

CITTA' DI NOALE  
PROVINCIA DI VENEZIA  
30033 Piazza Castello, 18  
Cod.Fisc. 82002870275  
P.IVA 01532450275  
www.comune.noale.ve.it



UFFICIO RISORSE UMANE  
AREA CONTABILE  
Sede Municipale  
Fax 041/5897242  
☎ 041/5897234-233 - 5897211  
E-mail servizio : [personale@comune.noale.ve.it](mailto:personale@comune.noale.ve.it)  
E-mail certificata: [comune.noale.ve@legalmail.it](mailto:comune.noale.ve@legalmail.it)

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI  
N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO TEMPO  
INDETERMINATO – PERSONALE DIRIGENTE FUNZIONI LOCALI (AREA 2).**

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 127 del 23.07.2018 di approvazione del piano triennale di fabbisogno di personale 2019-2021 e del piano annuale 2019, così come oggetto di integrazione con successiva deliberazione n. 170 dell'8.11.2019;

Visto il D.Lgs. 165/2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.Lgs. 267/2000, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

Visto il D.Lgs. n. 198 e s.m. "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

Visto il vigente Ordinamento comunale relativo agli uffici e servizi, ed in particolare il regolamento per le assunzioni del personale nonché il regolamento di organizzazione;

Visto il vigente CCNL Dirigenza Funzioni Locali (area 2);

RENDE NOTO

Che il Comune di Noale intende procedere, mediante concorso pubblico per soli esami, all'assunzione con contratto a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente Amministrativo-Finanziario.

La posizione dirigenziale è riferita all'incarico di direzione dell'Area Amministrativo-Finanziaria che, in base all'attuale assetto organizzativo dell'Ente, comporta la direzione dei seguenti servizi:

Servizi amministrativi:

- 1- Segreteria, Organi istituzionali, Contratti, Fondi europei, Accesso agli atti
- 2- Commercio, URP, Protocollo, Notifiche, Centralino
- 3- Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Statistica, Leva

#### 4- Informatica

Servizi alla persona:

1- Servizi sociali

2- Pubblica istruzione, Sport, Cultura, Politiche giovanili, Pinacoteca

3- Biblioteca, Sport, Manifestazioni

Servizio contabilità e bilancio:

1- Ragioneria

2- Economato, Inventario, Ufficio Casa, Ufficio Cimiteri

Servizi finanziari:

1- Tributi

2- Risorse Umane

nonché l'eventuale assegnazione dell'incarico di Vice Segretario Generale.

Si dà atto che, preliminarmente all'indizione del presente concorso che è stata attivata con esito negativo la procedura di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Principali competenze professionali richieste al dirigente

Al dirigente sono richieste:

- Conoscenza approfondita dell'ordinamento degli enti locali e della normativa specifica riferita alle attività della posizione dirigenziale indicata;

- Capacità di utilizzo dei personal computer e conoscenza delle applicazioni di base più diffuse, quali editor di testi, foglio elettronico, internet, posta elettronica, nonché utilizzo diretto dei software dell'area di riferimento;

- Capacità gestionali di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane, di razionalizzazione dei processi produttivi, riferite alle competenze "trasversali" richieste ai dirigenti che presuppongono le seguenti attitudini:

- *capacità decisionale* tramite l'elaborazione di soluzioni operative (oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato);

- *capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate*, sia economico-finanziarie sia di risorse umane, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività del settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione delle risorse umane, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali: l'identificazione dei fabbisogni del settore, sotto il profilo delle risorse necessarie, delle esigenze e delle competenze dei collaboratori; la gestione del rapporto di lavoro, in termini autorizzativi, valutativi e di valorizzazione delle professionalità;

- *capacità di governare la rete di relazioni interne - collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, amministratori- o esterne*. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;

- *capacità di gestire efficacemente le situazioni di stress* stemperando le tensioni lavorative;

- *capacità di adattamento ai cambiamenti normativi e non e di gestione della complessità* (modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale)

- Orientamento al risultato

- Orientamento alla qualità del servizio e al rispetto normativo.

#### Art. 1 – MATERIE D'ESAME

Ai candidati è richiesta una competenza specialistica nelle seguenti materie d'esame:

- Diritto costituzionale;

- Diritto amministrativo; giustizia amministrativa e contabile;
- Ordinamento degli Enti locali;
- Diritto civile;
- Ordinamento finanziario, tributario e contabile degli enti locali;
- I servizi pubblici locali;
- Le società a partecipazione pubblica;
- Organizzazione e gestione del personale; la valutazione della performance; ordinamento giuridico ed economico del personale; i contratti collettivi del personale della P.A.;
- Il sistema dei controlli esterni ed interni;
- Appalti e contrattualistica pubblica;
- Codice dell'Amministrazione digitale;
- Normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Normativa in materia di tutela dei dati personali;
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa;
- Normativa in materia di commercio e attività produttive;
- Normativa in materia di servizi sociali e pubblica istruzione;
- Normativa in materia di biblioteche archivi storici musei e beni culturali;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione.

Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

#### Art. 2 – NORMATIVA DI SELEZIONE

Le modalità della selezione sono disciplinate dal presente bando, dal vigente Regolamento che disciplina l'accesso agli impieghi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 163 del 20.12.2010 e successive modificazioni.

La Commissione di concorso può avvalersi del supporto tecnico del Servizio risorse umane dell'Ente.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. n. 165/01 e degli artt. 27 e 31 del D.Lgs. n. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

#### Art. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dell'Area della dirigenza degli Enti Locali (Area 2), oltre alla tredicesima mensilità e alle quote di aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovute.

#### Art. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Per l'ammissione al concorso il candidato deve essere in possesso dei seguenti **requisiti generali**:

a) Cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, così come modificato dalla Legge 06.08.2013 n. 97, 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.

b) età, con riferimento alla data di scadenza per la presentazione delle domande, non inferiore a 18 anni e non superiore all'età costituente in limite per il collocamento a riposo;

c) pieno godimento dei diritti civili e politici;

d) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false, comunque con mezzi fraudolenti, commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, non essere stato licenziato per motivi disciplinari presso una Pubblica Amministrazione;

e) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità, o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso, nonché relativamente all'ascrivibilità o meno a fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 1, c. 49 e 50 della legge n. 192/2012;

f) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226;

g) idoneità psicofisica all'impiego per lo svolgimento della funzione dirigenziale. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità alle mansioni del profilo, in base alla normativa vigente.

#### **Nonchè dei seguenti requisiti specifici:**

a) uno dei seguenti titoli di studio:

a.1 - diploma di laurea (DL) di durata non inferiore a quattro anni conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 in: Giurisprudenza o Economia e commercio o Scienze politiche e titoli equipollenti ai sensi di legge;

a.2 - Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo il nuovo ordinamento in una delle classi cui risultano equiparate alle lauree del Vecchio Ordinamento sopra elencate dal decreto interministeriale 9 luglio 2009.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando sarà cura del candidato dimostrare l'equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

I titoli di studio devono essere stati rilasciati da università riconosciute dal MIUR.

Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità. A tal fine alla domanda di partecipazione deve essere allegata copia del provvedimento di riconoscimento, dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente.

Le equipollenze devono sussistere al momento della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso.

b) possedere almeno uno dei seguenti requisiti di servizio:

1- essere in servizio come dirigente in strutture pubbliche o private da almeno 2 anni;

2- essere dipendente con contratto a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione inquadrato da almeno 5 anni nella categoria D, con attribuzione di incarico di una delle Posizioni Organizzative previste dal CCNL Enti Locali 31.3.1999, art. 8 e segg. o riferimenti analoghi riferiti ad altri CCNL per almeno 3 anni, e con valutazione delle prestazioni e dei risultati non negativa (punteggio non inferiore al 70% del massimo teorico);

3- essere in servizio come quadro (1° comma art. 2095 del codice civile) da almeno 5 anni;

4- aver ricoperto incarichi dirigenziali (con qualifica di Dirigente) in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 5 anni.

c) non essere in alcuna delle condizioni previste dalla legge come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro presso il Comune di Noale, ed in particolare:

- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità dell'incarico dirigenziale previste da D.Lgs. 39/2013 alla data di presentazione della domanda ed al momento dell'assunzione in servizio;

- ai fini del ruolo di dirigente delle Risorse Umane e componente della delegazione datoriale per le relazioni sindacali, non trovarsi in una delle seguenti situazioni di incompatibilità specifiche:

1- rivestire o aver rivestito negli ultimi 2 anni cariche in partiti politici, tramite un incarico formale su posizioni direttive dell'organizzazione del partito, nelle sue varie articolazioni, che comporti l'adozione di decisioni e atti di gestione;

2- essere o essere stato negli ultimi 2 anni dirigente sindacale, a qualsiasi livello dell'organizzazione sindacale (nazionale, locale o aziendale) o componente della R.S.U.;

3- avere o aver avuto negli ultimi 2 anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le organizzazioni politiche o sindacali. L'incompatibilità non sussiste nei soli casi di rapporti di tipo occasionale o saltuario, non ripetuti nel periodo o non retribuiti. L'incompatibilità sussiste anche nel caso di rapporti di lavoro di tipo subordinato.

d) buona conoscenza dell'informatica e dell'uso dei personal computer e delle applicazioni più diffuse, quali editor di testi, foglio elettronico, internet, posta elettronica.

e) conoscenza di base della lingua inglese

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione, essere mantenuti durante l'intero procedimento ed anche al momento dell'assunzione in servizio.

Il possesso di tutti i requisiti richiesti potrà essere verificato d'ufficio anche durante il procedimento e sarà accertato, in ogni caso, in occasione dell'assunzione.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del contratto individuale senza obbligo di preavviso, oltre alle misure più gravi previste nei casi di false dichiarazioni.

