



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO DI DIRIGENTE CONTABILE,
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE FINANZA E CONTABILITÀ**

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI:

- il Piano Triennale dei Fabbisogni della Provincia di Treviso 2022-2024 aggiornato con decreto Presidenziale prot. n. 168/56569 del 30.9.202;
- il decreto del Presidente prot. n. 252/99164 del 3.12.2018 con il quale è stata approvata la nuova organizzazione della Provincia di Treviso;
- il provvedimento di Consiglio Provinciale prot. n. 24/73481 del 15.12.2021, con il quale è stato approvato il bilancio di previsione e il Documento Unico di Programmazione, con i relativi allegati, per il triennio 2022-2024;
- il decreto del Presidente n. 206/75265/2021 del 27.12.2021 avente ad oggetto: "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 e Piano Performance 2022-2024";
- il Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024, approvato con decreto presidenziale prot. n. 187/65167 del 10.11.2022;
- VISTO il vigente CCNL, area dirigenziale sottoscritto il 17.12.2020;

VISTI:

- l'art. 97 comma 4 della Costituzione;
- gli artt. 28, 28-bis, 35 del D.lgs. 165/2001;
- il D.P.R. 487/94 "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";

RICHIAMATI gli artt. da 55 a 62 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

VISTE le leggi nn. 104/1992 e il Decreto Interministeriale del 21.11.2021;

RICHIAMATO il vigente Regolamento per la disciplina delle procedure selettive semplificate, approvato con decreto del Presidente n. 123/52528 del 9.9.2021, in quanto compatibile;

DATO atto che:

- per il posto messo a concorso è stata esperita la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, con esito negativo;
- la legge n. 56 del 19.6.2019, come modificata dall'art. 1, comma 14-ter, della L. 113/2021 di conversione del D.L. 80/2021, ha previsto la facoltà e non l'obbligo di esperire la selezione di mobilità ex art. 30, comma 2 bis del D.lgs n. 165/2001, fino al 31.12.2024;

DATO atto, altresì, che non risultano graduatorie in corso di validità di pari ruolo dirigenziale e professionalità di cui al presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la stipulazione di n. 1 contratto a tempo indeterminato e pieno per il ruolo di:

**Dirigente Contabile,
da assegnare al Settore Finanza e contabilità**

Articolo 1- Ruolo professionale e competenze richieste

Le competenze - intese quali insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche, organizzative, manageriali e gestionali - che caratterizzano il ruolo professionale di dirigente e che saranno oggetto di valutazione nelle prove concorsuali, sono le seguenti:

- conoscenza approfondita della disciplina del funzionamento degli enti locali;
- conoscenza approfondita della normativa inerente:
 1. Ordinamento degli enti locali e ruolo della dirigenza, organizzazione degli uffici e dei



- servizi, gestione delle risorse umane, economiche e strumentali degli enti locali (D.Lgs n. 267/2000);
2. Ordinamento finanziario e contabile, principi contabili e relativi allegati, pareggio di bilancio (D.Lgs n. 118/2011 e allegati);
 3. Diritto civile, con riferimento alla disciplina dei contratti e delle obbligazioni;
 4. Diritto amministrativo, diritto di accesso e normativa in materia di documentazione amministrativa (L. 241/1990 e DPR 445/2000);
 5. Pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzioni e responsabilità dirigenziali, al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) ed ai contratti collettivi nazionali vigenti;
 6. Diritto tributario: disciplina e gestione dei tributi degli enti locali;
 7. Adempimenti fiscali degli enti locali;
 8. Elementi del Codice dei contratti (D.Lgs. 50/2016);
 9. Norme in materia di prevenzione, repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione (L. 190/2012, D.lgs. 39/2013), trasparenza (D.lgs. 33/2013) e privacy (GDPR n. 679/2016);
 10. Controllo di gestione e ciclo della performance;
 11. Società partecipate;
 12. Codice dell'Amministrazione digitale e processo di innovazione digitale nella P.A.;
 13. Diritto penale: reati contro la pubblica amministrazione;
 14. Management pubblico;
 15. Ruolo del datore di lavoro in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008).

