



CITTÀ DI ESTE

PROVINCIA DI PADOVA

p.zza Maggiore, 6 – 35042 Este
www.comune.este.pd.it – PEC: este.pd@legalmailpa.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00647320282
tel. 0429 617511

SETTORE PERSONALE

E-Mail: personale@comune.este.pd.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO CON FUNZIONI DI VICESEGREARIO COMUNALE

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEI SERVIZI DEL PERSONALE

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 31/01/2024 ad oggetto “Approvazione del Piao 2024-2024” all’interno del quale nella sottosezione 3.3 – “Piano dei fabbisogni di Personale 2024-2026” viene prevista l’assunzione di n. 1 Dirigente Amministrativo – presso l’Area 1^ “Affari Generali, Attività educative culturali e sociali” di seguito modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 04/09/2024.

RICHIAMATA la determinazione n. 748 del 13/09/2024 di approvazione bando per l’assunzione di n. 1 Dirigente Amministrativo;

VISTI i vigenti regolamenti:

- Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 08/04/2013 e ss.mm.ii;
- Regolamento per la disciplina dei concorsi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 202 del 07/11/2023;

DATO ATTO che è facoltà dell’Amministrazione comunale procedere alla sospensione della procedura concorsuale per motivi sia di ordine legislativo che concorsuale;

VISTI:

- il d.lgs n. 267/2000;
- il d.lgs. n. 165/2001;
- il D.P.R. n. 487/1994;
- il DPCM 9 novembre 2021, ad oggetto: “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento;
- il D.P.R. n. 82 del 16/06/2023;
- il CCNL del personale del Comparto funzioni locali.

RENDE NOTO

ART. 1 - TIPO DI SELEZIONE

E’ indetta una selezione pubblica per soli esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato e per la formazione di una graduatoria per “Dirigente Amministrativo” con funzioni di Vicesegretario Comunale – CCNL Area Funzioni Locali”;

COMUNE DI ESTE
Protocollo centrale
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0037482/2024 del 16/09/2024
Firmatario: DANIELA PECORARO

ART. 2 – COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

1. La descrizione della posizione, l'ambito delle attività/responsabilità e il profilo di ruolo in ordine a conoscenze tecniche e capacità/attitudini è la seguente:

Conoscenze tecniche:

Le competenze del dirigente sono quelle previste dalla normativa vigente in materia, dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nello specifico l'incarico dirigenziale di cui alla presente procedura ha per oggetto la funzione di Dirigente amministrativo Area 1^ "Affari Generali, attività educative, culturali e sociali" del Comune di Este.

Le attività principali caratterizzanti la posizione riguardano:

- Ufficio Affari Legali;
- Segreteria, Protocollo, Notifiche e Ufficio contratti;
- Ufficio Servizi demografici, stato civile e anagrafe;
- Ufficio Cultura, sport pubblica istruzione e turismo;
- Ufficio Iat ed accoglienza turistica;
- Biblioteca civica e archivio comunale;
- Ufficio Servizi sociali e ufficio casa;
- Ufficio d'ambito territoriale ven_17.
- Asilo nido comunale.

COMPETENZE E CONOSCENZE RICHIESTE DAL RUOLO

Competenze e conoscenze specialistiche:

Per lo svolgimento del ruolo sono richieste le seguenti competenze di tipo specialistico:

- Conoscenze in materia di ordinamento degli enti locali;
- Competenze tecnico-specialistiche e negli ambiti di intervento che afferiscono all'Ufficio Affari legali, (considerando la normativa anche a carattere speciale di riferimento);
- Fornire da supporto agli uffici comunali per assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte.
- Fornire da supporto per le procedure di gara relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza-PNRR finanziate con risorse Next Generation EU (NGEU).
- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e ss.mm.ii), trasparenza, (D.lgs. 33/2013), privacy, legislazione in materia di contratti pubblici (D.lgs. 36/2023).
- Normativa in materia di Protocollo e Ufficio Notifiche;
- Servizi pubblici locali, appalti, concessione di lavori, servizi e forniture;
- Strumenti di pianificazione, programmazione, controllo di gestione, misurazione e valutazione della performance;
- Management, organizzazione, gestione, valorizzazione e valutazione del personale,
- Nozioni di ordinamento contabile degli Enti locali;
- Funzioni fondamentali degli enti locali nei servizi socio assistenziali e socio educativi.
- Politiche abitative, pubblica istruzione, promozione dello sport, servizi culturali e bibliotecari e conoscenza della normativa statale e regionale;
- Gestione attività economiche finanziarie connesse alla realizzazione di progetti finanziati con fondi esteri (predisposizione budget, monitoraggio e rendicontazione).
- Conoscenza della normativa e degli adempimenti connessi al Servizio d'Ambito Territoriale VEN_17 cui il Comune di Este risulta capofila, e cui il Dirigente è responsabile.

