria@comune.zugliano.vi.it; responsabile del trattamento e della protezione dei dati: dott.ssa Zanrosso Emanuela tel. 0445 330115, e-mail emanuela.zanrosso@comune.zugliano.vi.it

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di modificare, revocare od annullare il presente bando e la relativa procedura concorsuale, nonché di prorogarne o riaprire il termine di scadenza.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere ad alcuna assunzione. L'Amministrazione

garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della legge 241/90 e sue modifiche ed integrazioni, si precisa che l'accesso agli atti è garantito dal responsabile del procedimento.

Il presente avviso viene diffuso mediante l'affissione all'albo pretorio, la pubblicazione sul sito internet del Comune di Zugliano e la pubblicazione su Inpa.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Comune di Zugliano o mandare una email a segreteria@comune.zugliano.vi.it.

II SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Emanuela Zanosso
DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE
(artt. 20, 21 e 24 del D. Lgs. n. 82 del 07.09.2005 e s.m.e.i.)