#### Art. 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE - CONTENUTO

1. La domanda di partecipazione deve essere redatta, con caratteri chiari e leggibili, compilando il modulo allegato al presente bando, i cui contenuti sono vincolanti, e deve essere validamente firmata per non incorrere nei motivi di esclusione dal concorso. La sola dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non è ritenuta valida.

2. Nella domanda il candidato rilascia le dichiarazioni previste sotto la propria personale responsabilità, e nello spazio riservato può dichiarare anche il possesso dei titoli per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, così come espressamente indicati nel DPR 487/1994, ed elencati all'art. 11 del presente bando.

3. Il candidato può scegliere di presentare, in alternativa alle dichiarazioni richieste, la corrispondente documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata.

Si evidenzia che il presente concorso è per soli esami e pertanto non saranno valutati i titoli di studio, di servizio, etc.

4. Il candidato diversamente abile che ha necessità di ausilio per l'espletamento delle prove previste dal presente bando, deve dichiararlo nella domanda di partecipazione, specificando l'ausilio nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20, Legge n. 104/1992. In tal caso deve altresì allegare alla domanda le relative specifiche certificazioni rilasciate da una competente struttura sanitaria.

5. La domanda di partecipazione al concorso – redatta su apposito modulo o sul fac-simile di domanda che sarà disponibile sul sito internet del Comune – deve essere presentata o fatta

pervenire al Comune di Noale, Piazza Castello, n. 18 CAP 30033, entro il termine finale del trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione del presente bando per estratto sulla Gazzetta Ufficiale e all'albo pretorio dell'Ente e sul sito internet del Comune.

La domanda può essere presentata:

a) Mediante raccomandata con ricevuta di ritorno. In tal caso, ai fini del rispetto del termine, non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, dovendo comunque pervenire all'ufficio protocollo del Comune entro il termine stabilito nel presente bando.

b) Mediante presentazione diretta, personalmente o a mezzo corriere, all'ufficio protocollo del Comune entro il termine ultimo stabilito nel presente bando.

c) Mediante utilizzo di posta elettronica certificata, da inviare entro il termine ultimo stabilito nel presente bando unicamente al seguente indirizzo di PEC del Comune di Noale: [comune.noale.ve@legalmail.it](mailto:comune.noale.ve@legalmail.it) La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune. Non saranno ritenute valide domande provenienti da indirizzi di posta elettronica non certificata. La domanda e i relativi allegati dovranno pervenire in formato PDF.

L'inoltro tramite posta certificata personale è sufficiente a rendere valida l'istanza, a considerare identificato l'autore di essa e a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione o delle comunicazioni successive, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o elettrici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporta l'inammissibilità della domanda.

6. La domanda di partecipazione al concorso è esente dall'imposta di bollo (ai sensi dell'art. 3, nota 2, dell'allegato A, parte I, tariffa allegata al D.P.R. 642/72, come modificata dall'art. 19 della legge 18.02.1999, n. 28, per le domande di partecipazione ai pubblici concorsi di reclutamento di personale e per i documenti da allegare alle domande stesse, l'imposta di bollo non è dovuta).

7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

#### Art. 6 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE, TERMINI E MODALITÀ

1. La domanda deve pervenire entro il termine finale del trentesimo giorno successivo all'avvenuta pubblicazione dell'avviso del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale Italiana Serie Concorsi. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre tale termine.

2. La domanda, completa degli allegati, può essere inoltrata secondo le modalità previste all'art. 5 del presente bando:

a) con allegata la scansione dell'originale del modulo di domanda compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione degli allegati in originale (compreso documento identità)

oppure

b) con allegato il modulo di domanda sottoscritto dal candidato con firma digitale (basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore qualificato).

Le domande e gli allegati inviati tramite posta elettronica devono essere in formato PDF. Nel caso di file informato grafico (es. jpeg, tif, ...) si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5 Mb.

Alla domanda dovranno essere allegati:

a) La ricevuta in originale del versamento di tassa di concorso di € 10,00 da assolvere con la seguente modalità:

- Pagamento diretto presso il Tesoriere del Comune di Noale – Intesa San Paolo – Agenzia di Noale, con indicazione della causale di versamento "Tassa ammissione concorso per n. 1 Dirigente

Amministrativo-Finanziario”;

- Pagamento tramite home banking presso il Tesoriere del Comune di Noale - Intesa San Paolo Noale – codice IBAN “ IT 27 F 03059 36211 100000046007”, con indicazione della causale di versamento “Tassa ammissione concorso per n. 1 Dirigente Amministrativo-Finanziario”;

b) Fotocopia in carta semplice (non autenticata ) di un documento di identità in corso di validità;

c) La certificazione medica attestante lo stato di handicap per poter fruire del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi nello svolgimento delle prove e/o tempi aggiuntivi nello svolgimento delle prove

d) Idonea documentazione, rilasciata dalle autorità competenti, attestante il riconoscimento dell'equipollenza o equiparazione del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando.

