



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE PRIORITARIAMENTE ALL'AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA con riserva di n. 1 posto ai volontari delle Forze Armate.

**Scadenza: entro le ore 23:59
Del trentesimo giorno dalla pubblicazione**

LA RESPONSABILE DELLA I^ AREA – AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA

In esecuzione dei seguenti atti:

- Deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 27.02.2026, con la quale è stata approvata la Sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale” del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO triennio 2026-2028;
- determinazione n. 304 del 05/08/2026 di approvazione del bando di concorso;

Visti:

- il D.Lgs. del 18/08/2000, n. 267 e ss.mm. Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- il D. Lgs 30/03/2001, n. 165, e s.m.i. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” specie gli artt. 35 (come modificato dall’art. 28 ter L. 112/2023) e 38, terzo comma come modificato dall’art.1, comma 28 quinquies L. 15/2022;
- il D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa”;
- il D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 “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”;
- Il D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione Digitale – CAD”, art. 64, comma 3-bis “Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni”, così come modificato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76 “Semplificazione e innovazione digitale”, convertito con modificazioni nella Legge n. 120/2020;
- il D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii., “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- l’art. 10 del D.L. 1.04.2021, n. 44, convertito in Legge 28.05.2021, n. 76, per quanto ancora in vigore;
- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, così come convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il D.P.C.M 9 novembre 2021, ad oggetto “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell’apprendimento”;
- il D.L. 30.04.2022, n. 36, convertito con modificazioni nella Legge 79/2022;
- il D.M. 15.09.2022 “Modalità di utilizzo del portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali”;
- il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, di modifica del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- il vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto applicabile;
- i vigenti C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali;

UFFICIO PERSONALE

Comune di Altavilla Vicentina

tel. 0444 220363

e-mail: personale@comune.altavillavicentina.vi.it

Piazza della Libertà, 1 – Altavilla Vicentina, 36077 (VI)



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

Viste le altre norme di legge in materia;

Dato atto che è stata avviata la procedura di ricognizione obbligatoria ex. artt. 34 e 34-bis del D. Lgs 165/2001, ns. prot. n. 9420 del 31/07/2026 cui è seguita risposta di indisponibilità di personale da parte di Veneto Lavoro, ns. prot. n. 9543 del 04/08/2026.

Non è stata esperita la procedura di mobilità di cui all'art. 30 D. Lgs 165/2001 in quanto non obbligatoria (alla luce del D.L. 25/2025 e convertito con modificazioni dalla L. 9 maggio 2025, n. 69) ma discrezionale. L'Ente ha ritenuto di non attivarla al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego.

La presente assunzione è, inoltre, subordinata al rispetto delle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale presso gli enti locali in vigore al momento dell'assunzione medesima, nonché all'accertata compatibilità finanziaria della relativa spesa.

RENDE NOTO

CHE È INDETTO UN CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE PRIORITARIAMENTE ALL'AREA AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA - con riserva di n. 1 posto ai volontari delle Forze Armate.

1. PROFILO DI APPARTENENZA E MANSIONI

Le mansioni del profilo sono quelle previste nelle declaratorie del C.C.N.L. 2019/2021, confermate nel contratto 2022/2024 e nella delibera di Giunta n. 24 del 30.03.2023 di identificazione dei nuovi profili professionali e collocazione degli stessi nelle corrispondenti aree.

Il funzionario amministrativo svolge attività eterogenea di contenuto altamente specialistico in campo amministrativo, contabile, gestionale e direttivo, comprese quelle che richiedono l'iscrizione ad albi professionali. Il funzionario amministrativo ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi / amministrativi.

Il funzionario amministrativo risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

Il funzionario amministrativo cura la redazione di atti riferiti all'attività amministrativa e contabile dell'ente; svolge istruttorie, analisi, studi ed elaborazioni di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici; può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello; se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario amministrativo opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Il funzionario amministrativo, se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di economo, agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, ufficiale di stato civile, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del tributo, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione dei contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile per le pubblicazioni

UFFICIO PERSONALE

Comune di Altavilla Vicentina

tel. 0444 220363

e-mail: personale@comune.altavillavicentina.vi.it

Piazza della Libertà, 1 – Altavilla Vicentina, 36077 (VI)



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

nell'albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente, responsabile di unità organizzativa, procuratore e difensore dell'ente anche in giudizio.