Comportamenti e capacità / competenze attitudinali

Le competenze attitudinali intese quali conoscenze delle capacità tecniche, organizzative, manageriali e gestionali, nonché le attitudini e le motivazioni individuali che caratterizzano il ruolo professionale di Dirigente sono così sintetizzate:

- Pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili);
- Coordinamento e sviluppo collaboratori (capacità di coordinare più persone promuovendo lo sviluppo dei

propri collaboratori);

- Applicazione e sviluppo conoscenze (capacità di utilizzare e applicare le conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione);

- Problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative);

- Comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali);

- Orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo);

- Gestione delle emozioni e dello stress (capacità di autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti).

- Orientamento al risultato (definire in coerenza con le strategie dell'organizzazione e a partire dagli obiettivi assegnati, modalità di lavoro in grado di assicurare il raggiungimento dei risultati attesi, da parte sua e da parte della struttura di competenza).

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al dipendente sarà riconosciuto il trattamento economico iniziale previsto dal vigente CCNL relativo al personale delle Funzioni Locali del 16/07/2024 e dagli atti assunti dall'Ente in ordine alla graduazione della posizione dirigenziale;

2. Spettano inoltre, la tredicesima mensilità, l'indennità o trattamenti economici accessori o aggiuntivi previsti dalle leggi o dai contratti collettivi vigenti, se ed in quanto dovuti;

ART. 4 – NORMATIVA DELLA SELEZIONE

1. La selezione pubblica è disciplinata dalle norme contenute nel D.P.R. 9.5.1994 n. 487, dalle successive ed integrative disposizioni normative e contrattuali inerenti alla materia, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi dell'Ente, dal Regolamento per la disciplina dei concorsi dell'Ente e dal presente bando;

2. La selezione prevede lo svolgimento di prove volte all'accertamento delle competenze e dei requisiti richiesti dal profilo professionale da ricoprire. Le modalità di svolgimento garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità, oltre all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa;

3. L'accertamento delle competenze è effettuato da apposita Commissione Esaminatrice, che potrà essere composta da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra i dipendenti delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime. Ne potranno far parte anche specialisti in psicologia e risorse umane, nonché esperti in competenze digitali e di lingua straniera. Almeno un terzo dei posti dei componenti la Commissione, salvo motivata impossibilità, sarà riservato ai commissari di sesso femminile in conformità dell'art. 57, comma 1, lettera a) del D.lgs. 165/2001;

ART. 5 – EQUILIBRIO DI GENERE

Viene garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto messo a selezione ai sensi del D.lgs. 198 del 11 aprile 2006, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.lgs. 165/2001;

Equilibrio di genere

Nel Comune di Este la rappresentatività dei generi inquadrati nell'Area dei Dirigenti, al 31/12/2023, è la seguente:

- 2 maschi pari al 66,66%;

- 1 femmina pari al 33,34%.

Poiché il differenziale tra i generi risulta superiore al 30% si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4 lettera o), del D.P.R. 497/1994 a favore del genere meno rappresentato.

ART. 6 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

I requisiti richiesti per l'ammissione al concorso sono i seguenti:

1. cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38, co. 1 e 3 bis, del D.lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge n. 97 del 2013, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici 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 dei 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 ai 18 anni e non aver superato il limite di età per il collocamento a riposo;
 3. godimento diritti politici e civili;
 4. essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile);
 5. non aver riportato condanne penali, con sentenza passata in giudicato, o provvedimenti definitivi del Tribunale (legge 13 dicembre 1999, n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla legge 27 marzo 2001, n. 97, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la pubblica amministrazione. Ai sensi della legge 13 dicembre 1999, n. 475 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (cd. Patteggiamento) è equiparato alla condanna;
 6. di non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. n. 3 del 10/01/1957;
 7. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ed inconferibilità previste dal D.lgs. 39/2013 e ss.mm.ii per gli incarichi dirigenziali;
 8. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire compatibilmente. L'Amministrazione prima di procedere all'assunzione effettuerà la visita medica di controllo effettuata dall'organo competente. Nel caso di esito non favorevole non si darà luogo all'assunzione.