Capacità organizzative, manageriali e gestionali, nonché caratteristiche attitudinali:

- **Problem solving:** individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico, ampio e sistemico dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento;
- **Visione strategica:** leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria area/organizzazione;
- **Gestione dei processi e delle risorse:** strutturare efficacemente le attività proprie e quelle altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire;
- **Gestione dei collaboratori:** riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa; capacità di coordinare il gruppo dei collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi, trasferendo valori e strategie organizzative, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra;
- **Promozione e gestione del cambiamento:** accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità;
- **Decisione responsabile:** riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; capacità di scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione, assumendo la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability);



- **Gestione delle relazioni interne ed esterne:** gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze, costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione;
- **Negoziazione:** trovare, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte; capacità di promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori;
- **Tenuta emotiva:** rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione;
- **Consapevolezza organizzativa:** agire mettendo al centro gli interessi dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nel lavoro e tutelando l'interesse pubblico.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. n. 198 dell'11.4.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge n. 246 del 28.11.2005" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Articolo 2 - Trattamento economico

Al posto assegnato sarà corrisposto il seguente trattamento economico fisso e continuativo:

- stipendio previsto per la qualifica dirigenziale dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area Funzioni Locali, fissato in euro 41.779,17;
- tredicesima mensilità;
- retribuzione di posizione relativa all'incarico dirigenziale, secondo la graduazione determinata dall'ente;
- retribuzione di risultato, secondo il vigente sistema di valutazione;
- altri compensi di natura fissa ed accessoria previsti dai contratti collettivi nazionali.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come previsto per legge.

Articolo 3 - Requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale

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

Requisiti generali:

1. 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;
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore ad anni 65, costituente il limite anagrafico ordinamentale vigente per gli enti locali;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari, per gli obbligati ai sensi di legge;



5. idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'amministrazione esperisce appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio. Data la particolare natura della posizione di lavoro che richiede, tra le altre competenze, la raccolta, l'elaborazione ed analisi dei dati, nonché la redazione di atti che necessariamente si basa sullo studio, disamina e controllo di documenti su supporto cartaceo, anche sulla base di istanze di soggetti esterni all'Ente, con consultazione costante degli archivi cartacei provinciali, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica al posto messo a selezione, ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.1991, n. 120;
6. non avere riportato condanne penali o misure di prevenzione o sicurezza e non avere procedimenti penali in corso, connessi a reati che possono impedire la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi della normativa vigente;
7. non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per motivi disciplinari;
8. il pagamento della tassa di concorso, fissata in **euro 10,00 (dieci)** - non rimborsabile. Il versamento viene effettuato tramite il **circuito PagoPA**, seguendo le indicazioni contenute alla sezione "Pagamento contributo" della domanda di partecipazione telematica.

Requisiti specifici:

1. Titolo di studio

I candidati devono essere in possesso del diploma di laurea magistrale appartenente ad una delle seguenti classi di cui al D.M 270/2004:

- Finanza LM-16
- Scienze dell'economia LM-56
- Scienze delle pubbliche amministrazioni LM-63
- Scienze economico-aziendali LM-77
- Giurisprudenza LMG/01

nonché titoli di studio equiparati ed equipollenti in base alla normativa vigente.

Per i titoli conseguiti all'estero, il candidato dovrà dichiarare di essere in possesso dello specifico provvedimento di riconoscimento da parte delle competenti Autorità Italiane, il quale **deve essere allegato alla domanda di partecipazione**. 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-tra-titoli-di-studio>.

2. Esperienza di servizio o professionale che rientri, alternativamente, in uno dei seguenti punti:

- a) per i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, aver compiuto almeno 5 anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- b) per i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione - conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca - aver compiuto almeno 3 anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea;
- c) per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, aver compiuto almeno 4 anni di servizio, in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- d) essere in possesso della qualifica di dirigente a tempo indeterminato alle dipendenze di



pubbliche amministrazioni;

- e) per i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, D.Lgs n. 165/2001 o in strutture private, muniti del diploma di laurea, aver svolto per almeno 2 anni le funzioni dirigenziali;
- f) per coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche, aver svolto tale incarico per un periodo non inferiore ai 5 anni, purché muniti di diploma di laurea;
- g) per coloro che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno 4 anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

I prescritti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

Articolo 4 - Pubblicità del bando di concorso

L'estratto del presente bando sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, 4^a Serie Speciale - Concorsi ed esami n. 100 del 20.12.2022 ed all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi, nonché nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto (B.U.R.V.) del 23.12.2022.

