COMUNE DI SANTA GIUSTINA IN COLLE

Provincia di Padova

Prot. 13536 **Santa Giustina in Colle, 12.11.2026**

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PER IL SETTORE AFFARI GENERALI/SERVIZI ALLA PERSONA, UFFICIO DEMOGRAFICO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI/SERVIZI ALLA PERSONA

Richiamato il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano - del 2026/2028 approvato con Delibera di G.C. n. 43 del 26/03/2026;

Precisato che in data 08/09/2026 con prot. n. 10634 è stata inviata la comunicazione di cui all'articolo 34-bis del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 e che la stessa ha dato esito negativo come da nota agli atti ns. prot. n. 10733 del 10/09/2026;

Dato atto altresì che sono decorsi i 20 giorni dalla comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica e che pertanto si può avviare la procedura concorsuale;

Vista la Determinazione n. 352 del 12/11/2026 con la quale si è provveduto all'indizione della presente selezione pubblica per soli esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo di "Istruttore Amministrativo", area degli istruttori secondo il CCNL Funzioni Locali 2019/2021 da inserire presso il Settore Affari generali/Servizi alla Persona, Ufficio demografico;

Visti:

- il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto "Funzioni locali";
- il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";
- il D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il Decreto del presidente della Repubblica n. 445 del 28.12.2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 82 del 07.03.2005 "Codice dell'amministrazione digitale";
- il D.Lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.P.R. n. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", come modificato da ultimo con il DPR n. 82/2023;
- il vigente regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 122 del 10/11/2026;

- il D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;
- la Legge n. 104/1992 recante la Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone diversamente abili, con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 20;
- il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;

RENDE NOTO

il seguente avviso di

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI
per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto con profilo professionale di
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Area degli Istruttori
presso il SETTORE AFFARI GENERALI/SERVIZI ALLA PERSONA
UFFICIO DEMOGRAFICO

ART. 1 – INDIVIDUAZIONE DEL POSTO MESSO A CONCORSO

È indetta una selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato (n. 36 ore settimanali) **di n. 1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"**, Area degli Istruttori (corrispondente al vecchio profilo di Istruttore Amministrativo cat. C di cui al CCNL Funzioni Locali 2016/2018) da inserire presso il Settore AFFARI GENERALI/SERVIZI ALLA PERSONA, UFFICIO DEMOGRAFICO del Comune di Santa Giustina in Colle.

RISERVA PER VOLONTARI FORZE ARMATE: Ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, non essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, **il posto messo a concorso non è riservato prioritariamente ai volontari delle FF.AA.**; con il presente bando si determina una frazione di riserva di posto, pari al 30%, a favore dei militari delle forze armate, congedati senza demerito, che verrà cumulata con i resti e con le frazioni di riserva relative ad altri concorsi che saranno indetti da questa Amministrazione.

Il trattamento economico annuo è quello indicato alla tabella B del CCNL Funzioni Locali del 28.10.2026, oltre alla tredicesima mensilità e alle indennità dovute per legge o per contratti collettivi nazionali.
Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

Le mansioni del profilo sono quelle previste nelle declaratorie del C.C.N.L Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 e nel mansionario/catalogo dei profili professionali approvato con delibera di Giunta Comunale n. 35 del 30.03.2023 a cui si rinvia.

ART. 2 – NORMATIVA DELLA SELEZIONE

La selezione è disciplinata dal vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.lgs. n. 267/2000, dal D.lgs. n. 165/2001, dal D.P.R, n. 487/1994, dal regolamento sulle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, nonché dalle altre norme regolamentari e

di legge oltre che dal presente bando.
Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
L'Amministrazione Comunale, previa adozione di atto motivato, si riserva la facoltà di:

- prorogare il termine di scadenza del concorso;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- sospendere temporaneamente la procedura;
- revocare il concorso stesso ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi, senza che da parte dei concorrenti possano essere vantati diritti di sorta.

ART. 3– REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è chiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere al momento dell'assunzione.

A) REQUISITI GENERALI

1. cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi;

oppure

cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

oppure

familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97). Sono familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 annia carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge;

oppure

cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);

oppure

cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di rifugiato o di protezionesussidiaria (articolo 25 del D.Lgs. 19.11.2007, n. 251, come modificato dalla Legge 06.08.2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97).

I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare a condizione che:

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione di quanto previsto per i titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria");
- siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana.