ART. 7 – REQUISITI TECNICI DI AMMISSIONE

1. Per essere ammessi a concorso pubblico i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

1) Possesso di uno dei seguenti **titoli di studio universitari**:

Diploma di laurea dell'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 o di laurea specialistica del D.M. 509/1999 o di una laurea magistrale di cui al D.M. 270/2004 in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze politiche o equipollenti.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del Decreto ministeriale di riconoscimento, oppure gli estremi del Decreto di equivalenza o equiparazione, rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica ex. Art. 38 del D.lgs. 165/2001, indicando l'autorità, il numero di protocollo e la data di rilascio;

2) possesso di almeno uno dei **requisiti professionali** sotto elencati, in relazione allo *status* giuridico del candidato:

- essere dipendente di una pubblica amministrazione e avere prestato almeno cinque anni di effettivo servizio, in posizioni funzionali immediatamente inferiori al posto messo a concorso, per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del titolo di studio della laurea specialistica o magistrale, o del diploma di laurea; se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole individuate con D.P.C.M. di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, almeno tre anni di servizio; per i dipendenti delle amministrazioni statali, in possesso di una laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea, reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

- possedere la qualifica di dirigente in enti pubblici e strutture pubbliche non comprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, e avere svolto per almeno due anni funzioni dirigenziali nell'ambito di pertinenza del posto messo a concorso;

- avere ricoperto incarichi dirigenziali od equiparati in pubbliche amministrazioni per un periodo non inferiore a cinque anni;

- avere maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea.

ART. 8 – DATA DI RIFERIMENTO DEI REQUISITI

1. I requisiti previsti dal bando a pena di esclusione, alla data di scadenza del bando;
I requisiti di cui ai punti 6 e 7 dell'art. 7 del bando devono essere posseduti alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro pena l'esclusione.

L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato.

2. Ai candidati che saranno ammessi alla procedura concorsuale verrà data comunicazione all'interno del Portale di INPA e in Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di concorso.

Tutte le altre comunicazioni inerenti la procedura concorsuale pubblicata sul sito web dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto del diritto di riservatezza, hanno valore di notifica.

ART. 9 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE

La domanda di partecipazione al concorso identificato con codice n. **16092024** dovrà essere presentata entro il **giorno 16/10/2024** esclusivamente tramite la Piattaforma di reclutamento INPA, dove il bando è pubblicato, all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>

Non sono ammesse altre modalità di produzione o invio della domanda di partecipazione alla selezione.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi telematici, o comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di iscrizione sarà attiva **dal giorno 16/09/2024** fino **al 16/10/2024**.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno, quindi l'esclusione della procedura selettiva le domande presentate oltre il termine previsto.

Si raccomanda di conservare il codice univoco rilasciato dal sistema al momento dell'invio della domanda, in quanto sarà utilizzato come CODICE IDENTIFICATIVO per individuare il candidato, in luogo del cognome e nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Este per lo svolgimento della presente selezione.

Nella domanda di ammissione on-line il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali vigenti in materia ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione.

ART. 10 – NORME SPECIFICHE PER SOGGETTI IN PARTICOLARI CONDIZIONI

Nel rispetto delle pari opportunità e del principio di inclusività, onde consentire all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso è previsto quanto segue:

a) soggetti diversamente abili, beneficiari delle disposizioni di cui alla L. 104/1992, devono indicare, nella domanda di partecipazione gli eventuali ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione al proprio handicap;

b) ai sensi del D.M. 12/11/2021, il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione, nella misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica;

c) Viene inoltre assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento,

anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrente di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. In relazione alla domanda di partecipazione al concorso, le interessate dovranno trasmettere all'amministrazione apposita comunicazione preventiva al riguardo, seguendo le modalità che verranno indicate nel calendario delle prove.