Il bando di concorso sarà pubblicato integralmente nel sito istituzionale www.provincia.treviso.it, alla sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" - "Procedure selettive attive".

Articolo 5 - Termini e modalità di presentazione della domanda

Il candidato dovrà produrre la domanda di partecipazione al concorso ed i relativi allegati tramite procedura telematica, presente nel sito <https://provinciatreviso.iscrizioneconcorsi.it>, secondo le modalità esplicitate nell'allegato A) del presente bando.

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

Il codice numerico che identifica la selezione in oggetto è ID 52.589.

La procedura informatica per la presentazione della domanda **sarà attiva a partire dal giorno 20 dicembre 2022**, giorno di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del **giorno di scadenza 19 gennaio 2023**.

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 termine di scadenza è perentorio.

Articolo 6 - Ammissione dei candidati e motivi di esclusione

Tutti i candidati, sulla base delle domande pervenute, sono ammessi alla selezione ad eccezione dei candidati la cui istanza presenta le seguenti irregolarità insanabili:

1. il mancato possesso dei requisiti per l'ammissione di cui al precedente articolo 3;
2. la mancata presentazione della domanda di concorso;
3. la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

La pubblicazione degli ammessi alle prove d'esame ed all'eventuale prova preselettiva avverrà nelle modalità di cui all'art. 7.



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

Articolo 7 - Comunicazioni ai candidati

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura concorsuale sono pubblicate nel sito istituzionale www.provincia.treviso.it, nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" - "Procedure selettive in corso" del bando di interesse (nonché rese note ai candidati anche via e-mail).

Tali pubblicazioni, effettuate nel sito istituzionale, 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 sito istituzionale, come sopra specificato, per prendere visione delle informazioni relative alla procedura.

Articolo 8 - Preselezione

Qualora il numero delle domande dei candidati ammessi superi il numero di 50 unità, la commissione avrà la facoltà di ricorrere ad una prova preselettiva che consisterà in un questionario a risposta multipla chiusa o a risposta aperta, sulle tematiche oggetto delle prove d'esame.

I criteri di valutazione del test sono i seguenti:

- 1 punto per ogni risposta corretta;
- 0,25 punti per ciascuna risposta errata;
- 0 punti per le risposte omesse.

Supereranno la preselezione e saranno ammessi alla prova scritta i candidati che si classificheranno nelle prime 50 posizioni, oltre ad eventuali ex aequo del cinquantesimo.

Il punteggio conseguito nella preselezione non è utile ai fini della graduatoria finale.

I candidati nella condizione di cui all'art. 20, comma 2-bis della legge n. 104 del 5.2.1992 non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

Articolo 9 - Tipologia, contenuto e diario delle prove d'esame

È previsto lo svolgimento delle seguenti prove d'esame, volte alla verifica del possesso delle conoscenze e delle competenze che afferiscono allo specifico Ruolo di **Dirigente Contabile**, come esplicitato nell'art.1:

- **prima prova scritta:** a contenuto teorico, al candidato verrà richiesto di esprimere cognizioni di ordine concettuale, valutazioni astratte e costruzioni di opinioni attinenti alle attività connesse al ruolo da ricoprire e potrà consistere nella stesura di una relazione o nella redazione di uno o più pareri, ovvero nella risposta ad uno o più quesiti;
- **seconda prova scritta:** a contenuto teorico-pratico, al candidato verrà richiesto di analizzare uno o più casi concreti afferenti le conoscenze e le capacità richieste per la copertura dello specifico ruolo dirigenziale, individuando soluzioni sotto il profilo organizzativo, gestionale, manageriale e relazionale;