Il funzionario amministrativo, se titolare di responsabilità di servizio:

- svolge le funzioni gestionali proprie dei dirigenti, ricoprendo a tal fine il vertice della gestione dell'ente;
- organizza e gestisce il personale, occupandosi anche della gestione dei rapporti di lavoro;
- assegna compiti, mansioni, responsabilità al personale assegnato;
- valuta, sviluppa e valorizza il personale assegnato;
- dirige, coordina e controlla l'attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- cura l'attuazione dei programmi dell'ente adottando i relativi provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- gestisce i rapporti con uno o più referenti politici in relazione ai servizi affidati;
- gestisce i rapporti con il presidente e i componenti dell'organo di revisione, del Nucleo di Valutazione / Organismo Indipendente di Valutazione, del responsabile della protezione dei dati personali (DPO);
- gestisce le relazioni con gli altri responsabili di servizio, anche nel contesto della conferenza dei responsabili di servizio, con il Segretario generale, con il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), e con i responsabili di servizio degli altri enti con i quali l'ente collabora a livello gestionale;
- è responsabile del procedimento, nei casi in cui non assegni tale funzione ad uno dei suoi collaboratori, e a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari;
- è responsabile del trattamento dei dati personali;
- può essere chiamato a sostituire temporaneamente altri responsabili di servizio;
- se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di datore di lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008, vice-segretario comunale/provinciale, responsabile del procedimento di accesso agli atti amministrativi, responsabile per la tenuta del sistema di gestione informatica dei documenti, responsabile del protocollo informatico, responsabile della gestione dei flussi documentali e degli archivi, responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti, titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 2, commi 9-bis e 9-ter, della legge 241/1990, responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA), responsabile dell'ufficio/servizio elettorale, responsabile dell'ufficio comunale / provinciale di statistica, responsabile per la transizione digitale, responsabile per l'accessibilità, responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità, responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, responsabile e componente dell'ufficio procedimenti disciplinari, presidente di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, presidente di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, presidente e componente della delegazione trattante di parte datoriale, responsabile dell'ufficio stampa.

Le attività del funzionario amministrativo sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, per la cui gestione:

- possono non essere disponibili modelli teorici;

UFFICIO PERSONALE

Comune di Altavilla Vicentina

tel. 0444 220363

e-mail: personale@comune.altavillavicentina.vi.it

Piazza della Libertà, 1 – Altavilla Vicentina, 36077 (VI)



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

- è elevata l'ampiezza delle soluzioni possibili.

2. RISERVE E PREFERENZE

Riserva Forze Armate

Ai sensi dell'art. 1014, c.4, e dell'art. 678, c. 9, del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontari delle FF.AA.

I candidati aventi titolo a partecipare al concorso fruendo della riserva per i volontari delle Forze Armate dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- di essere volontario in ferma breve o ferma prefissata delle Forze Armate, congedato senza demerito;
- di essere volontario delle Forze Armate in periodo di rafferma;
- di essere volontario delle Forze Armate in servizio permanente;
- di essere ufficiale di completamento in ferma biennale o ufficiale in ferma prefissata e di avere completato senza demerito la ferma contratta.

Riserva soggetti individuati dalla Legge 68/1999

Per il presente concorso non opera la riserva a favore dei soggetti individuati dalla Legge 68/1999, in quanto l'Ente è in regola con la quota d'obbligo.

Preferenze

A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii., riportato nell'allegato "A" al presente bando.

Per poter beneficiare delle suddette preferenze, il candidato dovrà dichiarare nell'istanza di partecipazione di avere titolo per l'applicazione della preferenza. La mancata dichiarazione esclude il candidato dall'eventuale beneficio e pertanto dal diritto di accedere alla preferenza.

I candidati utilmente collocati in graduatoria dovranno far pervenire all'Ente, entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di punteggio, già indicati nella domanda di partecipazione al concorso.

Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti alle anzidette categorie di riservatari, il posto sarà assegnato ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

3. PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE

Pari opportunità

Ai sensi del D. Lgs. 11.04.2006, n. 198, il presente bando di concorso 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.