#### Art. 7 – AMMISSIONE AL CONCORSO E MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. L'ammissione e l'esclusione dei candidati al concorso è disposta con apposito atto del dirigente della struttura competente in materia di personale.

2. L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi sarà pubblicato sul sito internet comunale, alla sezione dei concorsi ([www.comune.noale.ve.it](http://www.comune.noale.ve.it), alla pagina “Amministrazione Trasparente” sezione “Bandi di Concorso”)

3. I candidati non ammessi al concorso troveranno il motivo dell'esclusione pubblicato nel sito internet comunale, alla sezione dei concorsi ([www.comune.noale.ve.it](http://www.comune.noale.ve.it), alla pagina “Amministrazione Trasparente” sezione “Bandi di Concorso”).

4. Considerati i tempi necessari per l'istruttoria dell'ammissibilità dei candidati (verifica della completezza e correttezza di compilazione delle domande, coerenza dei requisiti dichiarati con i requisiti richiesti, ecc.) e l'esigenza di celerità di svolgimento della selezione, nel caso venga effettuata la preselezione, il dirigente ha la facoltà di formalizzare l'ammissione al concorso dei soli candidati che avranno superato la preselezione.

In tal caso sarà comunque pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla preselezione.

5. E' esclusiva cura dei candidati verificare l'ammissione alla eventuale preselezione e al concorso.

6. Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accettate con riserva dalla direzione del personale, subordinandone l'accoglimento definitivo a seguito di regolarizzazione con le modalità che saranno comunicate. Eccettuata tale ipotesi, NON sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richiesti dall'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato. Si evidenzia che il soccorso istruttorio può essere attivato solo con riguardo a dichiarazioni effettivamente rese per ovviare a elementi di imprecisione o contraddittori delle stesse.

7. Comportano l'esclusione automatica dal concorso:

a) il mancato possesso di tutti i requisiti previsti per la partecipazione al concorso;

b) la ricezione, da parte del Comune di Noale, della domanda successivamente ai termini di scadenza del bando come sopra indicati;

c) la mancata indicazione o leggibilità dei dati anagrafici e del recapito del concorrente;

d) la mancanza della ricevuta di versamento;

e) la mancata sottoscrizione della domanda (si intende sottoscritta la domanda inoltrata in forma cartacea che rechi la firma autografa in originale; si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite PEC, nelle modalità descritte all'art. 3 e in conformità di quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale: la firma digitale equivale a sottoscrizione);

f) la produzione di documentazione senza presentazione della domanda di partecipazione.

## Art. 8 – PRESELEZIONE

L'Amministrazione, in base al numero dei candidati iscritti, si riserva la facoltà di svolgere una prova preselettiva, mediante soluzione di test a risposta multipla, aventi ad oggetto le materie d'esame.

I criteri di valutazione delle risposte saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione Esaminatrice.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito. La gestione della preselezione, incluso il supporto tecnico - specialistico alla Commissione di concorso, potrà essere affidata ad una società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

Non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati in condizione di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 come integrato dall'art.25, c. 9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione.

## Art. 9 – PROVE D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

1. La selezione ha l'obiettivo di accertare l'attitudine del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura dirigenziale nello specifico contesto organizzativo comunale.

2. I candidati verranno valutati da apposita Commissione giudicatrice che sarà nominata con determinazione del Segretario Generale dell'Ente.

3. Le prove d'esame sono le seguenti:

### PRIMA PROVA SCRITTA

La prima prova scritta a contenuto teorico, vertente sulle materie d'esame sopra riportate, avrà lo scopo di accertare il possesso delle competenze giuridiche teorico professionali relative al profilo oggetto del concorso.

Consisterà nello svolgimento di un elaborato su tematiche a carattere generale, in relazione alla professionalità richiesta e sarà mirata ad accertare l'attitudine all'analisi degli istituti giuridici nonché alla riflessione critica sugli istituti medesimi.

### SECONDA PROVA SCRITTA

La seconda prova scritta avrà contenuto teorico-pratico, ed anch'essa vertente sulle materie di esame sopra riportate, sarà diretta ad accertare, mediante l'esame e la risoluzione di un caso pratico, l'attitudine del candidato all'analisi delle problematiche tecnico-amministrative e la capacità di proporre soluzioni coerenti, attendibili ed in linea con l'ordinamento.

### PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare che verte sulle materie indicate nel bando e mira ad accertare la professionalità del candidato nonché l'attitudine, anche valutando l'esperienza posseduta, all'espletamento delle funzioni dirigenziali da svolgere. Il colloquio concorrerà altresì ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini, le sue competenze e la sua strumentazione concettuale e metodologica rispetto al ruolo dirigenziale. Nell'ambito della prova orale è altresì accertata la conoscenza della lingua inglese (art. 37 D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 7 comma 1 del D.Lgs. n. 75/2017) attraverso la lettura e la traduzione di testi, ovvero mediante una conversazione, in modo tale da riscontrare il possesso di una adeguata padronanza degli strumenti linguistici.

