



CITTÀ DI MOGLIANO VENETO

P.zza Caduti, 8
C.A.P. 31021

PROVINCIA DI TREVISO
www.comunemoglianoveneto.it
protocollo.comune.moglianoveneto.tv@pecveneto.it

Codice fiscale
00565860269

Prot. n. 11543

Mogliano Veneto, 26 marzo 2024

INTERPELLO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RIVOLTO AI CANDIDATI ISCRITTI NELL'ELENCO DENOMINATO "ELENCO DI IDONEI, PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA ISTRUTTORI (BANDO PROT. N. 25714/2023)" PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO CONTABILE PRESSO IL SETTORE 3 "SVILUPPO SERVIZI ALLA PERSONA"

IL COMUNE DI MOGLIANO VENETO

DATO ATTO che il Comune di Mogliano Veneto, in data 9-11-2023 ha stipulato con la Provincia di Treviso specifico accordo/convenzione per la gestione in forma associata delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali (ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 80/2021), trasmesso con nota prot. n. 66982;

VISTO il proprio Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), approvato con atto di Giunta n. 47 del 14-02-2024, che prevede alla sezione 3 "Capitale umano e organizzazione", tra le altre, l'assunzione di n. 1 Istruttore servizi amministrativo contabili, area Istruttori, a tempo pieno e indeterminato;

VISTA la determinazione del Dirigente del Settore Direzione Generale della Provincia di Treviso n. 1781 del 4.12.2023, con cui è stato approvato l'elenco di idonei all'assunzione di ruolo negli enti locali con il profilo di Istruttore amministrativo, area Istruttori presso la Provincia di Treviso e gli enti aderenti allo specifico accordo/convenzione;

DATO ATTO che, con nota n. 10779 del 19-03-2024, è stata comunicata alla Provincia la richiesta di interpello sull'elenco di idonei sopra richiamato;

In esecuzione della determinazione del Dirigente n. 219 del 26-03-2024 di approvazione del presente avviso di interpello, con la quale si è dato atto che:

- per il n.1 posto da ricoprire è stata esperita la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, con esito negativo;
- non si proceduto al previo esperimento della mobilità volontaria ex art. 30, D.Lgs. 165/2001, per la seguente motivazione: abbreviare i tempi della procedura di reclutamento;
- non sussistono ad oggi graduatorie vigenti nell'ente da cui attingere idonei per poter ricoprire i posti di cui sopra;

RENDE NOTO

AGLI IDONEI ISCRITTI NELL'ELENCO DENOMINATO "ELENCO DI IDONEI, PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA ISTRUTTORI (BANDO PROT. N. 25714/2023)" QUANTO SEGUE:

Il Comune di Mogliano Veneto ha necessità di coprire **n. 1 posto con il profilo professionale di Istruttore servizi amministrativo contabili**, tra gli idonei nell'elenco redatto dalla Provincia di Treviso, per l'equivalente professionalità, a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore 3 "Sviluppo Servizi alla persona", al quale si applica il CCNL del comparto Funzioni Locali.

RICHIEDE PERTANTO

a tutti gli iscritti a tale elenco di manifestare il proprio interesse all'assunzione **ENTRO IL GIORNO 10 APRILE 2024**, con le modalità descritte all'art. 5.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. n. 198 dell'11.4.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge n. 246 del 28.11.2005" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Articolo 1 - Profilo di competenza e attività

Il contenuto del profilo professionale di "Istruttore servizi amministrativo contabili" nell'ordinamento del Comune di Mogliano Veneto, è equivalente – per contenuto delle mansioni e dei requisiti di accesso – al profilo professionale di "Istruttore amministrativo" di cui all'elenco provinciale.

All'Istruttore amministrativo presso il Settore 3 "Sviluppo servizi alla persona" compete, a titolo indicativo e non esaustivo:

- attività istruttorie nel campo amministrativo, contabile e nei processi di lavoro che richiedono l'utilizzo di strumentazioni ed applicativi;
- attività di studio e ricerca ai fini della redazione di atti amministrativi, in attuazione di disposizioni di legge, regolamenti e direttive impartite dal responsabile;
- raccolta, organizzazione, elaborazione, aggiornamento e conservazione di dati ed informazioni di natura complessa, secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite, mediante utilizzo degli applicativi informatici più diffusi;
- collaborazione nella corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate al servizio in cui opera, seguendo le direttive impartite dal responsabile;
- utilizzo dei portali delle pubbliche amministrazioni.