- età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- godere dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo; i cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi, come precisato sopra, devono

peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge 475/99 la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (patteggiamento) è equiparata a condanna;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. n. 3/1957;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego da svolgere; data la particolare natura che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica per il posto messo a selezione, ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.1991, n. 120;
- essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva o delle disposizioni di legge sul reclutamento militare (solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo e di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- patente di guida di cat. B (o superiore) valida a tutti gli effetti.

B) REQUISITI SPECIFICI

Titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale.
Sarà onere del candidato dimostrare, già in sede di presentazione della domanda di partecipazione al concorso, l'eventuale equipollenza del titolo di studio prodotto in luogo a quello richiesto dal presente bando.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero il candidato dovrà essere in possesso dello specifico provvedimento di equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 38, comma 3 del D.Lgs 165/2001).
Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo internet: http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica.
I titoli di studio devono essere accompagnati, a pena di non ammissione, da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

La mancanza dei suddetti requisiti è, inoltre, causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadimento da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

4.1 Modalità e termine

Il presente bando è pubblicato integralmente all'Albo pretorio dell'Ente per 20 giorni consecutivi, sul sito istituzionale del Comune di Santa Giustina in Colle nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" e sul sito inPA[1].

[1] https://www.inpa.gov.it/

Gli interessati potranno presentare **domanda di partecipazione**, a pena di esclusione, esclusivamente attraverso il "Portale unico del reclutamento" (di seguito anche solo "**Portale**") disponibile all'indirizzo **www.inPA.gov.it**, previa registrazione nel Portale stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae.

Il termine di scadenza per la presentazione delle domande è il 20esimo giorno dalla pubblicazione sul sito inPa.gov.it

La domanda presentata oltre le ore 23.59 della scadenza sopra indicata e/o in modalità diversa rispetto a quanto sopra indicata non verrà presa in considerazione.

Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

Tutte le successive comunicazioni a carattere personale con i candidati avverranno esclusivamente attraverso il Portale unico del Reclutamento, ovvero in caso di impossibilità, a mezzo indirizzo di posta elettronica certificata o e-mail.

Le comunicazioni rivolte a tutti i candidati saranno effettuate ai sensi del successivo articolo 8.3. "Valutazione e comunicazioni".

4.2 Dichiarazioni

Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

a) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, nonché l'eventuale recapito; si dà atto che, in mancanza dell'indicazione di un diverso recapito, tutte le comunicazioni saranno fatte alla residenza dichiarata. Gli aspiranti dovranno inoltre comunicare tempestivamente ogni variazione di indirizzo;
b) indirizzo di e-mail e/o posta elettronica certificata a cui inoltrare le eventuali successive comunicazioni;
c) l'indicazione del concorso cui intendono partecipare;
d) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
f) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà comunque essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali in corso;
g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
h) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
i) l'idoneità psico-fisica all'impiego;
j) (solo per i candidati affetti da DSA) di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80[2];

[22] Ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con DSA:

- di sostituire la prova scritta con un colloquio orale;
- di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo;
- di usufruire di un prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova scritta.

Il candidato dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita. La documentazione dovrà essere allegata alla domanda entro il termine di presentazione delle candidature. L'adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e, comunque, nell'ambito delle modalità individuate dal citato decreto.

k) possesso di eventuali titoli che danno diritto a precedenze o preferenze ex art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994;
l) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura selettiva con l'indicazione degli estremi e della votazione conseguita e con la specificazione del provvedimento di equiparazione ed equivalenza per i titoli conseguiti in Italia nonché con l'indicazione dell'equiparazione ed equivalenza previste dall'articolo 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per quanto riguarda i titoli conseguiti nell'ambito dell'Unione Europea, o dell'ottenimento dell'equipollenza dal Ministero della Pubblica Istruzione o dell'Università, per quanto concerne i diplomi e i titoli accademici conseguiti al di fuori dall'Unione Europea;
m) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'art. 3 del presente bando;
n) di possedere l'abilitazione alla guida di autovetture: patente di guida di categoria B o superiore;
o) l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