In occasione della prova orale è altresì accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza delle problematiche e delle potenzialità organizzative connesse all'uso degli strumenti informatici in relazione ai processi comunicativi in rete, all'organizzazione e gestione delle risorse ed al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi.

3. I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse attenendosi alle indicazioni contenute nel presente bando.

Il punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice sarà ripartito nel modo seguente:

- prima prova scritta: punti 30
- seconda prova scritta: punti 30
- prova orale: punti 30.

L'accertamento della lingua straniera comporta l'attribuzione di un punteggio non superiore a 2/30 nell'ambito dei punti previsti per la prova orale.

4. Il punteggio finale del concorso sarà dato dalla media dei punteggi delle 2 prove scritte sommato al punteggio ottenuto nella prova orale (punteggio massimo ad esito del concorso 60/60).

5. Il punteggio minimo per ritenere superata ciascuna prova è 21/30.

6. Le due prove scritte saranno valutate dalla Commissione dopo lo svolgimento della seconda prova scritta. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte. Pertanto, in caso di mancato conseguimento della votazione minima nella prima prova scritta valutata dalla Commissione, non si procederà alla correzione dell'altra prova scritta.

7. Durante le prove d'esame i candidati non possono avere con sé carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Potranno essere consultati, solo se autorizzati dalla Commissione, i dizionari e i testi di legge non commentati.

#### Art. 10 – DIARIO E SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Il Responsabile del procedimento stabilirà le date e le sedi della preselezione (se effettuata) e delle prove d'esame, nonché il termine ultimo per la conclusione della procedura di selezione.

La convocazione per l'eventuale preselezione e per le prove d'esame, con l'indicazione del calendario e la sede delle stesse, sarà comunicata con un preavviso di almeno 15 giorni fra la data di pubblicazione a quella della prima prova mediante pubblicazione sul sito web istituzionale all'indirizzo [www.comune.noale.ve.it](http://www.comune.noale.ve.it), alla pagina "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di Concorso".

Eventuali modifiche del calendario, derivanti da cause di forza maggiore, saranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale nella medesima sezione. In ogni caso la data ridefinita sarà successiva a quella indicata precedentemente nel calendario.

Sarà pertanto cura dei candidati accedere periodicamente al sito, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione e/o convocazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità (carta d'identità, passaporto, patente di guida), nel giorno, nell'orario e nel luogo che saranno indicati sull'avviso pubblicato.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

#### Art. 11 – TITOLI DI PREFERENZA

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti, da applicare in caso di parità di merito al termine delle prove di concorso ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificarne il possesso nella domanda di ammissione.

Non sono ammesse integrazioni dopo la data di presentazione della domanda.

I candidati che avranno superato l'ultima prova d'esame dovranno far pervenire, entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di punteggio, già indicati nella domanda.

Titoli di preferenza a parità di merito nei pubblici concorsi (art. 5 D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98):

*A parità di merito i titoli di preferenza sono:*

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

*A parità di merito e di titoli di cui sopra la preferenza è determinata:*

- a) dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

## Art. 12 – ESITO DEL CONCORSO E GRADUATORIA

1. I concorrenti saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al punteggio totale ottenuto ad esito delle prove e, a parità di punteggio, saranno applicate le preferenze dichiarate nella domanda dal candidato.

2. Sarà dichiarato vincitore del concorso il candidato primo classificato in graduatoria.

3. La graduatoria di merito formulata dalla Commissione del concorso, sarà approvata con determinazione dirigenziale e sarà pubblicata all'Albo pretorio comunale e nella sezione "Bandi di Concorso" della pagina "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune.

Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al Tribunale Amministrativo della Regione Veneto o, in alternativa, entro 120 giorni al Capo dello Stato.

4. La graduatoria resterà in vigore per tutto il periodo stabilito dalla legge (attualmente rif. L. 145/2018, art. 1, c. 361 e c. 365). L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di sospendere o revocare la graduatoria per sopravvenute ragioni normative o di interesse pubblico.

5. Durante il periodo di validità della graduatoria, la stessa potrà essere utilizzata, in conformità alla normativa vigente ed ai contratti collettivi di lavoro, per assunzioni nel profilo di Dirigente amministrativo-finanziario.

6. Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- rinunci all'assunzione a tempo indeterminato;
- non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione comunale;
- non superi il periodo di prova;
- si dimetta anticipatamente dall'incarico, sia licenziato o sia decaduto dall'impiego;
- abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso;
- sia in condizione di incompatibilità con la sua assunzione presso il Comune di Noale nella posizione organizzativa prevista;
- sia assunto con contratto a tempo indeterminato da altra Amministrazione che utilizzi la graduatoria, nel caso la normativa vigente ne consenta lo scorrimento.