ART. 11 – DICHIARAZIONI CONTENUTE NELLA DOMANDA

1. Candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza anagrafica;
- e) lo stato civile, specificando, ove nel caso, il numero di figlia carico;
- f) il possesso della cittadinanza italiana o appartenenza all'Unione Europea ai sensi del Dpcm n. 174/1994;
- g) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- h) di non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. n. 475/1999) o condanne o provvedimenti di cui alla L. n. 97/2001, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione, in caso affermativo, la dichiarazione delle condanne penali riportate (anche se sia concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i provvedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
- i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- j) di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- k) di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione, di cui alla Legge 575 del 31/05/1965, né di esserlo mai stato;
- l) il titolo di studio posseduto richiesto dal presente bando con l'indicazione dell'Autorità scolastica che l'ha rilasciato; della votazione e dell'anno scolastico in cui è stato conseguito;
- m) per i cittadini italiani di sesso maschile, la posizione nei riguardi degli obblighi militari e la durata del servizio eventualmente prestato;
- n) il possesso di eventuali titoli che danno diritto di preferenza a parità di punteggio, come individuati nell'art. 5 del d.p.r. n. 487/1994 e ss.mm.ii. La mancata dichiarazione dei titoli esclude il concorrente dal beneficio;
- o) di essere in possesso di idoneità fisica all'impiego, ovvero di essere stato riconosciuto invalido precisando tipologia e percentuale di riduzione della capacità lavorativa;
- p) l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 allegando alla domanda l'apposita certificazione d'invalidità;
- q) la conoscenza della lingua inglese;
- r) la capacità di utilizzo di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- s) se cittadino straniero, buona conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- t) la residenza nonché la precisa indicazione del domicilio e del recapito al quale chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura concorsuale;
- u) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci;
- v) di autorizzare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del successivo regolamento UE 2016/679, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura concorsuale in questione;
- w) di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal bando di selezione pubblica, nonché da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione, ivi comprese quelle previste dai vigenti CCNL e nel caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Este;

2. Nessuna comunicazione sarà trasmessa personalmente ai candidati partecipanti al concorso, ma ogni comunicazione relativa agli ammessi /non ammessi, alle date del bando, saranno effettuate attraverso il Portale di Reclutamento.

3. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il beneficiario decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

4. I candidati con disabilità o con diagnosi di DSA dovranno specificare rispettivamente la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione alle proprie necessità, e della misura dispensativa. Lo stato dichiarato dovrà essere documentato o attestato da strutture pubbliche competenti.

I candidati dovranno allegare alla domanda **curriculum vitae**.

ART. 12 - AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione, a seguito di comunicazione a pena di esclusione dal concorso.

2. Costituisce causa di esclusione dal concorso la ricorrenza di uno o più dei seguenti casi:

- a) domanda di partecipazione presentata oltre il termine previsto dal bando;
- b) mancanza del titolo di studio richiesto dal bando;
- c) mancanza dei requisiti richiesti dal bando eccetto i requisiti di cui ai punti 6 e 7 dell'art. 7 del bando che devono essere posseduti alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro pena l'esclusione.

ART. 13 – SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

1. La selezione dei candidati sarà effettuata da apposita commissione esaminatrice e avverrà sulla base di:

- una preselezione sulla base delle domande pervenute;
- due prove scritte di cui una prova a contenuto teorico ed una prova a contenuto teorico -pratico;
- una prova orale all'interno della quale ci sarà una prova psico-attitudinale effettuata da un consulente professionale esperto in selezione del personale o da uno psicologo del lavoro;

PRESELEZIONE

La Commissione si riserva di attivare la preselezione sulla base delle domande che perverranno.

La preselezione consisterà nella compilazione di test a risposta multipla a carattere attitudinale e professionale e verificherà:

- il possesso di capacità di ragionamento di tipo induttivo-associativo, critico, logico e numerico;
- le conoscenze degli argomenti indicati nel presente bando.

La preselezione è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente.

In base all'esito della prova preselettiva, la commissione esaminatrice stila una graduatoria di merito ammettendo alle successive prove i primi 30 candidati, oltre a quelli classificati ex- aequo all'ultima posizione utile prevista, che abbiano riportato una valutazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

I quesiti oggetto della preselezione saranno 30 attinenti le materie delle prove scritte.

Verranno attribuiti n. 1 punto per ogni domanda corretta, - 1 punto per ogni domanda non corretta e n. 0 punti per ogni domanda non risposta.