4.3 Allegati

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

1. Curriculum vitae personale dettagliato, che non costituirà in nessun caso valutazione da parte della commissione giudicatrice, datato e debitamente firmato dall'interessato;
2. Ricevuta del versamento del diritto di concorso di cui al successivo articolo del presente avviso;
3. **solo per i cittadini extracomunitari**: documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001; tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa deve essere allegata alla domanda, dichiarando la conformità all'originale dei documenti allegati con correlata autorizzazione all'Amministrazione al trattamento dei dati;
4. **solo per i candidati con titolo di studio conseguito all'estero**: idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza/equivalenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando; tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa deve essere allegata alla domanda, dichiarando la conformità all'originale dei documenti allegati con correlata autorizzazione all'Amministrazione al trattamento dei dati salvo l'applicazione del comma 3 dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001; e)
5. **solo per i candidati che richiedono di sostenere la prova d'esame con ausili e/o tempi aggiuntivi**: certificazione medica rilasciata dall'autorità sanitaria di competenza attestante lo specifico handicap e la necessità di usufruire degli ausili necessari e/o tempi aggiuntivi pena la mancata fruizione del beneficio di ausili e tempi aggiuntivi; tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sulla propria condizione deve essere allegata alla domanda, dichiarando la conformità all'originale dei documenti allegati con correlata autorizzazione all'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili;
6. **solo per i candidati con DSA**: certificazione medica rilasciata dall'autorità sanitaria di competenza attestante l'esistenza di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e la necessità, ai sensi dell'art. 2 del D.M. 12/11/2021, di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova scritta; tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sulla propria condizione deve essere allegata alla domanda, dichiarando la conformità all'originale dei documenti allegati con correlata autorizzazione all'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili.

Il concorrente potrà inoltre allegare ogni altro titolo o documento che ritenga utile compresi quelli riguardanti l'eventuale diritto a fruire di benefici relativi alle precedenze ed alle preferenze nella graduatoria.
Tali documenti potranno essere allegati in copia fotostatica autenticata dallo stesso concorrente attraverso dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (è valida a tale scopo la copia fotostatica di un valido documento d'identità tra gli allegati, e da produrre, pertanto, in un unico esemplare).

Il possesso di titoli documentati potrà inoltre essere dichiarato all'interno della stessa domanda, senza necessità di allegarli.

Si specifica che le informazioni richieste all'interno delle Sezioni del Portale INPA denominate
- ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSIO PA COME DIPENDENTE
- ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA
- ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI
- ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE
- ARTICOLI E PUBBLICAZIONI
- ATTIVITA' DI DOCENZA PRESSO PA
- CORSI CONVEGNI CONGRESSI
- ALTRO
- BILANCIO COMPETENZE

e che risultano proposte di default, sono FACOLTATIVE e non hanno valenza ai fini dell'ammissione della domanda. È possibile selezionare la voce "NON DICHIARO" al fine di procedere con la compilazione.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene escluso dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo accertata, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Si precisa che ai sensi del comma 2-bis dell'articolo 35-ter del D.Lgs. 165/2001 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale Unico del Reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, all'obbligo di pubblicazione delle selezioni nella Gazzetta Ufficiale.

ART. 5 – DIRITTI DI CONCORSO

La partecipazione alla selezione comporta, pena esclusione, il versamento di un importo (non rimborsabile) di € 10,00=. da corrispondersi al Comune di Santa Giustina in Colle – Servizio Tesoreria, che dovrà essere effettuato utilizzando esclusivamente la piattaforma online "PagoPA" disponibile al seguente link: "https://cittadino.plugandpay.it/C_I207/services-without-registration/spontaneous-payment" e tra le tipologie di pagamento proposte **"Diritti di Segreteria".**

Dovrà essere indicata la seguente causale "**nome e cognome candidato – DIRITTI concorso ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**".

Il diritto di concorso non verrà restituita qualora il presente bando venisse revocato o annullato o ladomanda di partecipazione non fosse valutata ammissibile.

ART. 6 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

Il Responsabile del Settore Affari Generali/Servizi alla Persona, Ufficio personale, nomina la commissione giudicatrice sulla base dei criteri previsti dal vigente regolamento comunale sulle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego.
La commissione esaminatrice è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dal regolamento comunale sulle procedure di concorso e si atterrà al rispetto delle norme di

principio in esse contenute.
Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali.
La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

ART. 7 – CAUSE DI ESCLUSIONE DEI CANDIDATI E AMMISSIONE CON RISERVA

Dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle domande, il responsabile del Settore Affari Generali/Servizi alla Persona condurrà l'istruttoria sulle domande pervenute, sottoponendone le risultanze alla Commissione giudicatrice di cui all'articolo 6.
Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione, entro il termine tassativo che verrà indicato nella relativa comunicazione, a pena di esclusione dal concorso.
È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura - in qualsiasi fase del procedimento - l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