- **prova orale:** somministrazione di un questionario di diagnosi comportamentale finalizzato a verificare il possesso delle capacità organizzative/gestionali, manageriali, competenze e caratteristiche attitudinali indicate nell'art. 1, al quale farà seguito un colloquio semi-strutturato mirato a valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale il ruolo dirigenziale. Il colloquio sarà condotto secondo uno stile "informale", non coincidente con il classico schema della domanda tecnica - risposta specialistica e prevederà:
 - 1) esame delle competenze tecniche e delle conoscenze di cui all'art.1;
 - 2) esame del curriculum vitae del candidato finalizzato alla raccolta di elementi utili alla conduzione personalizzata del colloquio;
 - 3) discussione ed analisi di un caso riferito ad una situazione lavorativa di competenza della dirigenza. La commissione predispone dei casi da sottoporre ai candidati mediante estrazione a sorte ed assegna un tempo per l'analisi individuale del caso, al termine del quale il candidato deve esporre le modalità operative individuate, i percorsi logici seguiti e deve argomentare le soluzioni prese.

Inoltre, in sede di prova orale si procederà all'accertamento, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001, della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse: pacchetto Microsoft Office o analoghi programmi Open Source, gestione della posta elettronica e internet.

La Commissione esaminatrice, al fine della progettazione, redazione, somministrazione e correzione delle prove d'esame e della valutazione delle competenze trasversali, si avvarrà di esperti in tecniche di valutazione anche psico/attitudinali delle risorse umane e potrà avvalersi della collaborazione di aziende specializzate.

Le prove si terranno nel rispetto del Piano Operativo dei Concorsi Pubblici della Provincia di Treviso di cui al prot. n. 26336 del 13.5.2022, pubblicato nel sito istituzionale, alla sezione del concorso in oggetto.

Durante le prove d'esame, è vietato l'utilizzo di smartphone o dispositivi di qualsiasi natura e tipologia (inclusi smartwatch) in grado di consultare file, di inviare fotografie e immagini, nonché di apparecchiature elettroniche portatili di tipo palmare o personal computer portatili di qualsiasi genere in grado di collegarsi all'esterno dell'edificio tramite connessioni wireless.

Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato in entrambe le prove scritte un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Il punteggio della prova orale è così suddiviso:

- punti 10 per la valutazione del questionario comportamentale;
- punti 20 per la valutazione delle competenze e delle conoscenze, analisi del caso e del curriculum.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale, nonché del punteggio attribuito ai titoli (punteggio massimo complessivo di 75 punti).

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove d'esame ed il relativo calendario saranno comunicati tramite pubblicazione nel sito web istituzionale www.provincia.treviso.it, sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso", come specificato all'art. 7 "Comunicazione ai candidati", con un preavviso di almeno 15 giorni per le prove scritte e di almeno 20 giorni per la prova orale.

Dopo lo svolgimento delle prove scritte e prima della correzione dei relativi elaborati, la



Commissione effettuerà la valutazione dei titoli, secondo quanto previsto dall'art. 10.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione esaminatrice renderà noto ai partecipanti il punteggio attribuito a ciascun candidato.

Per sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno presentarsi muniti di:

- autodichiarazione COVID-19, contenuta nel Piano Operativo dei concorsi pubblici della Provincia di Treviso, pubblicata nel sito istituzionale, alla sezione del concorso in oggetto;
- documento di riconoscimento indicato in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, se in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari della procedura concorsuale.

I portatori di disabilità possono richiedere, per lo svolgimento delle prove d'esame, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché eventuali tempi suppletivi, allegando apposita certificazione attestante lo stato di inabilità rilasciata dalla competente commissione medica.

Ai sensi del Decreto Interministeriale del 21.11.2021, i partecipanti affetti da disturbi specifici di apprendimento documentati (DSA) possono richiedere la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale o richiedere l'utilizzo di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei termini stabiliti per lo svolgimento della prova scritta.