PROVE SCRITTE

Le prove scritte di cui una contenuto teorico ed una a contenuto teorico pratico, verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali e ruolo della dirigenza locale, organizzazione degli uffici e dei servizi, gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000);
- Ordinamento finanziario e contabile (D.lgs 118/2011 e allegati) – Nozioni;
- Diritto amministrativo, procedimento amministrativo, diritto di accesso e normativa in materia di documentazione amministrativa (L. 241/1990 e DPR 445/2000);
- Diritto civile con particolare riferimento alla disciplina delle obbligazioni e dei contratti;
- Pubblico impiego con particolare riferimento alle funzioni e responsabilità dirigenziali (Titolo II, Capo II, Sezione I del D.lgs. 165/2001), al codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) ed ai contratti collettivi nazionali vigenti della dirigenza e del comparto;
- Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023);
- Norme in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione (L. 190/2012, D.lgs. 39/2013), di trasparenza delle pubbliche amministrazioni (D.lgs. 33/2013) e di tutela dei dati personali (GDPR n. 679/2016);

- Codice dell'Amministrazione digitale e processi di innovazione digitale nella P.A. (D.lgs. 82/2005);
- Diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione (Libro II, Titolo II del Codice Penale);
- Ruolo del datore di lavoro in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2005);
- Ordinamento dello stato civile, separazione e divorzio, unioni civili e convivenze di fatto;
- Norme in materia di cittadinanza;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di polizia mortuaria;
- Legge anagrafica, regolamento anagrafico, Aire, Ordinamento Ecografico e Toponomastica;
- Disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero;
- Censimenti e statistiche demografiche;
- Normativa in materia elettorale;
- Normativa in materia di politiche abitative;
- Normativa in materia di pubblica istruzione, promozione dello sport, servizi culturali e bibliotecari e conoscenza della pertinente legislazione statale e regionale e dei relativi strumenti attuativi.
- Servizio Sociale: finalità principi, metodi e tecniche;
- Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello locale con particolare riferimento alle aree di intervento del servizio sociale comunale;
- L'organizzazione dei Servizi socio-sanitari della Regione Veneto;
- Legislazione nazionale e regionale su servizi e politiche sociali, socio-assistenziali e socio educative;
- Disciplina in materia di servizi socio educativi gestiti dagli enti locali;
- Codici e leggi fondamentali in materia di contenzioso civile,
- Codice del processo amministrativo.

Le prove potranno essere articolata in una delle seguenti tipologie

Prova teorica

- a) quesiti a risposta aperta,
- b) individuazione di iter procedurali o percorsi operativi.

Prova pratica

- a) redazione di schemi di atti tecnici e/o studi di fattibilità relativi a scelte organizzative, programmi, progetti o interventi;
- b) redazione di progetti ed elaborazioni grafiche.
- c) soluzione di casi e/o simulazione di interventi.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nelle due prove scritte una votazione di almeno 21/30. (ventuno/trentesimi).

La Commissione non procederà alla correzione della seconda prova scritta qualora la prima risulti insufficiente.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà di un colloquio articolato su due prove:

- a) Prova psico-attitudinale tenuto conto del ruolo dirigenziale da ricoprire e consentiranno di rilevare:
 - le capacità relazionali del candidato e le sue attitudini gestionali in contesti organizzativi complessi;
 - le capacità di interrelazione in dinamiche complesse, di organizzazione e di coordinamento delle risorse;
 - le capacità di risoluzione dei problemi;
 - le capacità di leadership, di orientamento al risultato e di innovazione;

La prova potrà articolarsi in una somministrazione di test o colloquio individuale, con la prefigurazione di simulazioni, azioni e comportamenti tecnici specifici da assumere per il miglior assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da ricoprire, oltre alla capacità di individuare rapidamente soluzioni, rispetto all'attività svolta nello specifico settore di destinazione.

La Commissione di concorso per la prova psico-attitudinale sarà affiancata da un consulente professionale esperto in selezione del personale o da uno psicologo del lavoro o da una persona con professionalità idonea o da parte di società specializzate, direttamente o quali membri effettivi o aggregati alla Commissione.

Il punteggio massimo attribuito alla prova psicoattitudinale **sarà di 9 punti.**

- b) Colloquio individuale volto all'approfondimento dei contenuti del curriculum formativo e professionale

del candidato risultante da quanto dichiarato nella domanda di partecipazione.