Le competenze – intese quali insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche, organizzative, gestionali - che caratterizzano il profilo professionale e che saranno oggetto di valutazione sono le seguenti:

Conoscenze:

- nozioni generali di diritto amministrativo e sull'ordinamento degli Enti Locali;
- conoscenze di contenuto concettuale con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi e contabili d'ufficio;
- conoscenza dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione;
- buona conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più diffusi (ad esempio Suite Microsoft Office, suite Open Office, posta elettronica).

Capacità tecniche:

- capacità di applicare le conoscenze di riferimento per l'attività istruttoria nei processi di lavoro, assicurandone la correttezza;
- capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna all'U.O. di appartenenza;
- capacità di pensiero critico, di analisi e di soluzione di problemi di media complessità;
- autonomia operativa in un ambito specializzato di lavoro, con una significativa ampiezza di soluzioni possibili, anche in assenza del supervisore;
- capacità di utilizzo delle applicazioni ed apparecchiature informatiche più diffuse;
- partecipazione ad organismi collegiali.

Capacità comportamentali:

- capacità di sviluppare relazioni efficaci con l'utenza e con i referenti esterni/interni;
- capacità di prendere decisioni e conseguire risultati, spirito di iniziativa;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di adattarsi alle priorità con flessibilità, adeguando il proprio comportamento al contesto lavorativo e relazionale;
- capacità di autogestione.

Articolo 2 – - Riserve, preferenze e parità di genere

RISERVE

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei **volontari delle FF.AA.** che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del D.L. n. 44/2023, si determina a favore degli **operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito** una quota pari al 15% dei posti che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

PREFERENZE

I titoli di preferenza di cui all'art. 5 D.P.R. 487/1994 ed eventuali ulteriori titoli, già dichiarati in sede di istanza di partecipazione alla selezione unica, dovranno essere **nuovamente dichiarati e posseduti alla data di presentazione della manifestazione di interesse**, alle sezioni "TITOLI DI PREFERENZA (DPR 487/94 art. 5 e DPR 82/2023)" e "ULTERIORI TITOLI DI PREFERENZA" nel portale inPA.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali è applicato l'ordine di preferenza dei titoli stabilito dall'art. 5, D.P.R. 487/1994.

Alla sezione "TITOLI DI PREFERENZA" nel portale inPA, sono presenti dei titoli di preferenza per i quali non è necessaria alcuna dichiarazione da parte del candidato, come di seguito riportato:

| Titoli di Preferenza in presa visione | |
|---------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6, al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | p) minore età anagrafica |

PARITA' DI GENERE

Ai sensi dell'art.6 del D.P.R. n. 487/1994 presso il Comune di Mogliano Veneto, alla data del 31.12.2023, la percentuale di rappresentatività dei generi del profilo di Istruttore servizi amministrativo contabile è la seguente:

genere maschile: 25 %

genere femminile: 75 %

differenziale tra i generi: 50 %

Pertanto, essendo il differenziale tra i generi **superiore al 30%**, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994 per il genere maschile.

Ai sensi dell'art. 3, co. 4, D.P.R. 487/1994, le percentuali di personale in servizio presso l'Amministrazione alla data del 31.12.2023, appartenenti alle categorie riservatarie (art. 5 del medesimo D.P.R.) inquadrate nell'Area degli Istruttori del profilo di Istruttore servizi amministrativo contabile, sono le seguenti:

- legge n. 68/1999: 5,00 %
- artt. 1014 e 678 del d.lgs. 66/2010 (ordinamento militare): 0,00 %.

Articolo 3 – Requisiti di partecipazione

Il presente interpello è rivolto **esclusivamente ai candidati risultati idonei nell'elenco** approvato con atto dirigenziale della provincia di Treviso n. 1781 del 4.12.2023, pubblicato nella sezione amministrazione trasparente dell'Ente – "Bandi di concorsi" – "Procedure selettive attive".