Articolo 10 - Valutazione dei titoli ai fini della formazione della graduatoria

La valutazione dei titoli attinenti e rilevanti con le materie oggetto delle prove di esame e coerenti con il ruolo dirigenziale, di seguito indicati, concorre al punteggio finale in misura non superiore a 15 punti.

Non sono valutabili i titoli previsti dal presente bando di concorso quali requisiti di accesso.

I titoli dovranno essere dichiarati in modo puntuale e dettagliato dai candidati nella domanda di partecipazione, alla sezione dedicata.

a) **Titoli accademici e di studio ulteriori rispetto a quello dichiarato per l'accesso al concorso: massimo 3 punti complessivi.**

In dettaglio:

- ***master I° livello***, per il cui accesso sia stato richiesto uno dei titoli di studio universitari richiesti per l'ammissione al concorso: **1 punto** per ciascuno;
- ***master II° livello***, per il cui accesso sia stato richiesto uno dei titoli di studio universitari richiesti per l'ammissione al concorso: **1,5 punti** per ciascuno;
- ***diploma di specializzazione*** post lauream in materie attinenti al posto messo a concorso: **2 punti** per ciascuno;
- ***corsi di perfezionamento*** universitari in materie attinenti al posto messo a concorso: **1 punto** per ciascuno;
- ***dottorato di ricerca*** post lauream in materie attinenti al posto messo a concorso: **3 punti** per ciascuno.

I master ed i diplomi di specializzazione/perfezionamento universitari saranno valutati solo in caso di presentazione del relativo attestato finale di partecipazione o di superamento del corso.

b) **Abilitazioni/certificazioni professionali:** iscrizione all'elenco dei revisori dei conti degli enti locali presso il Dipartimento per gli affari interni e territoriali: **0,5 punti**.



c) **Pubblicazioni:** saranno valutate esclusivamente le pubblicazioni editate a stampa in relazione all'originalità della produzione scientifica, all'apporto individuale, alla data di pubblicazione, all'importanza della rivista, al grado di attinenza dei lavori con la posizione funzionale da conferire: massimo 0,2 punti per ciascuna pubblicazione fino a complessivi punti 1.

I candidati potranno dichiarare le ultime 5 pubblicazioni rispondenti ai criteri sopra enunciati, prodotte a decorrere dal 1° gennaio 2017, sino alla data di pubblicazione del presente bando.

d) **Titoli di servizio:** attività lavorativa già svolta presso la stessa o altre pubbliche amministrazioni: massimo 8 punti complessivi.

In dettaglio:

- i rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato con effettivo e formale inquadramento in una qualifica, area o categoria corrispondente per contenuto, grado di autonomia e responsabilità alla qualifica immediatamente inferiore a quella dirigenziale, sono valutati con un punteggio di 0,4 punti per anno;
- i rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato con incarichi di Posizione Organizzativa o di alta professionalità è valutata con un punteggio di 0,6 punti per anno;
- i rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, con incarichi di natura dirigenziale, sono valutati con un punteggio di 0,8 punti per anno.

e) **Esperienze professionali:** attività lavorativa già svolta nel settore privato (a prescindere dalla natura del rapporto di lavoro: lavoro subordinato, co.co.co, libero professionale, ecc.), massimo 2,5 punti complessivi:

In dettaglio:

- attività lavorativa corrispondente per contenuto, grado di autonomia e responsabilità alla qualifica immediatamente inferiore a quella dirigenziale: 0,4 punti per anno;
- attività lavorativa corrispondente per contenuto, grado di autonomia e responsabilità alla qualifica dirigenziale: 0,8 punti per anno.

Ai fini dell'attribuzione dei titoli di cui alle lettere d), e):

1. i periodi prestati con rapporto di lavoro a tempo parziale sono valutati in relazione alla percentuale di lavoro;
2. le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile, considerando come mese intero i periodi continuativi di giorni 30 o frazioni superiori a giorni 15;
3. in caso di servizi o rapporti di lavoro contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
4. è necessario indicare il numero delle ore settimanali prestate; ove non indicato, il periodo di attività verrà valutato un decimo del punteggio previsto;
5. per periodi di attività non specificamente determinati:
 - le annate vanno inserite dal 31 dicembre del primo anno al 1° gennaio dell'ultimo anno;
 - le mensilità devono essere inserite dall'ultimo giorno del primo mese al primo giorno dell'ultimo mese.