Costituisce causa di non ammissione al concorso la ricorrenza di uno o più dei seguenti casi:

a) **la mancanza di dichiarazioni che permettano l'identificazione del candidato, la possibilità di contattarlo e l'individuazione della selezione cui l'aspirante intende partecipare;**
b) **l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente Avviso;**
c) **la presentazione dell'istanza oltre la scadenza dei termini stabiliti dal bando;**
d) **il difetto dei requisiti soggettivi, generali e particolari, prescritti dal bando;**
e) **il mancato pagamento del diritto di concorso entro il termine di scadenza del bando;**
f) **la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine e con le modalità indicate dall'Amministrazione.**

È considerata irregolarità non sanabile, **che comporta l'esclusione dalla procedura**, l'omessa presentazione dei documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria).

L'esclusione è comunicata all'interessato a mezzo portale inPA e trasmissione di PEC/e-mail.
Al di fuori dei casi di esclusione, tutti i candidati che abbiamo presentato la domanda in conformità a quanto previsto dal presente bando, sono ammessi con riserva, compresi i candidati che verranno invitati a regolarizzare le domande. L'elenco degli ammessi con riserva viene pubblicato nel sito internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso, con valore di notifica ad ogni effetto di legge e sul sito inPA. Tuttavia, l'Amministrazione si riserva la possibilità di verificare in ogni momento la regolarità del possesso dei requisiti dichiarati nei confronti di tutti i candidati e procedere, di conseguenza, a chiedere la regolarizzazione delle inesattezze o vizi di forma sanabili.

Al momento dell'assunzione, il Servizio personale (Settore Affari Generali/Servizi alla Persona) procederà all'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione al concorso o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali nei confronti del vincitore ed in caso di scorrimento degli idonei. Il concorrente utilmente collocato in graduatoria, del quale sia accertata la mancanza di uno o più dei requisiti prescritti, verrà dichiarato decaduto dalla graduatoria stessa. Della decadenza verrà data comunicazione all'interessato a cura del responsabile del Servizio. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque

momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 8 – SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E RELATIVE COMUNICAZIONI

8.1 Ammissione

L'ammissione con riserva alla selezione sarà pubblicata nel Portale InPA.gov.it e nel sito internet del Comune di Santa Giustina in Colle.

8.2 Calendario e sede delle prove

Il concorso è articolato in:

- una prova scritta teorico-pratica;
- una prova orale.

La **PROVA SCRITTA** teorico-pratica si terrà nella mattinata di **GIOVEDI' 10 DICEMBRE 2026** e si svolgerà in presenza.
L'ora ed il luogo di svolgimento della prova scritta teorico-pratica saranno resi noti **esclusivamente mediante la pubblicazione sul sito internet** del Comune di Santa Giustina in Colle nella sotto sezione dedicata ai concorsi della sezione "Amministrazione trasparente-Bandi di Concorso" e/o il portale inPA entro il giorno di VENERDI' 4 DICEMBRE 2026. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La **PROVA ORALE** si svolgerà presso la sede municipale il giorno **GIOVEDI' 17 DICEMBRE 2026** alle ore 09.30.

I candidati sono invitati a verificare eventuali aggiornamenti, modifiche del calendario d'esame e/o eventuali comunicazioni inerenti la procedura concorsuale nella sezione internet dedicata al concorso (*Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso*) e nel portale inPA, le quali hanno valore di notifica a tutti gli effetti.
I candidati ammessi a partecipare alle prove sono tenuti a presentarsi nel luogo, giorno ed ora di convocazione, muniti di un valido documento di riconoscimento almeno 30 minuti prima per la prova scritta e 15 minuti per la prova orale.
La mancata presentazione alla prova scritta teorico-pratica, per qualsiasi motivo compresa la causa di forza maggiore, costituirà automaticamente motivo di esclusione dalla procedura concorsuale.
I candidati che, dopo essere stati identificati dichiarino di non voler più sostenere la prova, sono considerati rinunciatari e non più interessati alla procedura concorsuale.

8.3 Valutazione e comunicazioni

La commissione dispone di 60 punti così suddivisi:
- prova scritta teorico-pratica: 30
- prova orale: 30

L'ammissione alla prova orale è comunque subordinata al conseguimento di almeno 21/30 nella prova scritta teorico-pratica.
La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia conseguito almeno 21/30.

