



COMUNE DI CAPPELLA MAGGIORE PROVINCIA DI TREVISO

Prot. 584

21/01/2026

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

in esecuzione della deliberazione giuntale n. 33 del 28.3.2025 di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) e relativo Piano Triennale di Fabbisogno di personale 2025-27, da ultimo modificato con deliberazione giuntale n. 121 del 10.12.2025, nonché della determinazione del Responsabile del Servizio n. 30 del 21.1.2026

RENDE NOTO

1 - INDIVIDUAZIONE DEL POSTO

E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** – Area degli Istruttori, presso il Comune di Cappella Maggiore.

Al posto suddetto è attribuito il seguente trattamento economico:

- stipendio tabellare dell'Area degli Istruttori – che attualmente ammonta ad annui € 21.392,87;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto, prevista dall'art. 33 del CCNL 22.01.2004, di annui € € 549,60;
- ogni altro emolumento stabilito da leggi e regolamenti.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Il trattamento retributivo è regolato dall'accordo nazionale di categoria in vigore (attualmente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali – periodo 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022).

2 – RISERVE, PREFERENZE, PARITA' DI GENERE

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

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

TITOLI DI PREFERENZA

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

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

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

PARITA' DI GENERE

Ai sensi dell'art.6 del D.P.R. n. 487/1994 presso il Comune di Cappella Maggiore, alla data del 31.12.2025, la percentuale di rappresentatività dei generi dell'Area degli Istruttori è la seguente:

genere maschile: 14,29%

genere femminile: 85,71%

differenziale tra i generi: 71,42%

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

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

Ai sensi dell'art. 3, co. 4, D.P.R. 487/1994, le percentuali di personale in servizio presso l'Amministrazione alla data del 31.12.2025, appartenenti alle categorie riservatarie (art. 5 del medesimo D.P.R.) inquadrare nell'area degli Istruttori, sono le seguenti:

- Legge n. 68/1999: 0 %
- artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 66/2010 (ordinamento militare): 0 %.

3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

a) requisiti generali:

- cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.lgs. 165/2001, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, dell'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) per:
 - i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- età non inferiore ai 18 anni e non superiore ad anni 65, età costituente il limite anagrafico ordinamentale vigente per l'Ente e non aver raggiunto il limite massimo per il collocamento a riposo d'ufficio;
- godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale;
- non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, devono precisare la data del

provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale pende un eventuale procedimento penale;

- idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità alla mansione il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente). Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica al posto messo a concorso, ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.1991, n. 120;

Candidati con disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento:

Nella domanda di ammissione al concorso il candidato avente diritto dovrà altresì specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/92.

Il candidato dovrà altresì presentare esplicita richiesta della misura compensativa, dello strumento compensativo o la necessità di tempi aggiuntivi necessari ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9.06.2021, n. 80 (soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento).

Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della legge 104/92 o D.L. 80/2021 mediante produzione di certificazione rilasciata dall'ASL di riferimento.

b) requisiti specifici:

- **essere in possesso del seguente titolo di studio:** Diploma di scuola SECONDARIA SUPERIORE ("Diploma di maturità") che permetta l'accesso all'università.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, al riconoscimento dei titoli di studio aventi valore ufficiale nello Stato in cui sono stati conseguiti, provvede il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri. I candidati che sono in possesso del titolo di studio conseguito all'estero sono pertanto ammessi con riserva alla partecipazione al concorso; il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito, entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale.

Si informa che nel sito del MIUR sono presenti i provvedimenti normativi relativi alle equiparazioni ed equipollenze tra titoli esteri e titoli accademici italiani: <https://www.miur.gov.it/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tratitoli-di-studio>.

- **essere in possesso della patente di guida di cat. B.**

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione nonché all'atto dell'assunzione.

4 – PUBBLICAZIONE DEL CONCORSO E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il presente bando di concorso è pubblicato sul Portale Unico del reclutamento **inPA** (www.inpa.gov.it), nel sito istituzionale dell'ente Comune di Cappella Maggiore alla sezione Bandi di concorso di Amministrazione Trasparente, nonché all'Albo pretorio dell'Ente.

Registrazione al portale inPA:

Il candidato dovrà produrre la domanda di partecipazione alla selezione ed i relativi allegati **esclusivamente** tramite procedura telematica accedendo, **previa registrazione**, al Portale unico del reclutamento nel sito www.inpa.gov.it, sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

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

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

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

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

Compilazione della domanda di partecipazione:

Conclusa la fase della registrazione, cliccando sulla sezione **"Elenco concorsi"**, è possibile scegliere la selezione pubblica alla quale partecipare premendo il pulsante **"Presenta una domanda per questa procedura"**.