I requisiti richiesti sono i medesimi dichiarati in sede di partecipazione alla selezione per la formazione dell'elenco idonei per il profilo "Istruttore servizi amministrativo contabile– Area istruttori", **che non devono essere venuti meno**, che si riportano di seguito:

Prerequisito e requisiti generali e specifici (da dichiarare):

1. possesso **dell'ID domanda di partecipazione** (codice numerico di 7 cifre che inizia con 3) alla selezione unica per la formazione dell'elenco di idonei per il profilo professionale di istruttore amministrativo, area istruttori, (avviso elenco idonei atto n. 1781 del 4.12.2023, pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Treviso);
2. cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.lgs. 165/2001, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, dell'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;
 - 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;
3. età non inferiore agli anni 18 e non superiore ad anni 65 età costituente il limite anagrafico ordinamentale vigente per l'Ente e non aver raggiunto il limite massimo per il collocamento a riposo d'ufficio;
4. godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
5. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari, per gli obbligati ai sensi di legge;
6. idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'amministrazione esperisce appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio. Data la particolare natura della posizione di lavoro, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica al posto messo a selezione, ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.1991, n. 120;
7. non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, devono precisare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale pende un eventuale procedimento penale;
8. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
9. possesso dei titoli di studio già dichiarati in fase di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione unica per la formazione dell'elenco di idonei per il profilo professionale di Istruttore amministrativo, area Istruttori (bando prot. n. 25714/2023);
10. possesso degli eventuali titoli di preferenza, previsti in calce all'avviso di interpello.

Nella manifestazione di interesse telematica, tramite il portale InPA, il candidato con disabilità compila la dichiarazione relativa alla condizione di portatore di handicap, ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, corredata dalla copia della certificazione della commissione medica dello stato di portatore di handicap, nel seguente modo:

- nella Sezione "REQUISITI GENERICI" va dichiarata la condizione di portatore di disabilità;
- nella Sezione "ALLEGATI" va allegata la relativa certificazione medica.

I prescritti requisiti, titoli di riserva e di preferenza devono essere posseduti sia alla data di presentazione della manifestazione di interesse, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il mancato possesso dei requisiti indicati nel presente articolo precluderà la partecipazione all'interpello in oggetto.

I requisiti di assunzione verranno verificati in sede di stipula del contratto da parte dell'ente interpellante

(come ad esempio la visita di idoneità fisica all'impiego).

La risposta al presente interpello non prevede il pagamento della tassa di concorso.

Articolo 4 - Pubblicità dell'interpello

Il presente interpello è pubblicato nel Portale unico del reclutamento nel sito www.InPA.gov.it, ai sensi dell'art. 35-ter, D.lgs. 165/2001, all'albo pretorio del Comune di Mogliano Veneto e nel sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Bandi di concorso", nonché nel sito istituzionale della Provincia di Treviso www.provincia.treviso.it, alla sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" – "Procedure selettive attive".

Articolo 5 – Termini e modalità di presentazione della manifestazione di interesse all'assunzione

Registrazione al portale inPA:

Il candidato dovrà produrre la manifestazione di interesse all'interpello per l'assunzione ed i relativi allegati esclusivamente tramite procedura telematica accedendo, previa registrazione, al Portale unico del reclutamento nel sito www.InPA.gov.it, sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del consiglio dei ministri.

L'accesso alla piattaforma è consentito esclusivamente ai partecipanti in possesso dell'identità digitale, muniti di SPID/CIE/CNS/e-IDAS.

Per informazioni sulle funzionalità del Portale, consultare la sezione FAQ disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>.

Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del portale inPA, cliccando su **"Curriculum"**, il candidato procede alla predisposizione del proprio **curriculum vitae completo di tutte le informazioni previste**, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R n. 445/2000.

La registrazione al Portale comporta la manifestazione del consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 del GDPR.