I candidati, in tutte le fasi della procedura e nelle graduatorie riportanti l'esito della eventuale preselezione, prova scritta teorico-pratica e della prova orale, verranno indicati con il Codice ID identificativo univoco creato dal portale InPA in fase di invio della domanda (ovvero altro codice assegnato dall'Ente e comunicato ai candidati), mentre la graduatoria finale riporterà il Cognome ed il Nome del vincitore mentre gli idonei saranno indicati con il Codice ID identificativo univoco

creato dal portale InPA.

Ogni comunicazione concernente il concorso è effettuata attraverso il Portale "InPA" e sul sito del Comune di Santa Giustina in Colle, in Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

ART. 9 – PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Le prove d'esame si articolano come segue:

- **Prova scritta teorico-pratica**

viene svolta in presenza prioritariamente in modalità cartacea.
La prova scritta teorico-pratica è tesa a verificare le conoscenze e competenze di base nelle principali materie oggetto dell'attività dell'istruttore amministrativo, anche con eventuale riferimento a situazioni concrete.
La prova potrà prevedere lo svolgimento di una delle seguenti prove oppure una combinazione delle stesse, in tempi predeterminati dalla Commissione, sul programma d'esame indicato, per verificare le capacità personali e le competenze tecnico/specialistiche del candidato ad affrontare problematiche inerenti i processi di riferimento:

- domande a risposta multipla, e/o sintetica, e/o aperta, combinata, eventualmente, a quesiti a risposta chiusa;

e/o

- trattazione e risoluzione di un caso concreto con lo scopo di accertare, in riferimento alle materie d'esame previste, la capacità dei concorrenti di affrontare e risolvere correttamente, anche sotto il profilo della legittimità dell'azione amministrativa, questioni collegate al ruolo da ricoprire;

e/o

- redazione di una traccia e/o di un tema e/o di una relazione, e/o di uno o più pareri, e/o di uno o più quesiti e trattazioni anche a risposta sintetica, e/o nella redazione di atti progettuali / modelli / schemi, da sviluppare.

I candidati non potranno consultare testi normativi, codici e/o regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione, né utilizzare cellulari, smartwatch, computer portatili ovvero altre apparecchiature elettroniche o strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, ad esclusione di quelli messi a disposizione dell'Amministrazione per effettuare la prova mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.
Non è consentito ai candidati di comunicare tra loro.
In caso di violazione delle disposizioni di cui sopra è prevista l'immediata esclusione dalla selezione.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) possono richiedere, nella domanda di ammissione al concorso, di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabili per lo svolgimento delle medesime prove. L'azione delle suddette misure sarà determinata a insindacabile della commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione sanitaria esibita.

- **Prova orale**

L'ammissione del concorrente alla prova orale è subordinata al superamento della prova scritta

teorico-pratica. Nella prova orale si procede, attraverso domande sulle materie indicate nel bando, a conoscere la preparazione e il grado di conoscenza del candidato nonché il suo modo di esporre mentre, attraverso domande a carattere relazionale, si mira a verificare le caratteristiche e l'attitudine rispetto al posto da ricoprire. Nel corso della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e dell'utilizzo del personal computer e dei software applicativi più diffusi.

Programma per le prove d'esame

Tutte le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Normativa relativa ai Servizi Demografici: Anagrafe (L. n.1228/1954, D.P.R. n.223/1989), ANPR, AIRE (L.n.470/1988); circolazione e soggiorno di cittadini UE ed extra UE; convivenze di fatto (L. n.76/2016); Ordinamento dello Stato Civile, con riferimento alla gestione degli atti di nascita, matrimonio e unioni civili, cittadinanza, riconoscimento dei figli, separazioni e divorzi, morte (D.P.R. n. 396/2000), ANSC; disposizioni anticipate di trattamento (L. n.219/2017 e norme collegate); leva, servizio elettorale (D.P.R: n.223/1967 e norme collegate), Istat;
- Il procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo (L. 241/1990, DPR 445/2000), al diritto di accesso (L. 241/1990 e ss.mm.) ed all'accesso civico e accesso civico generalizzato (d.lgs. 33/2013 e ss.mm.);
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- Contabilità degli Enti Locali di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;
- Nozioni generali sul rapporto di pubblico impiego, con particolare riguardo alle responsabilità, ai doveri, ai diritti, al codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento Europeo 2016/679 e D.Lgs. n. 101/2018 – D.Lgs 196/2003);
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge n. 190/2012 –D.Lgs. n. 33/2013);
- Codice dei contratti (D.Lgs. n. 36/2023) con particolare riferimento agli affidamenti di servizi e forniture;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza della lingua inglese.