Parità di Genere

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, presso il Comune di Altavilla Vicentina, alla data del 31/12/2025, la percentuale di rappresentatività dei generi è la seguente:

- genere maschile: 41,46 %
- genere femminile: 58,54 %

Essendo il differenziale non superiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994.

4. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto suddetto sarà assegnato il seguente trattamento economico annuo di base, fatti salvi i miglioramenti economici:

UFFICIO PERSONALE

Comune di Altavilla Vicentina

tel. 0444 220363

e-mail: personale@comune.altavillavicentina.vi.it

Piazza della Libertà, 1 – Altavilla Vicentina, 36077 (VI)



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

- Stipendio tabellare di euro 25.114,11 lordi annui con conglobamento indennità di comparto (ripartiti su 12 mensilità a cui aggiungere la 13^a mensilità);
- Ulteriori indennità se previste.
Lo stipendio e gli assegni sono soggetti alle trattenute di legge erariali, assistenziali e previdenziali. Il suddetto trattamento retributivo è quello risultante dal CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali del 23.02.2026, fatti salvi successivi miglioramenti economici. L'orario di lavoro di 36 ore settimanali sarà svolto su 5 giorni lavorativi.

5. REQUISITI GENERALI E SPECIALI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare al concorso i candidati in possesso dei seguenti requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione:

- a) **cittadinanza italiana** ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.2.1994, n. 174, come precisato all'art. 6 lett. g) del presente regolamento;
- b) **idoneità fisica all'impiego**; l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori delle procedure selettive di cui al presente regolamento;
- c) **godimento dei diritti civili e politici**;
- d) **essere in posizione regolare** rispetto agli obblighi di leva, laddove espressamente previsti per legge;
- e) **non essere stati destituiti o dispensati** ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- f) **non aver riportato condanne penali** che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero condanne, anche per effetto dell'applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi degli articoli 444 e seguenti del Codice di Procedura Penale, per i delitti di cui all'art. 15 della Legge 19.3.1990, n. 55, come successivamente modificata ed integrata; quest'ultima disposizione non trova applicazione nel caso in cui sia intervenuta riabilitazione alla data di scadenza del concorso;
- g) **età** non inferiore a 18 anni;
- h) **possesso di uno dei seguenti titoli di studio**:
 - diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in:
 - a. giurisprudenza;
 - b. economia e commercio;
 - c. scienze politiche;
 - d. scienze economiche e bancarie;
 - e. economia aziendale;
 - laurea specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);
 - laurea magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);
 - diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea specialistica (DM 509/1999), o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti;
 - titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti.
 - laurea triennale o breve in una delle seguenti classi:
D.M. 509/1999: 02 - 17 - 19 - 28 - 31
D.M. 270/2004: L14 - L16 - L18 - L33.

UFFICIO PERSONALE

Comune di Altavilla Vicentina

tel. 0444 220363

e-mail: personale@comune.altavillavicentina.vi.it

Piazza della Libertà, 1 – Altavilla Vicentina, 36077 (VI)



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine è richiesta la presentazione della certificazione di **equiparazione** del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando (così come previsto dall'articolo 38 del D. Lgs. n. 165/2001), redatta in lingua italiana e rilasciata dalle autorità competenti. I candidati non ancora in possesso di tale certificazione saranno ammessi al concorso con riserva in attesa del riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando e dovranno indicare nella domanda di partecipazione di aver avviato il relativo iter procedurale. Il Decreto di riconoscimento del titolo di studio deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito.

- i) **idoneità fisica** alle mansioni corrispondenti al profilo professionale da ricoprire; l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 ed alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- j) **per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva**: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare;
- k) **Patente di guida di categoria B**.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque momento, la decadenza della nomina.

6. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando verrà pubblicato sul [Portale del Reclutamento INPA](#) e all'Albo Pretorio del Comune di Altavilla Vicentina, sul sito internet <https://www.comune.altavillavicentina.vi.it> nella Sezione Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando di concorso che costituisce *lex specialis* della procedura selettiva.

È possibile candidarsi alla presente selezione esclusivamente on-line, compilando il format di candidatura disponibile nel Portale del Reclutamento all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> - previa registrazione del candidato sullo stesso portale.

