

Prot. n. 13738/3.1 del 22.05.2018

Bando di selezione pubblica, per soli esami, per la formazione di una graduatoria di merito preordinata all'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 istruttore amministrativo (Categoria C, posizione economica C1 del comparto Regioni Autonomie Locali) per i Servizi Demografici.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della deliberazione di G.M. n. 62 del 06.03.2018, dichiarata immediatamente eseguibile con la quale è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2018-2020; Vista la determinazione n. 642 del 18/05/2018 con la quale si dispone l'indizione della procedura selettiva in oggetto;

Dato atto che è stata espletata con esito negativo la procedura di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 30, 34 e 34 bis del D. Lgs. 165/2001;

Visti inoltre:

- Il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e norme di accesso approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 267 del 30.12.2010 e successive modificazioni e integrazioni, nonché il vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi di cui alla deliberazione di G.C. n. 201 del 12.09.2013;
- Il Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;
- Il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.P.R. del 28.12.2000 n. 445 e successive modificazioni e integrazioni;
- Il D.P.R. del 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni e integrazioni;
- Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198;
- La Legge 12 marzo 1999 n. 68;
- I vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del comparto Regioni Autonomie Locali;

DISPONE

1. INDIZIONE

È indetta una selezione pubblica, per soli esami, per la formazione di una graduatoria di merito preordinata ad assunzioni con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno per n. 1 "Istruttore amministrativo" (Categoria C, posizione economica C1 del vigente CCNL per il personale del comparto Regioni Autonomie locali) per i Servizi Demografici.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto per la categoria C, posizione economica C1 con profilo professionale di "Istruttore amministrativo" del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Regioni Autonomie Locali vigente nel tempo. Spettano inoltre la 13^a mensilità e, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare e ogni altro emolumento previsto dalla legge, dal CCNL e dal contratto integrativo stipulato in sede decentrata in relazione a specifiche funzioni effettivamente svolte.

Gli emolumenti suddetti sono disciplinati dalle disposizioni di legge e contrattuali in vigore nel tempo e soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali previste per legge.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura concorsuale saranno ammessi i candidati che, a norma delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani i soggetti appartenenti all'Unione Europea in possesso, oltre ai requisiti in elencazione nel presente bando, dei requisiti di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001, di cui al D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174 e particolarmente di:
 - A) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - B) possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - C) adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. Godimento dei diritti civili e politici;
3. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. Non aver riportato condanne penali e non essere stato interdetto o sottoposto a misure restrittive che escludano dalla nomina agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
5. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ovvero licenziati da una pubblica amministrazione in esito a procedimento disciplinare;
6. Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni afferenti al profilo professionale di Istruttore amministrativo, per il cui accertamento l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita il candidato prima della costituzione del rapporto di lavoro.
7. Avere età non inferiore agli anni 18 ed età non superiore al limite ordinamentale di servizio (65 anni);
8. Non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985.

I candidati devono, inoltre, possedere i seguenti ulteriori requisiti specifici, afferenti al profilo professionale oggetto di selezione:

9. Titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai corrispondenti titoli di studio italiani, rilasciata dalle competenti autorità, ai sensi della vigente normativa in materia.

I candidati disabili, in relazione al proprio handicap, sono tenuti a comunicare l'eventuale necessità degli ausili per sostenere le prove, ai sensi dell'art. 16, comma 1, della L.68/1999, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, attestati da certificazione medica nella quale siano indicati gli elementi essenziali per l'adeguato svolgimento delle prove. In caso di mancata presentazione di detta certificazione, la Commissione Giudicatrice provvederà in modo autonomo ad individuare le modalità più opportune a garantire il corretto svolgimento delle prove.

4. PUBBLICITA', TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta su carta semplice, in conformità all'allegato A) e indirizzata al Comune di Dolo - Servizio Personale, Via Cairoli n. 39 – 30031 Dolo (VE), deve essere presentata, ad esclusione di qualsiasi altro mezzo, a pena di non ammissione, **entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando nella Gazzetta ufficiale 4° Serie Speciale – Concorsi**, esclusivamente in uno dei modi seguenti:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo situato nella Sede Municipale di Via Cairoli n. 39 – 30031 Dolo (VE), durante l'orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8,00 alle 12,00;
- trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Dolo - Servizio Personale, Via Cairoli n. 39 - 30031 Dolo (VE). Le candidature spedite a

mezzo raccomandata dovranno pervenire entro il termine massimo stabilito dal presente avviso.

- invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) della domanda e di un documento valido di identità in **formato PDF/A**, sottoscritti digitalmente o con firma autografa, al seguente indirizzo: **protocollo.comune.dolo.ve@pecveneto.it**

Non saranno prese in considerazione le domande presentate successivamente al termine suindicato. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in ordine all'eventuale dispersione o ritardo nel recapito della domanda, nonché ad inesatta comunicazione del recapito da parte del candidato o alla mancata o ritardata comunicazione del cambiamento di indirizzo da parte di quest'ultimo, o inoltre per disguidi postali di qualsiasi tipo, o infine per fatto imputabile a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Il presente bando viene affisso all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Dolo, dove dovrà rimanere esposto fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, e pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Dolo www.comune.dolo.ve.it nella **Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso** ed inviato ai comuni limitrofi per la pubblicazione nelle sedi opportune.

5. CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, il possesso di tutti i requisiti indicati al precedente articolo 3), compilando in maniera completa e leggibile lo schema di domanda allegato al presente bando.

Tutte le dichiarazioni devono essere rese nei sensi del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000. La dichiarazione generica del possesso dei requisiti richiesti non è ritenuta valida. Sono sanabili soltanto le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni che non comportano esclusione, come specificato al successivo articolo 6 del presente bando.

In calce alla domanda il candidato dovrà apporre la data e la firma autografa, a pena di esclusione dalla selezione, (salvo il caso di domanda sottoscritta digitalmente).

6. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegate:

1. la ricevuta in originale del versamento del contributo di partecipazione di **€ 10,33**, da assolvere con una delle seguenti modalità:
 - pagamento tramite bollettino, su conto corrente postale n. 13745302, intestato al Comune di Dolo Servizio Tesoreria con indicazione della causale di versamento: "Tassa di ammissione selezione per Istruttore amministrativo Cat. C Servizi Demografici";
 - pagamento diretto presso il Tesoriere del Comune di Dolo - Unicredit spa - Filiale di Dolo con indicazione della causale di versamento: "Tassa di ammissione selezione per Istruttore amministrativo Cat.C";
 - pagamento tramite home banking presso il Tesoriere del Comune di Dolo - Unicredit spa - Filiale di Dolo cod. Iban IT46S0200836081000104049682 con indicazione della causale di versamento "Tassa di ammissione selezione per Istruttore amministrativo Cat. C Servizi Demografici";
2. fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità;
3. eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché degli ausili necessari per l'adeguato svolgimento delle prove, relativamente alla dichiarata condizione di portatore di handicap;

7. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Comportano l'esclusione in modo insanabile dalla presente selezione:

1. Domanda di partecipazione presentata oltre il termine previsto dal bando o pervenuta all'ente oltre il termine utile per l'ammissione.
2. La mancata sottoscrizione della domanda (salvo il caso di domanda sottoscritta digitalmente).
3. La mancata presentazione della fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.

4. Il difetto dei requisiti prescritti dal bando per la partecipazione alla procedura selettiva.
5. La mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nel termine perentorio eventualmente concesso dall'Amministrazione.

Per ragioni di celerità si potrà disporre l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato regolare domanda, con l'eccezione delle domande viziate per le cause di cui ai punti 1) 2) ed 3), ferma restando la successiva verifica della completezza e regolarità della domanda medesima nonché dei requisiti di ammissibilità. Tali verifiche potranno essere effettuate da questa Amministrazione in qualsiasi momento, ed in ogni caso per i candidati utilmente collocati in graduatoria.

L'Amministrazione ha facoltà di fissare un ulteriore termine perentorio per l'eliminazione delle irregolarità sanabili. Decorso inutilmente il termine perentorio per la sanatoria delle domande incomplete o irregolari eventualmente concesso dall'Amministrazione, il candidato è automaticamente escluso dal concorso e decade altresì dalla graduatoria nella quale si sia utilmente collocato.

8. PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad una preselezione in relazione al numero delle domande pervenute. Il test di preselezione consisterà in una serie di quesiti a risposta multipla a contenuto tecnico-professionale, in riferimento alle materie d'esame indicate nel bando. Alle successive prove scritte saranno ammessi, in base alla graduatoria della prova preselettiva, 100 candidati oltre agli ex aequo dell'ultimo classificato. Il punteggio ottenuto in sede di preselezione non sarà utile ai fini della graduatoria finale.

9. PROVE DI SELEZIONE

Le prove di selezione consistono in **due prove scritte**, che potranno essere a contenuto teorico o anche teorico-pratico a contenuto tecnico-professionale, e potranno consistere anche in una serie di quesiti a risposta sintetica, in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, in domande a risposta aperta o analisi di casi di studio, secondo le decisioni della commissione giudicatrice, e in una **prova orale**, comprendente l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e l'accertamento dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

1. Nozioni di diritto costituzionale
2. Diritto amministrativo con particolare riferimento alla L. 241/1990 e s.m.i.
3. Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
4. Nuovo Ordinamento contabile degli Enti Locali (D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. e legislazione
5. inerente);
6. Legislazione in materia elettorale, anagrafe, stato civile e statistica;
7. Nozioni di diritto civile con particolare riferimento al diritto di famiglia;
8. Legislazione in materia di trattamento dei dati personali;
9. Elementi di Diritto Penale con particolare riferimento al rapporto con la Pubblica Amministrazione.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento, in ciascuna delle prove scritte, di una votazione almeno pari a 21/30; la prova orale si intende superata con un punteggio almeno pari a 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte sommata alla votazione conseguita nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui all'art. 5 del DPR 497/94 e s.m.i.

Nel corso della selezione si darà luogo all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese, con modalità congrue alla professionalità richiesta per i posti da ricoprire.

10. COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE E CALENDARIO DELLE PROVE

Tutte le comunicazioni relative alla presente Selezione Pubblica verranno effettuate esclusivamente mediante comunicazione nel sito istituzionale del Comune di Dolo **www.comune.dolo.ve.it** nella Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti e sostituiscono a tutti gli effetti ogni comunicazione individuale.

Con decorrenza dal giorno **mercoledì 25 luglio 2018** sarà pubblicato nel sito Istituzionale dell'Ente www.comune.dolo.ve.it nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso un avviso contenente **l'elenco degli ammessi e di quelli ammessi con riserva** alla selezione, nonché il **calendario delle due prove scritte e della prova orale, ivi compresa l'eventuale preselezione.**

I candidati ammessi alla selezione e alle singole prove dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi indicate per sostenere le prove, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione equivale a rinuncia e comporta l'automatica decadenza dalla partecipazione alla procedura selettiva.

11. GRADUATORIA E PRESA DI SERVIZIO

L'avviso della graduatoria finale sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'ente www.comune.dolo.ve.it

La graduatoria della presente selezione avrà validità per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo Municipale, fatta salva eventuale diversa disposizione di legge vigente in materia.

In ogni caso, le assunzioni a tempo indeterminato saranno disposte nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

La graduatoria di merito è unica ed è formata secondo l'ordine della votazione attribuita a ciascun candidato nonché, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni.

L'Amministrazione ha facoltà di avvalersene anche per la copertura di posti che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili nella medesima categoria e profilo professionale, in relazione agli atti di programmazione del fabbisogno di personale, per assunzioni a tempo indeterminato, sia a tempo pieno che a tempo parziale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzo della presente graduatoria anche per assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale, al verificarsi di particolari esigenze temporanee o eccezionali, qualora la normativa vigente lo preveda.

Lo scorrimento della graduatoria oggetto della presente selezione avverrà secondo procedimenti distinti per assunzioni a tempo indeterminato ovvero determinato; pertanto, il candidato utilmente collocato in graduatoria che dichiara la propria indisponibilità ad assunzioni a tempo determinato non verrà escluso dalla stessa graduatoria per le assunzioni a tempo indeterminato. La proposta di assunzione a tempo parziale deve comunque essere accettata tale e quale, senza possibilità per il candidato collocatosi utilmente in graduatoria di vantare il diritto ad assunzioni a tempo pieno.