Per tutti i provvedimenti normativi citati si deve far riferimento al testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando. **L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.**

ART. 10 – ESITO DELLA SELEZIONE

Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal vigente regolamento sulle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego.

La Commissione esaminatrice disporrà di 30 punti per la valutazione di ciascuna prova (provascritta teorico-pratica e prova orale).

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21/30. La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia conseguito almeno 21/30.

I criteri di valutazione delle prove verranno resi noti ai candidati antecedentemente l'effettuazione delle prove stesse e saranno successivamente pubblicati nella sezione del sito internet dedicata (Amministrazione trasparente – Bandi di concorso) e nel portale inPA.

ART. 11 – FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice formerà una graduatoria di merito degli idonei secondo l'ordine del punteggio finale, determinato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta teorico-pratica insieme alla votazione conseguita nella prova orale e la trasmette al Responsabile del Settore Affari Generali/Servizi alla Persona, unitamente ai verbali e agli atti della procedura concorsuale.
L'approvazione della graduatoria e la nomina del vincitore, sarà effettuata, tenendo conto delle preferenze previste dal presente bando e dalle vigenti disposizioni di legge: **ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. n. 66/2010, il posto di cui al presente avviso non è riservato prioritariamente ai volontari delle FF.AA.**

A parità di punteggio e di altri titoli di preferenza e precedenza previsti dall'art. 5 – comma 4^ - del D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii. precederà in graduatoria il candidato più giovane di età, così come previsto dalla Legge 191/98, art. 2 comma 9. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia superato anche una sola delle prove d'esame. Ai sensi dell'art. 6 D.P.R. 487/94 la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente è la seguente:

N. dipendenti con qualifica di Istruttore Amministrativo alla data del 31/12/2025	Di cui genere maschile	% genere maschile	Di cui genere femminile	% genere femminile
6	0	0,00%	6	100,00%

Essendo il differenziale tra i generi superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5 D.P.R. 487/94, comma 4, lettera o), in favore del genere maschile.

L'inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione; la stessa sarà disposta previa verifica delle disposizioni di legge in materia di assunzioni vigenti a tale data, nonché delle compatibilità economiche ed organizzative dell'Ente.

L'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione di idoneità. La graduatoria anzidetta potrà essere utilizzata, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, anche per assunzioni a tempo determinato secondo le prescrizioni di cui all'art. 36 del D.lgs. n. 165/2001. Per ogni assunzione a tempo determinato, si procederà allo scorrimento della graduatoria dall'inizio della stessa assumendo il primo candidato al momento disponibile.
La graduatoria compatibilmente con la legislazione vigente può essere resa accessibile ad Enti terzi, che ne disporranno secondo le indicazioni contenute negli accordi e comunque in subordine rispetto alle esigenze del Comune di Santa Giustina in Colle.
L'accertamento, da parte dell'amministrazione, di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla graduatoria del concorrente o, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli di preferenza, la variazione della graduatoria stessa, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.
Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line decorrono il periodo di validità della stessa e i termini per l'eventuale impugnazione.
La graduatoria conserva efficacia per tre anni a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione.
Durante tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzare, a suo insindacabile giudizio e nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posti di pari inquadramento

chesi dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili.

Qualora sia concesso l'utilizzo della graduatoria ad altre pubbliche amministrazioni, di seguito si esplicitano le regole che vincolano i vincitori e gli idonei:

- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso l'ente;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria.

Si rende noto, inoltre, che:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato in seguito a chiamata di questa Amministrazione comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato in seguito a chiamata di questa Amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria.

L'assunzione del vincitore è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica di tutte le dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, comprese quelle contenute nella medesima domanda di ammissione.