Ai sensi dell'art. 35-ter del Testo Unico sul Pubblico Impiego la registrazione al Portale è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2- quater e 2-nonies, del D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" (Spid, Cie, Cns e eIDAS).

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata è possibile:

- contattare il servizio di supporto scrivendo a inpa@funzionepubblica.it

L'inoltro della domanda dovrà avvenire **entro le ore 23:59 del 30° giorno successivo alla pubblicazione del bando di concorso sul portale inPA raggiungibile sul sito internet <https://www.inpa.gov.it>** a pena di esclusione. Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro tale termine. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

UFFICIO PERSONALE

Comune di Altavilla Vicentina

tel. 0444 220363

e-mail: personale@comune.altavillavicentina.vi.it

Piazza della Libertà, 1 – Altavilla Vicentina, 36077 (VI)



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando:

- il cognome, il nome, il codice fiscale;
- il luogo e la data di nascita;
- l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC e/o mail al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla procedura selettiva, unitamente a un recapito telefonico;
- di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego di cui al precedente art. 5 "Requisiti per l'ammissione al concorso", alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso, dettagliando la propria posizione con riguardo a ciascun requisito;
- (eventuale) la specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché le eventuali necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104 del 1992 (lo stato di portatore di handicap deve essere comprovato a mezzo di copia aggiornata della documentazione medico-sanitaria a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica);
- (eventuale) la specificazione, per i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), dell'eventuale richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova pratica, in relazione alle proprie esigenze ai sensi dell'art. 2 del decreto del 12.11.2021, adottato dal Ministero della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e col Ministro per le Disabilità (la diagnosi di DSA deve essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica);
- gli eventuali titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. (vedi allegato A);
- di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni contenute nel bando.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante Spid (Sistema pubblico di identità digitale).

La presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, sul portale InPA.

Alla domanda sarà attribuito dal portale un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura, che verrà utilizzato dall'Ente per tutte le comunicazioni inerenti la procedura.

Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la scadenza dei termini, in caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda, per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso, al fine di rendere effettiva la proroga, l'Amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione o delle comunicazioni successive, dipendente da eventuali disguidi elettrici o telematici o informatici 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.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al Concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità

UFFICIO PERSONALE

Comune di Altavilla Vicentina

tel. 0444 220363

e-mail: personale@comune.altavillavicentina.vi.it

Piazza della Libertà, 1 – Altavilla Vicentina, 36077 (VI)



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. L'Amministrazione Comunale potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

7. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Devono essere allegati, attraverso la piattaforma:

- per i candidati diversamente abili: la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario);
- per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): la dichiarazione resa dalla competente Commissione medico-legale dell'ULSS comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa;
- la ricevuta del versamento della **TASSA DI CONCORSO di € 10,00** effettuata mediante pagoPA. Il pagamento della tassa di concorso dovrà essere effettuato tramite il servizio pagoPA, che consente di versare la quota da corrispondere collegandosi al sito dell'Ente <https://comune.altavillavicentina.vi.it> - selezionare, nell'homepage, la casella nera titolata "PagoPA" – cliccare sulla voce "pagamento spontaneo" e poi "tassa concorso pubblico". **La tassa di concorso NON è rimborsabile.**
- Gli allegati dovranno essere possibilmente in formato .pdf e la grandezza massima non può superare i 20MB.

L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio, anche a campione, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso

ATTENZIONE: gli allegati richiesti obbligatoriamente di cui sopra (oltreché gli eventuali ulteriori documenti) devono essere caricati in un unico file (contenente complessivamente tutti i documenti) mediante la sezione "**Allegati**" del Portale www.InPA.gov.it. Il Portale www.InPA.gov.it infatti permette un unico caricamento complessivo.

Si ricorda che una volta compilato il modulo di iscrizione e cliccato su "Invia" (primo passaggio) non sarà possibile riaprire la domanda per completarla inserendo o modificando i dati dichiarati o gli allegati mancanti nel modulo.

Al termine del caricamento dei dati per l'iscrizione al concorso, si consiglia di **verificare** dalla ricevuta che nella domanda presentata risultino allegati i documenti inseriti, con la denominazione del file data dal/la candidato/a.

Non appena inoltrata la candidatura, il sistema invierà automaticamente una mail di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo di registrazione, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato PDF, valevole come ricevuta.

8. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

Tutti i candidati che hanno presentato domanda nei termini e nelle modalità stabilite dal presente bando sono ammessi alla selezione, con riserva di accertamento del possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla selezione.

In caso di vizi sanabili della domanda di partecipazione l'ente può richiedere la regolarizzazione dell'istanza e/o integrazione alla stessa entro il termine perentorio all'uopo assegnato al candidato.

Verranno **automaticamente esclusi** i candidati la cui istanza presenta le seguenti irregolarità non sanabili:

- ✓ mancanza del possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- ✓ presentazione della domanda in una modalità diversa da quella prevista nel bando.

UFFICIO PERSONALE

Comune di Altavilla Vicentina

tel. 0444 220363

e-mail: personale@comune.altavillavicentina.vi.it

Piazza della Libertà, 1 – Altavilla Vicentina, 36077 (VI)



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

L'Amministrazione si riserva in ogni momento di verificare d'ufficio il contenuto dei dati e dei requisiti dichiarati e/o prodotti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000.

9. MODALITA' COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, qualora dovessero intervenire modifiche rispetto a quanto indicato all'art. 14 del presente bando, l'esito, l'elenco dei candidati ammessi, il relativo punteggio, e l'eventuale convocazione alla prova successiva, **è effettuata attraverso l'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente (www.comune.altavillavicentina.vi.it) e tramite il portale InPA ed hanno valore di notifica.**

È pertanto onere e cura del candidato verificare preliminarmente e direttamente sul sito, ogni comunicazione riguardante il procedimento concorsuale e le comunicazioni inerenti il concorso ed ogni ulteriore informazione o notizia relativa al concorso.

10. PROROGA RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO

Il Responsabile della EQ della I Area Amministrativa - Finanziaria ha facoltà di prorogare, revocare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Per motivate ragioni di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale può revocare il concorso già bandito.

11. PROVE D'ESAME

Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente la capacità di risolvere casi concreti.

L'esame si articolerà, su due prove:

- 1. prova scritta teorico pratica a contenuto professionale;**
- 2. prova orale sulle materie d'esame.**

12. MATERIE D'ESAME

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Diritto amministrativo, procedimento amministrativo e diritto di accesso (Legge 241/1990);
- Elementi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Codice di comportamento dei dipendenti (D.P.R. 62/2013);
- Normativa in materia di trasparenza (D. Lgs. 33/2013);
- Disciplina sul pubblico impiego - diritti e doveri del dipendente (D.Lgs. 165/2001);
- Disciplina dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023);
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012);

UFFICIO PERSONALE

Comune di Altavilla Vicentina

tel. 0444 220363

e-mail: personale@comune.altavillavicentina.vi.it

Piazza della Libertà, 1 – Altavilla Vicentina, 36077 (VI)



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

- Nozioni in materia di tutela e protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. 196/2003 ss.mm.ii.);
- Reati contro la Pubblica Amministrazione (Titolo II, Libro II del Codice Penale);
- Conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Access), gestione posta elettronica e Internet;
- Conoscenza di base della lingua inglese;
- Accertamento della conoscenza della lingua italiana letta, parlata e scritta per i cittadini degli stati membri U.E. o di Paesi terzi.

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

Le prove d'esame saranno così articolate:

PROVA SCRITTA TEORICO PRATICA:

La prova scritta verterà sulle materie indicate nella sezione "materie d'esame" e consisterà in un elaborato, da svolgersi eventualmente anche con procedure informatiche in relazione al numero dei partecipanti e in funzione delle dotazioni strumentali dell'ente. Potrà consistere:

- nella risposta sintetica su quesiti attinenti a più argomenti delle materie di esame che evidenzii la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi;
- nella risposta a più quesiti a risposta multipla con alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente dovrà scegliere quella esatta;
- nella stesura di un elaborato e/o nella redazione di un atto amministrativo, eventualmente anche a contenuto teorico-pratico, inerente una o più materie tra quelle d'esame;
- nella soluzione di un caso pratico relativo alle funzioni e competenze inerenti alla posizione di lavoro oggetto della procedura concorsuale, che evidenzii non solo le competenze tecniche, ma anche quelle organizzative connesse al profilo professionale e all'ambito organizzativo della posizione oggetto della procedura concorsuale.
- Nella prova scritta potrà essere accertata la conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche
- PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 30/30.