Possono essere valutati solo i titoli conseguiti o maturati entro la data di scadenza del bando. I titoli dichiarati o allegati alla domanda non possono essere ulteriormente integrati né regolarizzati successivamente alla scadenza del bando di concorso.

La valutazione dei titoli e la comunicazione del punteggio riportato verranno effettuate da parte della Commissione esaminatrice dopo l'espletamento e la valutazione delle prove scritte, limitatamente ai candidati che abbiano sostenuto le prove medesime.

**Articolo 11 - Formulazione e termini di validità della graduatoria**

Si fa rinvio all'art. 5 del D.P.R. 487/1994, rubricato "Categorie riservatarie e preferenze" nel caso due o più candidati ottengano, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove di esame, pari punteggio.

Eventuali titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione ed il possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

La graduatoria di merito, approvata con apposito atto del Dirigente del Settore Personale, è pubblicata nel sito web istituzionale www.provincia.treviso.it, sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso", come specificato all'art. 7 "Comunicazione ai candidati" ed all'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione per un periodo di 15 giorni, rimanendo efficace per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione.

La graduatoria di merito potrà essere concessa in utilizzo ad altri Enti che ne facciano richiesta, a norma dell'art. 3, comma 61, della L. 350/2003, previa stipula di apposita convenzione; in presenza di plurime richieste di utilizzo della medesima graduatoria, si applica il criterio cronologico.

Articolo 12 - Assunzione in servizio

L'amministrazione invita il candidato vincitore a presentare la documentazione necessaria per l'assunzione, assegnandogli un termine non inferiore a 30 giorni, che può essere incrementato di ulteriori 30 giorni a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare 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 D.Lgs.165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

La non accettazione della proposta di assunzione a tempo indeterminato formulata dalla Provincia di Treviso comporterà la cancellazione dalla graduatoria finale del concorso.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio del vincitore sono comunque subordinati, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione del contratto, ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente. In particolare, l'assunzione in servizio è subordinata al rispetto del principio di sostenibilità finanziaria della spesa di personale, introdotto dal D.M. 11 gennaio 2022.

Il dirigente assunto è sottoposto all'espletamento di un periodo di prova di mesi 6 (sei). La valutazione dell'espletamento della prova rientra nelle competenze dell'organo amministrativo di vertice. Al termine del periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dirigente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, co. 7-ter, del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021, il dipendente assunto, in caso di prima assegnazione, deve permanere presso l'Ente per un periodo minimo di cinque anni.

Articolo 13 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti, presso il Settore Personale e



Affari Generali, U.O. Gestione Risorse Umane, per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati tramite una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I candidati sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Amministrazione una qualsiasi modifica dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione.

Il Titolare del trattamento, Provincia di Treviso, ai sensi dell'art. 13, comma 3, del citato Regolamento, nel caso intenda trattare ulteriormente i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente comma, procederà a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni altra informazione pertinente di cui al comma 2 del medesimo articolo.

I dati saranno trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679 GDPR, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. Il trattamento sarà effettuato a cura delle persone autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

I dati personali oggetto del trattamento potranno essere comunicati alle amministrazioni pubbliche interessate all'utilizzo della graduatoria per l'assunzione dei candidati idonei.

Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui all'art. 7, comma 3, e agli artt. 18, 20, 21 e 77 del succitato regolamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del dirigente del Settore Personale e Affari Generali, delegato al trattamento dei dati.

Articolo 14 - Disposizioni finali e diritto d'accesso

Il presente bando costituisce "*lex specialis*" della procedura concorsuale e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente bando non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificarlo, di sospendere o prorogarne i termini, di revocarlo, nel caso di sopravvenienza di disposizioni normative o di diverse esigenze organizzative, funzionali, finanziarie proprie dell'Ente, che impediscano, in tutto o in parte, l'assunzione in oggetto.