ART. 12 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEL VINCITORE

Il candidato vincitore nel termine comunicato dall'Ente stipula il contratto individuale di lavoro per l'assunzione in prova nel Comune di Santa Giustina in Colle, in conformità con le leggi vigenti, con lo Statuto e i regolamenti dell'Ente, con i C.C.N.L. e con i contratti decentrati.
Dalla data di effettiva assunzione in servizio decorrono gli effetti giuridici ed economici del contratto.
La stipula del contratto deve essere sempre preceduta dalla verifica della regolarità dei documenti in precedenza presentati e/o autocertificati e dalla sottoscrizione delle seguenti dichiarazioni sottola propria responsabilità:
a. dichiarazione attestante di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo 30/3/2001, n. 165;
b. dichiarazione di opzione per il rapporto di impiego esclusivo con questo Comune (nel caso che l'interessato abbia in corso altro rapporto di impiego pubblico e/o privato);
c. dichiarazioni previste dal codice di comportamento e dal piano di prevenzione della corruzione inmerito a situazioni anche potenziali di conflitto di interesse.
La mancata presentazione in servizio costituisce rinuncia all'assunzione o causa di risoluzione del contratto individuale di lavoro, qualora questo sia stato già sottoscritto.
L'assunzione in servizio del vincitore sarà in ogni caso subordinata alle prescrizioni e/o limitazioni di legge presenti e future in materia di limitazione alle assunzioni e riduzione della spesa del personale.

ART. 13 – DECADENZA

Determinano la decadenza dal rapporto di lavoro:
– l'insussistenza dei requisiti prescritti dal bando di concorso;
– la nomina conseguita mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
– la mancata sottoscrizione del contratto di lavoro, entro il termine previsto/assegnato;
– la mancata presa in servizio entro il termine stabilito/assegnato.
In caso di decadenza del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria. La nominadecorre, agli effetti economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio.

ART. 14 – VISITA MEDICA

L'amministrazione sottoporrà il vincitore della selezione ad accertamento presso il medico competente per gli accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di contro indicazioni al lavoro cui l'interessato è destinato, ai fini della valutazione dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni specifiche del profilo professionale, ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. 9.04.2008 n. 81.
L'eventuale accertamento negativo comporterà l'esclusione dalla graduatoria, indipendentemente dal superamento delle prove concorsuali o risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 15 – PERIODO DI PROVA

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi.
Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giornodell'assunzione a tutti gli effetti.

ART. 16 – PARI OPPORTUNITA' E ALTRE DISPOSIZIONI

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 196/2000, il presente bando di selezione, rivolto ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche.

ART. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DIRITTO DI ACCESSO

La presente informativa, resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), è destinata a coloro che presentano domanda di partecipazione al concorso in oggetto.

DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO

Dati personali presenti nella domanda di partecipazione o eventualmente comunicati con documenti integrativi della domanda, da parte dei candidati.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Comune di Santa Giustina in Colle con sede in Piazza dei Martiri n. 3, (PD) – C.F. 80010030288 telefono 0499304400; sito web https://www.comune.santa-giustina-in-colle.pd.it/; PEC comune.sgcolle.pd@pecveneto.it; email segreteria@comunesgcolle.pd.it.

Il Designato dello specifico trattamento dei dati raccolti è il Responsabile del Settore Affari Generali/Servizi alla Persona, dott.ssa Mirka Simonetto, al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti agli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) è lo Studio Legale Vicenzotto - Referente: Avv. Vicenzotto Paolo, e-mail: dpo@studiolegalevicenzotto.it;

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Art 6 comma 1 lettera "e" ed artt. 9 e 10 del GDPR.

FINALITÁ DEL TRATTAMENTO

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, il Comune di Santa Giustina in Colle, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti, al momento della presentazione della domandadi concorso, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia ed anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, perle finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

In particolare, i dati forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimentodelle seguenti finalità:

a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione;

b) gestione della valutazione e della posizione in graduatoria;

c) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessato per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;

d) accertamento eventuali condanne penali e/o procedimenti in corso.

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a), b) e d) è obbligatorio.

Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera c) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste per legge o dovute dal Comune di Santa Giustina in Colle durante le prove concorsuali.

CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI ED EVENTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI

I dati trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti dell'Area Economico-finanziaria ed agli uffici interessati alla procedura, autorizzati al trattamento e a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare, e/o soggetti esterni incaricati per le attività di supporto alla gestione della prova scritta teorico-pratica con l'utilizzo di strumenti digitali e informatici, sempre legati alle finalità concorsuali. Il Comune di Santa Giustina in Colle potrà comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento. Il Comune di Santa Giustina in Colle potrà acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati (es. richiesta di verifica al casellario giudiziale; richieste di conferma dei titoli di studio a scuole, università, etc.; richiesta ai comuni dello stato di famiglia; etc.).

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali inerenti all'anagrafica e i dati inerenti a graduatorie o verbali possono essere conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente. I restanti dati raccolti (tracce e prove concorsuali) saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente o dai Regolamenti comunali.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'interessato al trattamento ha diritto di richiedere al Comune di Santa Giustina in Colle, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. 15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art. 15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;

- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'Amministrazione e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 18 del GDPR. Ha altresì il diritto:
- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto.