PROVA ORALE: la prova orale verterà sulle materie indicate nella sezione "materie d'esame" e consisterà in un colloquio motivazionale e professionale, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie.

PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 30/30

In sede di prova orale saranno altresì accertate la conoscenza della lingua inglese e le competenze informatiche, qualora non siano già state verificate durante la prova scritta teorico pratica, con particolare riferimento all'utilizzo del P.C. in relazione all'uso del sistema operativo Windows e dei software degli applicativi "office" più diffusi.

L'oggetto delle prove, a giudizio insindacabile della commissione, potrà riguardare tutto il programma d'esame o anche solo una parte di esso.

Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 in ciascuna di esse. Sono ammessi a sostenere la prova orale i concorrenti che abbiano riportato una votazione non inferiore a 21/30 nella prova scritta teorico pratica.

UFFICIO PERSONALE

Comune di Altavilla Vicentina

tel. 0444 220363

e-mail: personale@comune.altavillavicentina.vi.it

Piazza della Libertà, 1 – Altavilla Vicentina, 36077 (VI)



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

Non saranno ammessi a partecipare alle prove:

- per la prova scritta: i candidati che si presentino dopo l'apertura delle buste contenenti le prove d'esame;
- per la prova orale: i candidati che non siano presenti all'appello effettuato all'ora prevista per la prova.

Divieti e prescrizioni

Durante lo svolgimento delle prove d'esame, pena l'esclusione dal concorso, i candidati:

- non possono consultare testi di qualunque tipo, né appunti, né supporti informatici;
- sono tenuti a spegnere i propri telefoni cellulari e a tenerli spenti fino al termine delle prove;
- non possono indossare cuffie o auricolari o apparecchi simili.

13. DIARIO DELLE PROVE

L'elenco degli ammessi e degli esclusi e tutte le ulteriori comunicazioni riguardo il presente concorso quali, sede di svolgimento delle prove, data e orario di convocazione, verranno comunicate ai candidati esclusivamente tramite portale inPA e nella sezione Bandi di concorso del sito <https://www.comune.altavillavicentina.vi.it/it>.

Anche le eventuali variazioni di date, orario e/o sede di svolgimento delle prove saranno comunicate esclusivamente con le sopraindicate modalità.

Non saranno effettuate comunicazioni/convocazioni individuali.

I candidati saranno tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora stabiliti e indicati sul sito istituzionale dell'ente e sul portale inPA, muniti di valido documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione.

La non presentazione anche a una sola delle prove costituisce rinuncia al concorso.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5.2.92, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) e il Decreto Interministeriale del 09/11/2021 (Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento). Il candidato portatore di handicap o DSA dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame, in riferimento alla diagnosi di disturbi specifici di apprendimento potrà richiedere la possibilità 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 stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove indicando la relativa preferenza. Il candidato dovrà essere in possesso di documentata dichiarazione resa dalla commissione medicolegale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica e allegarla all'istanza entro il termine di presentazione delle domande indicato nel presente bando.

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento. Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC altavillavicentina.vi@cert.ip-veneto.net, entro un termine massimo di 5 giorni prima dello svolgimento delle prove, la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa. Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite.

UFFICIO PERSONALE

Comune di Altavilla Vicentina

tel. 0444 220363

e-mail: personale@comune.altavillavicentina.vi.it

Piazza della Libertà, 1 – Altavilla Vicentina, 36077 (VI)



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e potranno richiedere la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 30 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esonera il Comune di Altavilla Vicentina da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

14. PRESELEZIONE

Il Comune di Altavilla Vicentina si riserva la facoltà di procedere ad una preselezione dei concorrenti nel caso in cui i candidati ammessi al concorso eccedano il numero di **50**.

La preselezione, consistente in un'unica prova, si svolgerà attraverso quiz a risposta multipla sulle materie d'esame.

In relazione al numero delle domande di partecipazione pervenute, l'Amministrazione si riserva fin d'ora la possibilità di svolgere la prova preselettiva in più sessioni d'esame.