Compilazione della domanda di partecipazione (manifestazione di interesse):

Conclusa la fase della registrazione, cliccando sulla sezione **"Elenco concorsi"**, è possibile scegliere la selezione pubblica alla quale partecipare selezionando, in calce alla pagina di dettaglio della selezione, i pulsanti **"Invia la tua candidatura"** e, successivamente, **"Presenta una domanda per questa procedura"**.

La candidatura è in parte già precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio *curriculum vitae*, che possono essere eventualmente modificati e/o integrati.

Prima dell'invio dell'istanza, il candidato dovrà compilare tutte le sezioni della domanda/manifestazione di interesse, seguendo la procedura proposta dal Portale ed allegando gli eventuali documenti richiesti. Le sezioni completate saranno contraddistinte da una spunta ✓, mentre eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente avviso di interpello, saranno segnalati con un triangolo arancione con un punto esclamativo ⚠.

Si consiglia, pertanto, di verificare sempre i dati inseriti.

Alla domanda/manifestazione di interesse dovrà essere **allegato**:

1. solo per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero: se in possesso, copia del decreto di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero rilasciato dal MIUR, ovvero *dichiarazione di aver richiesto il riconoscimento di cui all'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, con indicazione degli estremi dell'istanza*;
2. solo per i cittadini extracomunitari: copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario oppure copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria;

L'ultima sezione da compilare **"Verifica ed invio"** permette:

- di controllare che tutte le sezioni siano compilate correttamente, in caso contrario verranno segnalate dalla piattaforma quelle incomplete;

- di inoltrare la domanda e, contestualmente, di scaricare il file PDF generato da sistema a cui viene associato un **codice ID** attraverso cui ciascun candidato sarà identificato in tutte le comunicazioni e pubblicazioni che lo riguardano della presente procedura.

Assistenza informatica:

In caso di difficoltà nella compilazione della domanda/manifestazione di interesse rivolgersi al servizio di supporto messo a disposizione dal portale InPA compilando l'apposito form "*Richiedi supporto*" in basso a destra.

Termini di presentazione della domanda/manifestazione di interesse:

La procedura informatica per la presentazione della domanda/manifestazione di interesse **sarà attiva a partire dal giorno 26 marzo 2024** e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del **giorno di scadenza 10 aprile 2024**.

Il termine di scadenza è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda/manifestazione di interesse e non sarà ammessa la produzione di altri documenti a corredo della domanda/manifestazione di interesse. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il candidato può modificare o integrare la domanda/manifestazione di interesse **fino alla data di scadenza dell'interpello**, anche se già precedentemente inviata, in tal caso, verrà tenuta in considerazione esclusivamente l'ultima domanda/manifestazione di interesse presentata in ordine di tempo.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda/manifestazione di interesse comporterà la non ammissibilità alla selezione.

La Provincia di Treviso non si assume alcuna responsabilità legata ad eventuali problemi telematici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare la manifestazione di interesse nei termini previsti; si consiglia, pertanto, di presentare la domanda/manifestazione di interesse anticipatamente rispetto alla scadenza del termine.

In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale inPA, **accertato** dall'amministrazione, che ne impedisca l'utilizzazione per la presentazione della domanda/manifestazione di interesse o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza corrispondente a quello della durata del **malfunzionamento**.

L'amministrazione provvede a pubblicare sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Sottoscrivendo la domanda/manifestazione di partecipazione, il candidato autorizza la Provincia di Treviso a fornire i propri dati agli altri enti locali interpellanti per poter svolgere la fase 2 di approvazione dell'interpello e di svolgimento della prova orale.

Articolo 6 – Comunicazioni ai candidati

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate nel portale unico del reclutamento nel sito www.InPA.gov.it - sezione "Bandi e Avvisi", nel sito istituzionale www.provincia.treviso.it nella sezione "Amministrazione trasparente" – sotto-sezione "Bandi di concorso" – "Procedure selettive in corso" alla voce "Comunicazioni ed esiti" dell'avviso di interpello di interesse e nel sito istituzionale del Comune di Mogliano Veneto alla sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Bandi di concorso".

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Dalla data di pubblicazione decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della regolarizzazione e/o presentazione di osservazioni o ricorsi.