Fatto salvo quanto disposto dall'art. 15, comma 3, lett. c) del vigente Regolamento Provinciale in materia di "Accesso ai documenti amministrativi, accesso civico e accesso generalizzato", è possibile richiedere copia informatica dei propri elaborati, in via informale, tramite mail all'ufficio U.O. Gestione Risorse Umane, indirizzo mail personale@provincia.treviso.it.

Il Responsabile del presente procedimento è l'Avv. Carlo Rapicavoli, Direttore Generale della Provincia di Treviso.

Per ulteriori informazioni, contattare l'Ufficio Assunzioni e Selezioni Pubbliche: tel. 0422-656335; mail: personale@provincia.treviso.it.

IL DIRETTORE GENERALE

avv. Carlo Rapicavoli

*(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21, D.lgs. 82/2005)*

Settore: Personale e Affari Generali

U.O. Gestione Risorse Umane - Ufficio Assunzioni e Selezioni Pubbliche
Via Cal di Breda, 116 - 31100 Treviso P.IVA 01138380264 C.F. 80008870265

Tel. +39 0422 656221 - personale@provincia.treviso.it

PEC: protocollo.provincia.treviso@pecveneto.it - www.provincia.treviso.it



Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono di seguito 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.

Ai sensi della L. n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata, viene certificata dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal commissariato del Governo), ai sensi della L. n. 302/1990.

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 minore età.



ALLEGATO A MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA TELEMATICA

Il candidato dovrà produrre la domanda di partecipazione al concorso ed i relativi allegati esclusivamente tramite procedura telematica, presente nel sito <https://provinciatreviso.iscrizioneconcorsi.it>

Le modalità di accesso sono le seguenti:

- 1) **accesso con identità digitale:** il candidato deve essere munito di SPID/CIE;
- 2) **accesso con credenziali ISON:** le credenziali ISON vengono rilasciate dall'assistenza in caso di cittadini stranieri residenti all'estero che non possono dotarsi di SPID. In questo caso, il candidato dovrà farne richiesta attraverso la funzione RICHIEDI ASSISTENZA presente nella sezione a sinistra della home page.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati Javascript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

ATTENZIONE: si consiglia di effettuare la compilazione della domanda per tempo; in particolare, si invitano i candidati ad effettuare il pagamento della tassa di concorso almeno il giorno prima della scadenza dei termini, poiché vi possono essere dei rallentamenti nell'acquisizione dell'esito del pagamento.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'accesso alla piattaforma ISON e l'iscrizione alle selezioni, disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

1) REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://provinciatreviso.iscrizioneconcorsi.it>
- Selezionando  **Entra con SPID** si apre la pagina dove il candidato si autentica tramite l'Identità Digitale.

Se il candidato è già registrato accederà direttamente a sistema, altrimenti dovrà completare la registrazione confermando e integrando (se necessario) i dati ottenuti dall'autenticazione e prendendo visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali.

- Completata la registrazione, il candidato accederà a sistema e riceverà una mail contenente un **codice di validazione** da utilizzare per certificare la ricezione della mail.

Il candidato, per procedere alla compilazione delle domande di partecipazione, dovrà prima validare l'indirizzo mail indicato in fase di registrazione, digitando il codice di validazione ricevuto via mail e selezionando **VERIFICA**.

Nel caso in cui la mail fornita in fase di registrazione non sia corretta e non consenta la ricezione del codice di validazione, è possibile correggere l'indirizzo mail e farsi inviare nuovamente il codice di validazione tramite il bottone **INVIA CODICE**.

2) ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO

- Effettuato l'accesso, selezionare la voce di menu **"Selezioni"** per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare l'icona **"Iscriviti"** corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare;
- Il candidato accede quindi alla schermata di inserimento della domanda di partecipazione: il format è costituito dalla scheda **"Anagrafica"** e da una serie di



ulteriori sezioni in cui il candidato dichiarerà il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.

Per compilare una sezione è necessario cliccare il tasto **"Compila"** ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **"Salva"**.

Dopo aver compilato la scheda **"Anagrafica"** in tutte le sue parti, il candidato dovrà proseguire con la compilazione delle ulteriori sezioni, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **"Conferma ed invio"**.