#### Art. 13 – ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

1. Il vincitore sarà invitato, con apposita comunicazione, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro. Prima della sottoscrizione del contratto e dell'incarico dirigenziale, l'interessato dovrà presentare la seguente documentazione per l'assunzione in servizio:

- 1) dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il permanere dei requisiti necessari per l'assunzione in servizio;
- 2) dichiarazione di non avere rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 30/03/2001;
- 3) dichiarazione di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità dell'incarico dirigenziale in questione previste da D.Lgs. 39/2013 e di quelle specifiche per l'assunzione del ruolo di dirigente delle Risorse umane.

L'esistenza di precedenti penali e l'assenza di carichi pendenti saranno accertati d'ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del Testo Unico D.P.R. n. 445/2000.

2. L'assunzione in servizio è comunque subordinata:

- a) alle possibilità legislative vigenti, e alla permanenza dell'assetto organizzativo in virtù del quale è stato emanato il presente bando di concorso, al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro;
- b) al possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- c) alle disponibilità finanziarie del bilancio comunale;
- d) alla presa di servizio entro il termine indicato dall'Amministrazione, previa acquisizione di tutta la documentazione richiesta.

3. La verifica del possesso dei requisiti potrà essere effettuata anche dopo l'assunzione. In tal caso, la mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la decadenza dall'impiego, oltre alle conseguenti azioni derivanti dalle false dichiarazioni rese in occasione di un pubblico concorso.

4. Il dirigente assunto in servizio è sottoposto a un periodo di prova di 6 mesi nelle funzioni dirigenziali, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa contrattuale dell'Area Dirigenza comparto "Regioni – Autonomie Locali".

5. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore del concorso, indipendentemente dalla sua qualificazione in termini di diritto soggettivo o di interesse legittimo, per fatti sopravvenuti sia di carattere normativo (es. blocco generalizzato delle assunzioni) sia di carattere organizzativo (es. modificazioni dotazione organica) essendo l'arruolamento nel pubblico impiego necessariamente condizionato dall'esercizio della potestà organizzatoria dell'Ente.

#### Art. 14 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato nel presente bando, relative all'ammissione, alle date ed alle sedi di svolgimento delle prove, ai relativi esiti nonché alla graduatoria finale, saranno fornite esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet comunale all'indirizzo: [www.comune.noale.ve.it](http://www.comune.noale.ve.it) alla pagina "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di Concorso".

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

#### Art. 15 – ALTRE INFORMAZIONI

La partecipazione al concorso obbliga il concorrente all'accettazione incondizionata delle disposizioni previste nel presente bando. Per quanto non espressamente previsto nel bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai regolamenti dell'Ente, nonché delle disposizioni in tema di autorizzazione all'utilizzo da parte dell'Ente dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii..

L'Amministrazione, per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, si riserva, con motivato provvedimento del Segretario Generale dell'Ente, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, nonché rinviare a nuova data o revocare la selezione medesima.

Si ribadisce che tutte le comunicazioni relative al presente bando di concorso verranno effettuato esclusivamente mediante comunicazione sul sito istituzionale del Comune di Noale [www.comune.noale.ve.it](http://www.comune.noale.ve.it) nella Sezione Amministrazione trasparente /Bandi di concorso, e che non verrà effettuato alcuna comunicazione personale.

Copia integrale dell'avviso è consultabile sul sito internet istituzionale dell'Ente:

[www.comune.noale.ve.it](http://www.comune.noale.ve.it) nella Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Enzo Spadetto – Segretario Generale del Comune di Noale.

Per ulteriori informazioni relative al presente bando, gli interessati potranno rivolgersi al servizio Personale del Comune di Noale, Sede Municipale Piazza Castello n. 18 – Noale nei giorni:

Martedì – giovedì e venerdì dalle ore 9.00 alle 12.30

Martedì pomeriggio dalle 15.00 alle 18.00

Anche telefonicamente al telefono 041 -5897232-233, email: [personale@comune.noale.ve.it](mailto:personale@comune.noale.ve.it)

E' garantita la parità e le pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11.4.2006 n. 198 e dal D.Lgs. n. 165/2001.

Per quanto altro non espresso nel presente avviso, si intendono richiamate le disposizioni del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e del regolamento per l'accesso agli impieghi in vigore del Comune di Noale (VE), nonché le leggi vigenti in materia di ordinamento del pubblico impiego, con particolare riferimento al D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

I suddetti regolamenti sono reperibili nel sito istituzionale del Comune di Noale (VE) nella sezione Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – atti generali - regolamenti.



SEGRETARIO GENERALE

Dott. Enzo Spadetto

Modello di domanda

**AL COMUNE DI NOALE - Settore Personale**  
**Piazza Castello n. 18 - 30033 NOALE (VE)**

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI**  
**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO**  
**TEMPO INDETERMINATO – PERSONALE DIRIGENTE FUNZIONI LOCALI (AREA 2)**

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a a partecipare al concorso in oggetto.