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

Prima dell'invio dell'istanza, il candidato dovrà compilare tutte le sezioni della domanda, seguendo la procedura proposta dal Portale ed allegando gli eventuali documenti richiesti. Le sezioni completate saranno contraddistinte da una spunta ✓, mentre eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente avviso di selezione, saranno segnalati con un triangolo arancione con un punto esclamativo. Si consiglia, pertanto, di verificare sempre i dati inseriti.

Alla domanda dovrà essere **allegata**:

- ricevuta di pagamento dell'avviso PAGOPA relativo alla tassa di ammissione al concorso di cui all'art. 4.

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

- di controllare che tutte le sezioni siano compilate correttamente, in caso contrario verranno segnalate dalla piattaforma quelle incomplete;
- di inoltrare la domanda e, contestualmente, di scaricare il file PDF generato da sistema a cui viene associato un **codice ID** attraverso cui ciascun candidato sarà identificato in tutte le comunicazioni e pubblicazioni che lo riguardano della presente procedura.

Assistenza informatica:

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

L'INVIO DELLA DOMANDA DOVRA' AVVENIRE
dal giorno 21 gennaio 2026
ENTRO le ore 23.59 del giorno 20 febbraio 2026

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

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

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

Il Comune di Cappella Maggiore non si assume alcuna responsabilità legata ad eventuali problemi telematici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti; si consiglia, pertanto, di presentare la domanda anticipatamente rispetto alla scadenza del termine.

In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale inPA, **accertato** dall'amministrazione, che ne impedisca l'utilizzazione per la presentazione della domanda di partecipazione

o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza corrispondente a quello della durata del **malfunzionamento**.

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

5 - TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di concorso di **€ 10,00** da corrispondere al Comune mediante:

- la piattaforma PAGOPA, dal sito web del Comune di Cappella Maggiore www.comune.cappellamaggiore.tv.it, banner **PagoPA** → Pagamento PagoPa Spontaneo → accedi al servizio → Crea pagamento spontaneo → selezionando la tipologia di servizio **"Tassa concorso"**, indicando la seguente causale: Tassa concorso ISTR. AMMINISTRATIVO (IMPORTANTE: se non si visualizza correttamente la pagina controllare le impostazioni dei cookies).
- versamento per cassa presso il Tesoriere comunale sportello INTESA SAN PAOLO SPA di Conegliano in Via Pittoni n. 12.

La tassa di concorso non è in nessun caso rimborsabile.

6 – AMMISSIONE - EVENTUALE REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA

Il Responsabile del servizio personale verifica se le domande sono pervenute nei termini, se contengono le dichiarazioni richieste e se la documentazione allegata è conforme alle norme del bando.

L'esclusione ha luogo per le seguenti motivazioni:

- a) aspirante non in possesso dei prescritti requisiti;
- b) dichiarazioni false o comunque non veritiere nella domanda di partecipazione.

La domanda che presenti delle omissioni od imperfezioni formali per incompletezza od irregolarità di formulazione di una o più dichiarazioni relative ai requisiti prescritti, potrà essere ammessa alla regolarizzazione entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione, pena l'esclusione.

I candidati che non riceveranno alcuna comunicazione di esclusione, partecipano al concorso senza necessità di ulteriori inviti, secondo le date pubblicizzate delle prove.

Solo nei casi di esclusione verrà inviata, prima della data stabilita dalla prova scritta, apposita comunicazione agli interessati nelle modalità di cui all'art. 7.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione pubblica e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la cessazione del rapporto di lavoro, **ferma restando l'eventuale responsabilità penale per il rilascio di dichiarazioni false ad una pubblica amministrazione.**

7 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura concorsuale sono pubblicate nel Portale unico del reclutamento nel sito www.InPA.gov.it nella sezione "Bandi e Avvisi" e nel sito istituzionale www.comune.cappellamaggiore.tv.it, nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" – alla voce "Comunicazioni" del bando di interesse.

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

I candidati sono tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il Portale unico del reclutamento e il sito istituzionale, come sopra specificato, per prendere visione delle informazioni relative alla procedura, quali: diario delle prove, punteggio conseguito, eventuale convocazione alle prove ed elenco dei candidati che hanno superato la prova, con relativi punteggi.