I candidati sono tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il Portale unico del reclutamento e i siti istituzionali dell'Ente interpellante e della Provincia di Treviso, come sopra specificato, per prendere visione delle informazioni relative alla procedura.

Eventuali comunicazioni personali da parte dell'ente interpellante saranno effettuate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di presentazione della manifestazione di interesse all'assunzione.

Articolo 7 – Tipologia, contenuto e diario della prova d'esame

La prova consisterà in un colloquio in presenza, diretto ad accertare il possesso delle conoscenze e delle competenze che afferiscono allo specifico profilo professionale di Istruttore servizi amministrativo contabili, come esplicitato all'art. 1, nonché le caratteristiche personali ritenute importanti per ricoprire la professionalità richiesta (personalità, motivazione, attitudini, ecc.).

Sono ammessi alla prova tutti gli idonei iscritti nell'elenco approvato con determinazione dirigenziale n. 1781 del 4.12.2023 che abbiano presentato domanda di partecipazione (manifestazione di interesse).

La comunicazione dell'ammissione/esclusione alla prova orale sarà effettuata, con avviso pubblicato prima della data dello svolgimento del colloquio, nelle modalità di cui all'art. 6.

Sarà escluso dalla procedura il candidato che, nel corso della stessa, sia stato assunto a tempo indeterminato a seguito di interpello di altro ente legato al medesimo elenco di idonei.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie d'esame:

- elementi sull'ordinamento istituzionale degli enti locali con particolare riferimento alle funzioni e competenze degli organi politici e gestionali (Parte I - D.lgs. 267/2001);
- nozioni generali sulle funzioni proprie del Comune (attività produttive e sviluppo economico, pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale e sovracomunale, opere pubbliche, protezione civile, servizi sociali, istruzione scolastica, beni ed attività culturali, polizia locale, smaltimento rifiuti e tutela ambiente, trasporti e viabilità, riscossione tributi) e sulle funzioni conferite dallo Stato (servizi relativi a stato civile, anagrafe, statistica, leva militare, servizi elettorali);
- legge n. 56/2014 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni", con particolare riferimento alle competenze della Provincia;
- elementi sull'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali: gli strumenti di programmazione, la gestione delle entrate e delle spese, il fondo pluriennale vincolato, il rendiconto (Parte II - D.lgs. 267/2001, D. Lgs. 118/2011);
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento:
 - al procedimento amministrativo, al diritto di accesso (L. 241/1990), all'accesso civico semplice e generalizzato (D.lgs. 33/2013);
 - ai principali atti amministrativi (determinazione, deliberazione, ordinanza);
- elementi in materia di documentazione amministrativa: certificazione, autocertificazione, procedure e controlli (DPR 445/2000);
- nozioni generali sull'ordinamento dei dipendenti della pubblica amministrazione: diritti e doveri dei dipendenti pubblici (D.Lgs. n. 165/2001) e Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (DPR n. 62/2013);
- cenni sugli obblighi di trasparenza (L. 190/2012, D.lgs. 33/2013) e sulla tutela dei dati personali (GDPR 679/2016);
- nozioni generali in materia di appalti di lavori, servizi e forniture (D.lgs. 50/2016).

Le competenze informatiche e la conoscenza della lingua inglese sono già state valutate in sede di idoneità alla formazione dell'elenco.

La prova si intende superata con il conseguimento di una votazione **non inferiore a 21/30**, con punteggio massimo di 30 punti. Il punteggio finale è dato dalla sola valutazione conseguita nel presente interpello.

Il colloquio si svolgerà il giorno **18 aprile 2024** presso la **Sala consiliare della Sede municipale in Piazza Caduti 8, Mogliano Veneto** a partire dalle **ore 9,00**.

Durante la prova è vietato l'utilizzo di smartphone o dispositivi di qualsiasi natura e tipologia (inclusi smartwatch) in grado di consultare file, di inviare fotografie e immagini, nonché di apparecchiature elettroniche portatili di tipo palmare o personal computer portatili di qualsiasi genere in grado di collegarsi all'esterno dell'edificio tramite connessioni wireless.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, ora e sede prestabiliti, saranno considerati rinunciatari della procedura selettiva.