Qualora dovesse aver luogo la preselezione, sono ammessi a partecipare alla successiva prova scritta, i candidati risultati idonei alla prova medesima nel numero massimo dei primi 30 in ordine decrescente di merito nonché tutti i candidati che hanno ottenuto lo stesso punteggio del trentesimo candidato. La preselezione ha la finalità di determinare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta della selezione, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo della stessa e non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

Anche lo svolgimento della prova preselettiva avverrà in presenza.

A ciascuna risposta è attribuito il seguente punteggio:

Punti 1: per ogni risposta corretta
Punti 0: per ogni risposta NON data
Punti 0: per risposte con più marcature o marcature inadeguate

Sono esentati dalla eventuale prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione corredata da idonea certificazione allegata alla domanda di partecipazione.

La mancata partecipazione alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dal concorso.

15. GRADUATORIA

La Commissione giudicatrice formerà una graduatoria di merito dei candidati che abbiano superato le prove d'esame.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia superato anche una sola delle prove d'esame.

Il punteggio finale è risultante dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova tecnico-pratica e nella prova orale.

L'approvazione dei verbali della Commissione esaminatrice con la graduatoria finale del concorso sarà effettuata dal Responsabile dell'Area I – Amministrativa-Finanziaria, tenendo conto dell'eventuale titolo di riserva, e a parità di merito, dei casi di preferenza, **solo se espressamente dichiarati in domanda**.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e **siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione**.

UFFICIO PERSONALE

Comune di Altavilla Vicentina

tel. 0444 220363

e-mail: personale@comune.altavillavicentina.vi.it

Piazza della Libertà, 1 – Altavilla Vicentina, 36077 (VI)



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

La graduatoria definitiva di merito sarà pubblicata, unitamente al provvedimento di approvazione, all'albo pretorio on line, sul sito internet del Comune (Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso) e sul portale Unico del reclutamento "InPA".

Il Comune di Altavilla Vicentina si riserva la facoltà di utilizzo della graduatoria degli idonei anche per assunzioni a tempo indeterminato pieno/parziale, ovvero a tempo determinato, al verificarsi di particolari esigenze non prevedibili, durante il periodo di validità della graduatoria stessa. Inoltre, sarà possibile anche autorizzare altri Enti all'utilizzo della graduatoria stessa, ai sensi dell'art. 3, comma 61 della legge 24.12.2003, n. 350, una volta esaurite le necessità assunzionali del Comune di Altavilla Vicentina, in conformità alla normativa vigente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative e contrattuali nazionali ed ai regolamenti, vigenti in materia, del Comune di Altavilla Vicentina.

La durata della validità della graduatoria è fissata dalla normativa vigente dalla data di approvazione della stessa.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Altavilla Vicentina comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria.

16. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Questa Amministrazione darà luogo all'assunzione compatibilmente con la normativa sulle assunzioni nel pubblico impiego del comparto Enti Locali ed in relazione alla capacità assunzionale dell'ente.

L'inclusione nella graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione.

L'Amministrazione prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, si riserva di procedere d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto al candidato di presentare la relativa documentazione, entro i termini contrattualmente previsti.

Prima di procedere all'immissione in servizio, l'Amministrazione sottoporrà il vincitore del concorso ad accertamento medico dell'idoneità necessaria all'esercizio delle mansioni e dei compiti connessi al posto.

L'eventuale accertamento negativo comporterà l'esclusione dalla graduatoria – indipendentemente dal superamento delle prove concorsuali – e sarà causa ostativa alla costituzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione costituirà il rapporto di lavoro con il vincitore del concorso stipulando con lo stesso un contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato in forma scritta conformemente alle norme previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il vincitore decadrà dall'assunzione.

Per i cittadini di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio del vincitore sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso, da parte del candidato, di tutti i requisiti prescritti quale condizione di ammissione alla selezione;
- alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto da parte delle Amministrazioni, in relazione alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della

UFFICIO PERSONALE

Comune di Altavilla Vicentina

tel. 0444 220363

e-mail: personale@comune.altavillavicentina.vi.it

Piazza della Libertà, 1 – Altavilla Vicentina, 36077 (VI)



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

stipulazione del contratto, alla disponibilità finanziarie dell'Ente;

Il personale assunto in servizio è sottoposto all'espletamento di un periodo di prova di mesi 6 (sei), nella posizione professionale del presente concorso per la quale risulta vincitore. La valutazione dell'espletamento della prova rientra nelle competenze del Responsabile di Area, cui il dipendente interessato risulta funzionalmente assegnato. Al termine del periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Come previsto dal comma 1 del Art. 14 bis del D.L. 4 del 2019, i vincitori dei concorsi banditi dagli enti locali sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative e contrattuali nazionali, ed ai regolamenti, vigenti in materia.