A tale scopo i concorrenti utilmente collocati in graduatoria ai fini dell'assunzione saranno tenuti a presentare tutti i documenti richiesti dall'Amministrazione in ordine al possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione, fatto salvo per i requisiti che verranno accertati d'ufficio dall'Amministrazione, e quant'altro richiesto a termini del vigente Regolamento, a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, nonché a prendere effettivo servizio entro i termini indicati dall'Amministrazione.

Il candidato che non presenti la documentazione richiesta, non si presenti o rifiuti la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ovvero non assuma servizio entro i termini stabiliti dall'Amministrazione sarà dichiarato decaduto.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- A. all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge, vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro, nonché alle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione;
- B. al comprovato possesso di tutti i requisiti prescritti quali condizioni di ammissione alla selezione ed eventuali titoli di riserva, preferenza, precedenza o di altro genere comunque rilevanti, indicati dall'interessato nella domanda di ammissione;

In caso di accertamento della mancanza di alcuno dei requisiti prescritti dal presente bando, non si farà luogo ad assunzione. L'accertamento della mancanza di alcuno dei requisiti stessi dopo l'assunzione, darà luogo a decadenza dall'assunzione, salva ed impregiudicata la responsabilità penale della persona che abbia reso false dichiarazioni e salva la responsabilità civile nei confronti dell'ente, per il danno arrecatogli.

Prima dell'assunzione l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato utilmente collocato in graduatoria per l'accertamento dell'idoneità necessaria per l'esercizio delle funzioni inerenti il posto da coprire. Se il candidato non si presenta, o rifiuta di sottoporsi a visita medica, ovvero se dalla stessa risulti l'inidoneità psico-fisica al posto da ricoprire, non si procederà ad assunzione.

Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni circa l'accertamento dell'idoneità dei disabili ai fini dell'assunzione.

Ai sensi dell'art. 3 co. 61 L. 24.12.2003, n. 350, e del recente orientamento giurisprudenziale, altre Amministrazioni interessate, previo accordo da stipularsi con il Comune di Dolo, potranno effettuare assunzioni utilizzando la presente graduatoria.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Dolo (VE), per le finalità di gestione della selezione oggetto del presente avviso e saranno eventualmente trattati dallo stesso Servizio, eventualmente anche successivamente all'espletamento della selezione, esclusivamente per finalità inerenti alla eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza implicitamente il trattamento dei propri dati.

13. NORME FINALI

La partecipazione alla selezione obbliga il concorrente all'accettazione incondizionata delle disposizioni previste nel presente bando. Per quanto non espressamente previsto nel bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente, nonché delle disposizioni in tema di autorizzazione all'utilizzo da parte dell'Ente dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003.

L'Amministrazione, per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, si riserva, con motivato provvedimento del Dirigente del Servizio Personale, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, nonché rinviare a nuova data o revocare la selezione medesima.

Si ribadisce che tutte le comunicazioni relative alla presente Selezione Pubblica verranno effettuate esclusivamente mediante comunicazione sul sito istituzionale del Comune di Dolo www.comune.dolo.ve.it nella Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso, e che non verrà effettuata alcuna comunicazione personale.

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

www.comune.dolo.ve.it nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Il Responsabile del procedimento è la *dott.ssa Ilaria Morelli*, Responsabile del Servizio Personale del Comune di Dolo.

Per ulteriori informazioni relative alla presente selezione, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Dolo, presso il piano terra della Barchessa di Villa Concina dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì e nei pomeriggi di martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30, anche telefonicamente al n. 0415101975 interno 3, e-mail: risorse.umane@comune.dolo.ve.it.

È garantita la parità e le pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per quanto altro non espresso nel presente avviso di selezione, si intendono richiamate le disposizioni del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e del Regolamento per l'accesso agli impieghi in vigore del Comune di Dolo (VE) nonché le leggi vigenti in materia di ordinamento del pubblico impiego, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 165/2001.

I suddetti regolamenti sono reperibili nel sito istituzionale del Comune di Dolo (VE) nella sezione Amministrazione – Moduli e Regolamenti.

Dolo, lì 22.05.2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Ilaria Morelli

(firmato digitalmente)