L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati nelle modalità di cui all'art. 6.

Articolo 8 – Formulazione e termini di validità della graduatoria

Al termine del colloquio, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria in ordine decrescente, ai sensi della normativa vigente (art. 15 del D.P.R. n. 487/1994).

Si fa rinvio all'art. 5 del D.P.R. 487/1994, rubricato "Categorie riservatarie e preferenze e parità di genere" nel caso due o più candidati ottengano, a conclusione delle operazioni di valutazione della prova di esame, pari punteggio. Il possesso dei titoli di preferenza deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

La graduatoria finale, approvata con apposito atto del Dirigente del Servizio del Personale, sviluppo risorse umane è pubblicata nel portale inPA e nel sito web istituzionale https://www.comunemoglianoveneto.it/myportal/C_F269/amministrazionetrasparente/_05_bandi_di_concorso, alla sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Bandi di concorso, come specificato all'art. 6 "Comunicazioni ai candidati" ed all'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione per un periodo di 15 giorni, rimanendo efficace per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione.

E' dichiarato vincitore/vincitrice della procedura selettiva di che trattasi, il primo dei candidati utilmente classificato nella graduatoria finale, fatte salve le eventuali riserve di legge sui posti ove espressamente indicato.

La graduatoria è utilizzata per le assunzioni da parte dell'ente interpellante, esclusivamente per i posti oggetto del presente interpello. In caso di rinuncia all'assunzione, recesso dal contratto nel corso del periodo di prova o non superamento di quest'ultimo, l'ente interpellante potrà ricorrere, per la copertura del posto, al successivo idoneo classificato nella graduatoria finale.

La graduatoria formata a seguito dell'interpello non potrà essere utilizzata da altri enti.

Nel caso in cui il vincitore della graduatoria formata a seguito dell'interpello fosse stato, nel frattempo, assunto a tempo indeterminato da altro ente interpellante che avesse attinto dallo stesso elenco di idonei decadrà dalla graduatoria.

Articolo 9 - Assunzione in servizio

L'assunzione a tempo indeterminato derivante dalla conclusione del presente procedimento amministrativo comporta la **cancellazione dall'elenco degli idonei**, come previsto dal comma 5, art. 3 bis D.L. 80/2021, tramite apposita determinazione dirigenziale adottata dalla Provincia di Treviso. La cancellazione dall'elenco avviene nel momento in cui la Provincia di Treviso riceve copia del contratto di assunzione da parte del Comune di Mogliano Veneto.

Oltre che nel caso di assunzione a tempo indeterminato, la Provincia con propria determinazione **cancella l'idoneo dall'elenco** nel momento in cui perviene la comunicazione da parte dall'ente interpellante relativa:

- **all'assenza dell'idoneo all'espletamento della prova** prevista nell'interpello per tre volte, anche non consecutive;
- **al rifiuto del vincitore** dell'interpello all'assunzione per tre volte, anche non consecutive;
- **al recesso del vincitore** durante il periodo di prova per tre volte, anche non consecutive;
- **al mancato superamento del periodo di prova** per due volte, anche non consecutive, da parte del vincitore dell'interpello.

Nel caso in cui il vincitore selezionato rinunci all'assunzione o venga assunto da un ente a tempo indeterminato, ma receda dal contratto nel corso del periodo di prova o non superi quest'ultimo, lo stesso **rientra** nell'elenco degli idonei, **fatti salvi i casi sopracitati**.

Il vincitore assunto presso l'ente interpellante, una volta cancellato dall'elenco, non potrà partecipare ad alcun interpello, né alla conseguente selezione, anche qualora avesse manifestato il proprio interesse prima della cancellazione, in quanto privo dei requisiti necessari alla partecipazione.

L'ente interpellante invita il/la vincitore/trice a presentare la documentazione necessaria per l'assunzione, ai sensi dell'art. 24 del CCNL sottoscritto 16.11.2022. Nello stesso termine il/la destinatario/a, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs.165/2001. In caso contrario,

unitamente ai documenti, deve essere presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione. Il Comune di Mogliano Veneto, limitatamente al/la vincitore/trice della selezione, provvederà a verificare tramite richiesta alle amministrazioni pubbliche ed enti competenti, il permanere e/o la sussistenza dei requisiti contenuti nelle dichiarazioni esplicitate nella manifestazione di interesse.

Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal/la candidato/a nella domanda di partecipazione alla selezione unica e alla manifestazione di interesse, si provvederà all'immediata esclusione dello stesso sia dalla graduatoria che dall'elenco con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione e alla partecipazione a possibili futuri interpellati, fatta salva ogni altra sanzione anche di natura penale.

Qualora il vincitore / la vincitrice non assuma servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini comunicati, decade dall'assunzione e dalla graduatoria.

Il/la dipendente assunto in servizio è sottoposto all'espletamento di un **periodo di prova di sei mesi** nella posizione professionale per la quale risulta vincitore/trice. La valutazione dell'espletamento della prova rientra nelle competenze del Dirigente o Responsabile degli Uffici e dei Servizi, cui il/la dipendente interessato/a risulta funzionalmente assegnato/a. Al termine del periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il/la dipendente si intende confermato/a in servizio con il riconoscimento dell'anzianità, dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, co. 7-ter, del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021, il personale assunto, in caso di prima assegnazione, permane presso l'Ente per un periodo minimo di cinque anni.

Il rapporto di lavoro è regolato da contratto individuale, sottoscritto tra le parti ed il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto "Funzioni Locali", triennio 2019-2021, per l'area Istruttori e precisamente stipendio tabellare lordo annuo pari a tredici mensilità per euro 23.175,61, oltre alle indennità fisse ed accessorie previste dal medesimo Contratto e dalla legislazione vigente. Gli emolumenti suddetti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio del vincitore sono comunque subordinati, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione del contratto, ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Reclutamento e Concorsi Unici della Provincia di Treviso, per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati tramite una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I candidati sono tenuti a **comunicare tempestivamente alla Provincia di Treviso una qualsiasi modifica dei dati dichiarati nella domanda/manifestazione di interesse.**

Il Titolare del trattamento è la Provincia di Treviso ai sensi dell'art. 13, comma 3, del citato Regolamento, nel caso intenda trattare ulteriormente i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente comma, procederà a fornire agli interessati ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni altra informazione pertinente di cui al comma 2 del medesimo articolo.

I dati saranno trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679 GDPR, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. Il trattamento sarà effettuato a cura delle persone autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato/a ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato/a è titolare dei diritti di cui all'art. 7, comma 3, e agli artt. 18, 20, 21 e 77 del succitato regolamento.

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'ente mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

I dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione. I dati personali oggetto di trattamento possono essere diffusi e comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, esclusivamente in ottemperanza a obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Dirigente del settore direzione Generale della Provincia di Treviso, delegato al trattamento dei dati.

Articolo 11 - Disposizioni finali e diritto d'accesso

Il presente interpello costituisce "lex specialis" della procedura selettiva; la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il Comune di Mogliano Veneto si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare il presente interpello, di sospendere o prorogarne i termini, di revocarlo, nel caso di sopravvenienza di disposizioni normative o di diverse esigenze organizzative, funzionali, finanziarie proprie dell'Ente, che impediscano, in tutto o in parte, l'assunzione in oggetto, dandone notizia al pubblico nelle stesse forme del presente avviso, e in caso di revoca, ai candidati che abbiano presentato manifestazione di interesse.

Il Responsabile del presente procedimento è il Dirigente del Servizio Personale, Sviluppo Risorse Umane il Segretario Generale il dott. Claudio Fommei.

Per ulteriori informazioni, contattare l'Ufficio Personale, Sviluppo Risorse Umane: tel. 041-5930227 mail: personale@comunemoglianoveneto.it.

Per ulteriori informazioni riguardanti la procedura telematica di adesione all'interpello, contattare l'Ufficio Reclutamento e Concorsi Unici della Provincia di Treviso: tel. 0422-65 6358/6434/6492; mail: concorsi@provincia.treviso.it

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Claudio Fommei
(*sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21, D.lgs. 82/2005*)

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.