17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione a cui si riferisce il presente avviso, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del regolamento UE 2016/679.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art 22, paragrafi 1 e 4, del regolamento UE n. 2016/679. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai suoi dati personali, al diritto di ottenere la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi del candidato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Altavilla Vicentina (C.F. e P. IVA 00518900246) nella persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica presso la sede in Piazza della Libertà, 1 – 36077 Altavilla Vicentina (VI) - email segreteria@comune.altavillavicentina.vi.it PEC: altavillavicentina.vi@cert.ip-veneto.net, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) l'Avvocato Paola Immerini al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@comune.altavillavicentina.vi.it PEC: vgprivacy@postacert.eu riportato nel sito istituzionale dell'Ente.

Qualora si ritenga che il trattamento dei dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR e dalla vigente normativa in materia, l'Interessata/o ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art. 77 del medesimo GDPR, ed eventualmente di proporre ricorso giurisdizionale nei confronti della stessa Autorità di controllo (art. 78 GDPR) e del Titolare (o della/del Responsabile) del trattamento ai sensi dell'art. 79 GDPR.

UFFICIO PERSONALE

Comune di Altavilla Vicentina

tel. 0444 220363

e-mail: personale@comune.altavillavicentina.vi.it

Piazza della Libertà, 1 – Altavilla Vicentina, 36077 (VI)



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

18. NORME FINALI

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità di genere per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi del decreto legislativo n. 198/2006 e dell'art. 57 del decreto legislativo n. 165/2001.

L'Amministrazione comunale ha la facoltà, di prorogare i termini per la presentazione delle domande o di riaprire i termini stessi, come pure di revocare o annullare il presente bando e la relativa procedura concorsuale, se lo riterrà necessario ed opportuno nell'interesse pubblico, senza che i concorrenti possano sollevare eccezione o vantare diritti di sorta.

Si danno per conosciute ed accettate dai candidati alla selezione tutte le norme contenute nel presente bando e nei regolamenti comunali disciplinanti l'organizzazione e l'accesso del personale alla dotazione organica dell'ente. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in 180 giorni dalla data di svolgimento della prima prova d'esame. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso, si intendono qui richiamate le vigenti disposizioni di legge.

Per eventuali chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale - tel 0444/220363 – 0444/220361 – orario: dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00 oppure all'email personale@comune.altavillavicentina.vi.it.

Il presente bando in versione integrale e ogni avviso o comunicazione relativi alla presente selezione saranno resi disponibili sul sito istituzionale del Comune di Altavilla Vicentina al seguente indirizzo www.comune.altavillavicentina.vi.it – Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione “bandi di concorso” e sul sito www.inpa.gov.it

Tali avvisi sostituiranno qualsiasi tipo di comunicazione ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è individuato nel Responsabile dell'Area I[^] – Amministrativa – Finanziaria - Piazza Della Libertà, 1 – tel. 0444/220360 – email: personale@comune.altavillavicentina.vi.it.

Altavilla Vicentina, li 06/08/2026



I[^] Area – Amministrativa - Finanziaria

La Responsabile

Dott.ssa Alessia Cucchiara

firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005, s.m.i. e norme collegate

CUCCHIARA
ALESSIA
06.08.2026
09:49:03
GMT+02:00



UFFICIO PERSONALE

Comune di Altavilla Vicentina

tel. 0444 220363

e-mail: personale@comune.altavillavicentina.vi.it

Piazza della Libertà, 1 – Altavilla Vicentina, 36077 (VI)



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

Allegato A)

D.P.R. N. 487/1994 - TITOLI DI PREFERENZA E PARITA' DI GENERE

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

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

UFFICIO PERSONALE

Comune di Altavilla Vicentina

tel. 0444 220363

e-mail: personale@comune.altavillavicentina.vi.it

Piazza della Libertà, 1 – Altavilla Vicentina, 36077 (VI)