8 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

PROGRAMMA:

- Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo;
- Elementi di legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Nozioni di diritto civile riferiti ai soli Libri 1° “Delle persone e della famiglia”, al libro 2° “Delle successioni”, al libro 3° “Della proprietà”, al libro 4° “Delle obbligazioni” del Codice Civile;
- Nozioni di legislazione sul pubblico impiego;
- Nozioni di legislazione in materia elettorale, anagrafica, dello stato civile e leva;
- Nozioni di legislazione sul commercio, sugli esercizi pubblici e sulla pubblica sicurezza;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (es. word processor, foglio elettronico, internet, posta elettronica).

PROVE D'ESAME:

L'esame conterà di:

- **DUE prove scritte** sulle materie del programma, di cui:
 - una a contenuto teorico;
 - una a contenuto teorico-pratico consistente in una serie di quesiti a risposta sintetica o nella predisposizione di un elaborato per la risoluzione di fattispecie prefissate;
- **UNA prova orale** sulle materie del programma.

Durante le prove concorsuali si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese; l'accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse potrà avvenire alternativamente durante le prove scritte o durante la prova orale.

Inoltre un argomento della prova orale sarà relativo ad un caso concreto e finalizzato a testare il candidato sulle capacità di analisi e di risoluzione dei problemi (problem solving), sulla predisposizione al lavoro di gruppo nonché sulla propensione a capire le esigenze altrui anche ipotizzando situazioni di potenziale conflitto.

Per l'esame di tale ultimo argomento alla Commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 16 del Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e selezioni, potrà essere aggregato un membro aggiunto.

PROVA PRESELETTIVA (EVENTUALE)

Nel caso di superamento di n. 50 domande di partecipazione, la Commissione potrà prevedere una prova preselettiva.

La pre-selezione consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposta sintetica ovvero quiz di tipo attitudinale o di tipo professionale, intesi a verificare la specifica conoscenza degli argomenti riguardanti le materie d'esame suindicate.

L'esito della preselezione verrà pubblicato esclusivamente con le modalità di cui all'art. 7. Effettuata la preselezione, sarà ammesso al concorso, secondo l'ordine di graduatoria, il numero di candidati che avranno conseguito nella prova preselettiva un punteggio superiore all'80% di quello conseguibile. In caso di parità di punti viene preferito il concorrente più giovane; in caso di ulteriore parità vengono ammessi alle prove tutti i concorrenti a pari merito. I punteggi riportati nella prova preselettiva non sono considerati utili ai fini della formazione della graduatoria finale.

La durata delle prove e le modalità di svolgimento delle stesse saranno stabiliti dalla Commissione Esaminatrice.

E' stabilito in 30/30 il punteggio a disposizione della commissione per ogni prova di esame.

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

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).

La valutazione delle prove sarà resa nota al termine della seduta della Commissione, mediante pubblicazione con le modalità di cui all'art. 7, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato, senza ulteriori comunicazioni. Tale pubblicazione supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione di ammissione alla prova successiva.

Durante le prove non è permessa la consultazione di alcun testo, ancorché ad esclusivo contenuto normativo.

Candidate in stato di gravidanza o allattamento

Al fine di assicurare la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario d'esame a causa dello stato di gravidanza o allattamento, sulla scorta di idonea documentazione resa, le medesime, se ne hanno interesse, lo **comunicano** preventivamente all'Ente, **nel termine massimo di 5 giorni** dalla data stabilita per le prove d'esame, tramite mail al seguente indirizzo: protocollo@comune.cappellamaggiore.tv.it. Il Comune di Cappella Maggiore assicura la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

9 - DIARIO DELLE PROVE

Ai sensi dell'art. 24, comma 5, del Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni, dalla data di pubblicazione del presente bando tutte le comunicazioni inerenti il concorso saranno rese note esclusivamente tramite la procedura di cui all'art. 7.

Nel caso in cui dovesse pervenire un numero di domande di partecipazione superiore a 50, la Commissione si riserva di procedere alla **preselezione**.

L'effettuazione o meno della preselezione e l'eventuale esito verranno comunicati tramite pubblicazione con le modalità di cui all'art. 7.

Il calendario delle prove d'esame sarà pubblicato all'albo pretorio, sul sito internet del Comune e sul portale unico del reclutamento.

Tale forma di pubblicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge e sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale.