Si sottolinea che tutte le informazioni di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/selezione, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché, se prevista dal bando, la valutazione dei titoli.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

3) PAGAMENTO CONTRIBUTO

Al fine di effettuare il pagamento della tassa di concorso di 10,00 € seguire le seguenti istruzioni operative:

1. Selezionare dal menù laterale della domanda di partecipazione telematica la voce **"Pagamento contributo"**;
2. Cliccare **"Crea l'avviso di pagamento"**: a sistema comparirà la seguente dicitura **Elaborazione avviso di pagamento in corso, verificare l'esito del pagamento tra qualche istante...**
3. Cliccare quindi **"Aggiorna esito pagamento"** il sistema restituisce il codice dell'avviso di pagamento

Avviso di pagamento Codice avviso di pagamento: **30043221710000228**
L'avviso di pagamento contiene tutte le informazioni necessarie per effettuare il pagamento.

Aggiorna esito pagamento

Pagamento non effettuato

e consente, cliccando il pulsante **"Avviso di pagamento"**, di scaricare il modulo in formato PDF il quale indica le modalità di pagamento ed il relativo codice avviso;

4. Il pagamento può essere effettuato secondo una delle seguenti modalità:
 - nel sito web <https://amoneypa.provinciatreviso.pluginpay.it/>
Il candidato accede alla sezione **"Avviso da pagare predeterminato"** e inserisce il Codice Avviso presente nel modulo PDF (denominato codice IUV) ed il codice fiscale dell'intestatario dell'avviso;

E' possibile scegliere tra i seguenti strumenti di pagamento: carta di credito/debito sui principali circuiti, conto corrente con bonifico bancario, altri metodi di pagamento con PayPal, SatisPay, ecc.

- presso tutti i canali fisici oppure online indicati nella pagina:
<https://www.pagopa.gov.it/it/prestatori-servizi-di-pagamento/elenco-PSP-attivi/>
5. Effettuato il pagamento, cliccare **"Aggiorna esito pagamento"**: il sistema verificherà automaticamente se il pagamento è stato effettuato e, in caso positivo, restituirà la



spunta verde e la dicitura PAGATO indicando data ed orario del versamento nonché il codice identificativo dello stesso.

ATTENZIONE: in caso di cancellazione della domanda (ipotesi diversa dall'annullamento di cui al punto 5) e successiva creazione di una nuova domanda di partecipazione alla medesima selezione, si genererà un nuovo avviso di pagamento e lo stesso dovrà essere nuovamente effettuato.

I documenti che devono essere allegati pena la **decadenza dai benefici** sono:

- a) la certificazione medica rilasciata dalla commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica che attesti ed espliciti la necessità di misura dispensativa della prova scritta, ausili e/o tempi aggiuntivi ai fini dello svolgimento della prova medesima, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 e del Decreto Interministeriale del 12.11.2021;
- b) la documentazione medica attestante la percentuale di invalidità = o > all'80% ed il possesso dei requisiti ex Legge 104/1992 ai fini dell'esonero dall'eventuale preselezione (art. 20-bis, L. 104/1992);
- c) la documentazione attestante il possesso dei requisiti prescritti ai fini del riconoscimento dell'eventuale diritto alla riserva dei posti messi a selezione;
- d) la documentazione attestante il possesso dei titoli di preferenza/precedenza non oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000.

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su ***“Conferma ed invio”***.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di concorso. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera. Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

4) ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu ***“Richiedi assistenza”*** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti** la data di scadenza del concorso.

5) PROCEDURA DI EVENTUALE CORREZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la stessa per la sua correzione, tramite la funzione ***“Annulla”*** che si riferisce all'invio della domanda e comporta la perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione (tuttavia non elimina i dati precedentemente inseriti).

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda **effettuata sotto la responsabilità del candidato e rigorosamente entro i termini di scadenza del bando di concorso, pena l'esclusione**, prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo ***‘Iscrizione on line al concorso pubblico’***, con la conseguente rinnovazione della ricevuta di invio.