MODALITÁ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

L'interessato potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra scrivendo ai contatti del Titolare o del RPD.

RECLAMO

L'interessato al trattamento ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

ART. 18 – ACCESSO AGLI ATTI E TUTELA DELL'INTERESSATO

Dalla data di affissione nella sezione "bandi di concorso" e/o di pubblicazione del sito inPA, che vale quale notifica ad ogni effetto di legge del suddetto provvedimento, decorre il termine per le eventuali impugnative.

Contro gli atti della procedura concorsuale è ammesso il ricorso al TAR del Veneto entro 60 giorni dalla conoscenza dell'atto, oppure il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Il termine per la proposizione del ricorso decorre dalla notificazione o dalla pubblicazione nel sito internet del Comune di Santa Giustina in Colle ovvero, quando tali forme di comunicazione non sono previste, dalla conoscenza dello stesso da parte del candidato.

Qualora il ricorso contro l'esclusione della prova concorsuale venga notificato a questa Amministrazione antecedentemente alla prova stessa, il candidato ricorrente viene ammesso, con riserva, a sostenerla.

Ai sensi del D.P.R. 12.04.2006 n. 184 i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione da parte del Responsabile del Servizio competente della determinazione di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà in qualsiasi caso di modificare il presente bando, di riaprire il termine di scadenza del bando, allorché lo stesso sia già scaduto, ed inoltre di sospendere, revocare, prorogare in qualsiasi momento, in tutto o in parte, la presente procedura qualora, a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di interesse pubblico o generale, o a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari. L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere ad alcuna assunzione.

ART. 19 – PUBBLICAZIONE DI AVVISI INERENTI ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

L'Amministrazione Comunale non procederà ad alcuna comunicazione individuale in relazione al concorso, con la sola eccezione della comunicazione di eventuali cause di esclusione e/o di richiestadi integrazione documentale.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet ed in inPA hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Pertanto, tutti i candidati sono invitati a verificare le informazioni relative alla procedura concorsuale in oggetto, consultando il sito inPA e la sezione internet del Comune di Santa Giustina in Colle dedicata al concorso, accessibile dalla sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE > BANDI DI CONCORSO.

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura concorsuale, i nominativi dei candidati saranno sostituiti dal Codice ID identificativo univoco creato dal portale InPA in fase di

invio della domanda (ovvero altro codice individuale assegnato dall'Ente e comunicato ai singoli candidati). I soli nominativi (Cognome e Nome) del candidato vincitore e dei candidati idonei verranno riportati nella graduatoria finale approvata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali/Servizi alla Persona.

ART. 20 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce "*lex specialis*" della procedura selettiva; pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme di legge, ai contratti collettivi nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Santa Giustina in Colle.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato.

Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa. L'assunzione in servizio è infatti subordinata alle disposizioni sul personale e di finanza locale vigenti a tale data. È prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale e Responsabile del Settore Affari Generali/Servizio alla Persona – dott.ssa Mirka Simonetto.

Per informazioni nonché per l'accesso agli atti, ai sensi della legge 241/90, gli interessati potranno rivolgersi al Settore Affari Generali/Servizi alla Persona (ufficio personale) del Comune di Santa Giustina in Colle, piazza dei Martiri n. 3 – Telefono: 0499304400 con i seguenti orari:
- dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00
- il martedì ed il giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Il presente avviso è disponibile sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Santa Giustina in Colle, Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile
Settore Affari Generali/Servizi alla Persona
dott.ssa Mirka Simonetto
firmato digitalmente

MIRKA SIMONETTO
12.11.2026 11:46:38
GMT+01:00

Allegato 1

ART. 5 - COMMI 4 E 5 - D.P.R. 487/1994 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI.
…… omissis…..

7. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. 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 di 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) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
20-bis) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.

8. A parità di merito e di titoli 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 maggiore età.

Il punto c) comma 5 art. 5 D.P.R. 487/1994 è stato abrogato dal comma 7 art. 3 L. 127/1997.
Pertanto, a parità di punteggio e di altri titoli di preferenza e precedenza previsti dall'art. 5 - comma 4^ - del D.P.R. 487/94, precederà in graduatoria il candidato più giovane di età, così come previsto dalla Legge 191/98, art. 2 comma 9.