I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno e ora previsti per le prove, verranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da forza maggiore. I candidati sono tenuti a dichiarare nella domanda di partecipazione di essere a conoscenza di quanto previsto nel bando in tema di diario e di sede delle prove d'esame.

Eventuali modifiche riguardanti la sede concorsuale e l'orario di espletamento delle prove saranno rese note entro i 3 giorni precedenti.

10 – GRADUATORIA FINALE E NOMINA DEL VINCITORE

La commissione, al termine delle prove d'esame, formerà una graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nelle varie prove d'esame. La stessa viene pubblicata con le modalità di cui all'art. 7.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'ufficio personale entro il termine perentorio di 10 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva o preferenza, già indicati nella domanda, dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

In caso di parità di punteggio risultante dalla graduatoria finale verrà data preferenza al candidato più giovane d'età. Permanendo la posizione di parità, l'ufficio personale provvederà ad effettuare il sorteggio che avverrà in luogo aperto al pubblico, previo avviso da comunicare ai candidati interessati.

La graduatoria finale, formata tenendo conto dei titoli di preferenza e delle disposizioni legislative concernenti riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, è approvata con provvedimento del responsabile del servizio personale e viene pubblicata all'albo pretorio e sul sito internet del Comune. Dalla data di pubblicazione all'albo decorre il termine per eventuali impugnative.

11 - VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria avrà efficacia per TRE anni dalla pubblicazione all'albo pretorio del Comune e l'Amministrazione ha facoltà di avvalersene per la copertura di posti dello stesso profilo professionale, sia presso lo stesso ente che presso altri enti che eventualmente ne facciano richiesta.

In caso di rifiuto all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Cappella Maggiore o presso altro ente che ne fa richiesta, il candidato interessato verrà depennato dalla graduatoria e si procederà all'assunzione del successivo concorrente in posizione utile.

Le graduatorie possono essere utilizzate anche per assunzioni di personale a part-time o a tempo determinato. Il candidato che non si rendesse disponibile all'assunzione a part-time o a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato.

12 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato sarà costituito e regolato da contratti individuali secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. Il contratto individuale sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere e comunque in ogni caso produce i medesimi effetti degli stessi.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata alla verifica della sua compatibilità con le limitazioni delle assunzioni di personale poste dalle disposizioni vigenti al momento e con la disponibilità finanziaria.

13 - NOMINA IN PROVA

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è di sei mesi.

Possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti che lo abbiano già superato nella medesima categoria e profilo professionale presso altra amministrazione pubblica qualora la stessa lo richieda ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 25 del CCNL 16.11.2022.

14 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, il Comune informa che i dati personali sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per fini istituzionali, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel presente procedimento e per adempiere a prescrizioni previste dalla legge, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge.

I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. c) ed e) del suddetto Regolamento UE 679/16.

Responsabile interno del trattamento dei Suoi dati è il Responsabile dell'U.O. Amministrativa Demografia CED del Comune di Cappella Maggiore.

Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dallo stesso Regolamento utilizzando la modulistica a disposizione nel sito web istituzionale.

I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO), nonché il modello completo di informativa sono pubblicati sulla sezione privacy del sito web del Comune di Cappella Maggiore.

15 - DISPOSIZIONI FINALI

Viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dal Decreto Legislativo 11.4.2006, n. 198 e dall'art. 35 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

Per quanto non previsto nel presente bando si intendono qui riportate le disposizioni contenute nei D.P.R. n. 347/1983, 268/1987, 494/87, 333/90, 487/1994, nei C.C.N.L. successivi, nel D.Lgs. 165/2001, nonché la

normativa risultante dal "Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni".

Il responsabile del servizio personale ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito e comunque, inferiore al numero dei posti messi a concorso. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse individuate dalla Giunta Comunale, il responsabile del servizio personale può revocare prima dell'inizio delle prove il concorso già bandito. Il provvedimento di revoca sarà comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

L'Amministrazione si riserva altresì di procedere alla revoca del presente bando qualora proceda, con esito positivo, alla copertura del posto in oggetto attraverso l'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti o all'esito positivo della procedura di mobilità volontaria già avviata.

L'immissione in servizio del vincitore è comunque subordinata ad eventuali limitazioni delle assunzioni di personale presso la pubblica amministrazione disposta dalle Leggi che risulteranno in vigore al momento dell'assunzione.

Cappella Maggiore, 21.1.2026

IL RESPONSABILE U.O. AMMINISTRATIVA DEMOGRAFIA CED
Antonella Omiciuolo
Documento firmato digitalmente