Al candidato verranno poste tre domande relative agli argomenti della prova scritta;

La Commissione disporrà di un massimo di **21 punti**.

La prova orale comprenderà, inoltre, l'accertamento della conoscenza:

- della lingua inglese;
- delle applicazioni informatiche più diffuse.

L'idoneità alla prova orale si otterrà con un punteggio di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione conseguita nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

La Commissione dispone pertanto di massimo 90 punti per la valutazione finale.

Art. 14 – DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

1. Le prove d'esame saranno effettuate nelle seguenti giornate:

- Prova preselettiva 28 ottobre 2024 alle ore 9.30 presso la Sala Fumanelli sita in Via G.B. Brunelli n. 2c, Este. Sul sito del Portale del Reclutamento (www.InPa.gov.it) verrà data comunicazione almeno 5 giorni prima circa il non svolgimento della prova preselettiva.

- 1^ Prova Scritta – 30 ottobre 2024 alle ore 9.30 presso la Sala Fumanelli sita in Via G.B. Brunelli n. 2c;

- 2^ Prova Scritta – 30 ottobre 2024 alle ore 14.30 presso la Sala Fumanelli sita in Via G.B. Brunelli n. 2c.

- Prova orale - 14 novembre alle ore 9.30 presso la Sala Consigliare – Sede Comunale di Este – Piazza Maggiore n. 6.

2. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati, dovranno presentarsi muniti di un valido documento d'identità;

3. Coloro che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari alla selezione.

Art. 15 – GRADUATORIA DEL CONCORSO

1. La Commissione, terminate le prove di concorso e approvati i relativi verbali, pubblicherà la graduatoria finale di concorso.

2. La graduatoria sarà pubblicata sul portale del reclutamento (www.InPa.gov.it) sull'apposita sezione in Amministrazione Trasparente- Sottosezione Bandi di concorso e in home-page.

3. La graduatoria potrà essere ceduta ad altre Amministrazioni previo pagamento di una quota titolo di rimborso spese.

ART. 16 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Al candidato da assumere sarà formalmente formulata proposta, tramite PEC o altra forma di recapito che ne garantisca il ricevimento, entro il termine assegnato. Qualora il candidato non accetti la proposta di assegnazione entro i termini assegnati sarà considerato rinunciatario.

A seguito dell'approvazione degli atti della selezione e della graduatoria finale, i candidati risultanti vincitori sono invitati:

- a presentare i documenti prescritti dal bando ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, salvo che gli stessi non siano detenuti da una pubblica amministrazione o da un gestore del servizio pubblico;

- a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

2. L'assunzione è subordinata al superamento di un periodo di prova della durata di sei mesi con le modalità previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale dirigente;

3. Il rapporto di lavoro si perfeziona con la sottoscrizione del contratto di lavoro.

ART. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che:

a) il titolare del trattamento è il Comune di Este;

b) i dati personali e particolari che riguardano i candidati, dei quali l'Amministrazione entra in possesso,

sono trattati per le finalità connesse alla presente selezione pubblica e per l'eventuale successiva stipula del contratto di lavoro;

c) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati;

d) 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. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano;

e) il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire la partecipazione alla presente selezione. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla selezione;

f) il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi

g) il trattamento dei dati personali dei candidati non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale

I candidati potranno in qualsiasi momento esercitare i propri diritti:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- alla portabilità dei dati, ove previsto;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

La domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna comunicazione ulteriore rispetto a quanto previsto dall'art. 8 della L.241/90 e successive modificazioni.

ART. 18 - COMUNICAZIONE AI SENSI ART. 8 LEGGE n. 241/90

Ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/90, si comunica che:

- il Responsabile del Procedimento è il Dirigente dell'Area 2[^] - dott.ssa Daniela Pecoraro;
- il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande previste dal bando e dovrà concludersi entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte.
- copia integrale del presente avviso è consultabile sul sito internet istituzionale, nell'apposita sezione Bandi di Concorso del Comune di Este www.comune.este.pd.it, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Per informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Este telefono 0429-617533, 617517, e-mail personale@comune.este.pd.it

ART. 19 - DISPOSIZIONI FINALI

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale, salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

Este 13/09/2024

Il Dirigente dell'Area 2[^] Economico-Finanziaria
dott.ssa Daniela Pecoraro
(documento firmato digitalmente)