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali nelle quali può incorrere nel caso di false dichiarazioni, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, dichiara:

di chiamarsi .....

di essere nato a .....provincia di ..... il.....

di essere residente a .....provincia di..... CAP ..... in Via  
..... n.....;

Codice fiscale....., telefono abitazione .....

Cellulare .....

e-mail .....

PEC: (facoltativa) .....

Requisiti per l'ammissione (apporre una crocetta per ogni dichiarazione resa)

di essere cittadino italiano (o di avere cittadinanza....., Stato membro dell'Unione Europea o cittadinanza ....., Stato non appartenente all'Unione Europea, e di godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza);

di avere età superiore ai 18 anni;

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .. .....;  
**ovvero**

di non essere iscritto nelle liste elettorali o di esserne stato cancellato per  
.....  
.....;

di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;  
**ovvero**

di aver riportato le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

.....  
.....  
.....;

di non essere stato destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari;

di non essere stato destituito o dispensato ovvero licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, condanna penale o per la produzione di documenti falsi e/o affetti da invalidità insanabile o a seguito di inadempienza contrattuale ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1<sup>a</sup> comma, lett. D), del DPR 3/1957;

- di trovarsi in posizione regolare nei riguardi gli obblighi di leva;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di essere in possesso della seguente laurea :

\_\_\_\_\_

conseguita presso l'ateneo \_\_\_\_\_

nell'anno \_\_\_\_\_;

Altri titoli di studio \_\_\_\_\_

- di avere la conoscenza della lingua straniera inglese ;
- di conoscere ed utilizzare il personal computer ed i programmi informatici più diffusi;
- di essere consapevole:
  - a) che ogni comunicazione (fatta salva quella di eventuale esclusione dal concorso) relativa al presente concorso verrà effettuata dall'Amministrazione che ha indetto il concorso sul sito istituzionale del Comune di Noale – [www.comune.noale.ve.it](http://www.comune.noale.ve.it), sezione *Amministrazione trasparente*, link *Bandi di concorso*;
  - b) che dette comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti;
- di essere portatore di handicap e di aver necessità di tempi supplementari per lo svolgimento delle prove previste nel bando e/o di ausili, ai sensi della Legge 104/1992 (specificare quali):  
.....;

#### **preferenze**

- di non essere in possesso di titoli che danno diritto a preferenza a parità di punteggio;  
**ovvero**
- di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto di preferenza a parità di punteggio  
.....;

#### **dichiarazioni varie**

- Il sottoscritto dichiara di aver ricevuto completa informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 ed esprime il consenso al trattamento dei propri dati personali da parte del **Comune di Noale**, con particolare riguardo alle categorie di dati particolari eventualmente comunicati nei limiti, per le finalità e per la durata precisati nell'informativa allegata al bando di concorso.
- che i documenti allegati sono conformi agli originali, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione – impegnandosi ad accettarle - delle disposizioni contenute nell'avviso di concorso e nel Regolamento dell'Ente per la disciplina delle assunzioni.

Si impegna altresì a comunicare per iscritto e tempestivamente all'ufficio del personale di codesto Comune le eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Ente da ogni responsabilità nel caso di irreperibilità del destinatario.

Allega i seguenti documenti:

- Ricevuta di versamento della tassa di concorso;
- fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità.

.....li.....

Firma \_\_\_\_\_  
(non soggetta ad autenticazione art. 39 DPR 445/2000)



Dichiarazione sostitutiva di certificazione D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

**AL COMUNE DI NOALE - Settore Personale  
Piazza Castello n. 16 - 30033 NOALE (VE)**

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO  
TEMPO INDETERMINATO – PERSONALE DIRIGENTE FUNZIONI LOCALI (AREA 2)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in allegato alla domanda di partecipazione al concorso in oggetto;

Dichiara ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 i seguenti requisiti specifici per l'ammissione ai sensi art. 4 del bando di concorso:

di possedere il titolo di studio di \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_  
anno accademico \_\_\_\_\_ votazione \_\_\_\_\_

di possedere almeno uno dei seguenti requisiti di servizio:

1 - essere in servizio come dirigente in strutture pubbliche o private da almeno 2 anni presso \_\_\_\_\_

2 - essere dipendente con contratto a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione inquadrato da almeno 5 anni nella categoria D con attribuzione di incarico di una delle Posizioni Organizzative previste dal CCNL Enti Locali 31.3.1999, art. 8 e segg. o riferimenti analoghi riferiti ad altri CCNL per almeno 3 anni, e con valutazione delle prestazioni e dei risultati non negativa (punteggio non inferiore al 70% del massimo teorico) presso \_\_\_\_\_

3 - essere in servizio come quadro (1° comma art. 2095 del codice civile) da almeno 5 anni presso \_\_\_\_\_

4- aver ricoperto incarichi dirigenziali (con qualifica di Dirigente) in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 5 anni presso \_\_\_\_\_

di non essere in alcuna delle condizioni previste dalla legge come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro presso il Comune di Noale:

1 - non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità dell'incarico dirigenziale previste da D.Lgs. 39/2013 alla data di presentazione della domanda ed al momento dell'assunzione in servizio;

2 - ai fini del ruolo di dirigente delle Risorse Umane e componente della delegazione datoriale per le relazioni sindacali, non trovarsi in una delle seguenti situazioni di incompatibilità specifiche:

a- rivestire o aver rivestito negli ultimi 2 anni cariche in partiti politici, tramite un incarico formale su posizioni direttive dell'organizzazione del partito, nelle sue varie articolazioni, che comporti l'adozione di decisioni e atti di gestione;

b- essere o essere stato negli ultimi 2 anni dirigente sindacale, a qualsiasi livello dell'organizzazione

sindacale (nazionale, locale o aziendale) o componente della R.S.U.;

c- avere o aver avuto negli ultimi 2 anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le organizzazioni politiche o sindacali. L'incompatibilità non sussiste nei soli casi di rapporti di tipo occasionale o saltuario, non ripetuti nel periodo o non retribuiti. L'incompatibilità sussiste anche nel caso di rapporti di lavoro di tipo subordinato.

Firma \_\_\_\_\_  
(non soggetta ad autenticazione art. 39 DPR 445/2000)



**INFORMATIVA PRIVACY**  
**Regolamento 679/2016/UE**

***Informativa Interessati – Bando di concorso***

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, si informa che il Comune di Noale, con sede in Piazza Castello, 18 30033 Noale (VE), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali degli interessati, (candidati), forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE).

Il Comune di Noale garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

**1. Data Protection Officer (DPO)/Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)**

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: **Unindustria Servizi & Formazione Treviso Pordenone S.C. a R.L.**, - C.F. 02301900268 - Piazza delle Istituzioni n. 12 - 31100 Treviso.

In caso di istanze/comunicazioni scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato tramite il recapito istituzionale [dpo@comune.noale.ve.it](mailto:dpo@comune.noale.ve.it) o [comune.noale.ve@legalmail.it](mailto:comune.noale.ve@legalmail.it) (se viene utilizzata la posta elettronica certificata).

**2. Categorie di dati personali**

Tra i Dati riferiti ai candidati, che il Comune di Noale tratta, rientrano, a titolo esemplificativo:

- Dati comuni: Dati anagrafici, Dati di contatto, esperienze professionali, istruzione, formazione, titoli, pubblicazioni, la Sua immagine in formato digitale;
- Categorie particolari di Dati personali di cui all'art. 9 del GDPR (es. dati relativi allo stato di salute, come l'appartenenza a categorie protette), contenuti nel curriculum o in altra documentazione trasmessa al Comune di Noale;
- Dati relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del GDPR, desumibili dalla documentazione prodotta dai candidati e che saranno trattati solo nei casi consentiti dalla legge.

I Dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sotto specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il conferimento dei Dati non è obbligatorio, ma l'eventuale rifiuto di fornire i Dati e/o di prestare il consenso al trattamento di categorie particolari di dati personali, comporterà l'oggettiva impossibilità per il Comune di Noale di perseguire le finalità sopra indicate. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

**3. Finalità del Trattamento (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)**

I Dati forniti dal candidato potranno essere trattati per le seguenti finalità:

- a) Consentire la partecipazione al bando di concorso cui è iscritto e per l'effettuazione delle attività ad esso correlate;
- b) Far valere e/o difendere i diritti del Comune di Noale in contenziosi civili, penali e/o amministrativi.

La base giuridica del trattamento è costituita:

Per la finalità di cui sub a):

- Con riferimento ai Dati comuni, dall'esecuzione di misure precontrattuali, quali ad esempio la partecipazione a test e prove di valutazione;
- Con riferimento a categorie particolari di Dati personali, dal consenso esplicito prestato dal candidato.

Per la finalità di cui sub b), dalla necessità di accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria.

**4. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)**

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente autorizzati e designati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Noale, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti

determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Comune di Noale, tra cui eventuali società incaricate della gestione totale o parziale della procedura di selezione e/o i membri della Commissione esaminatrice del concorso.

I Dati forniti dal candidato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva.

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Noale.

**5. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)**

Il Comune di Noale dichiara che i dati personali oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Piano Comunale di selezione, conservazione e scarto e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

**6. Diritti dell'interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)**

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
  - le finalità del trattamento;
  - le categorie di dati personali in questione;
  - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
  - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016/UE, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro soggetto.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a/r o posta elettronica certificata al seguente indirizzo ([comune.noale.ve@legalmail.it](mailto:comune.noale.ve@legalmail.it)).

**7. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)**

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.