



COMUNE DI ZANÈ

PROVINCIA DI VICENZA

Prot. n. 20190003258

OGGETTO: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER GRADUATORIA DI “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO” CAT. B3 A TEMPO PIENO O PARZIALE E DETERMINATO PER UFFICI COMUNALI PER I COMUNI DI ZANÈ - SCHIAVON - FARA VICENTINO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEL PERSONALE

Vista la Delibera della Giunta Comunale n. 233/2018 con la quale è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2019/2021;
Vista la Delibera della Giunta Comunale n. 28/2019, con cui si procedeva in modifica del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2019/2021;
Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
Vista la determinazione dell'Area Personale n. 71 del 05-03-2019 recante “ approvazione bando di concorso pubblico per soli esami per graduatoria di Collaboratore Amministrativo B3, a tempo pieno o parziale e determinato – uffici Comunali;

RENDE NOTO

è indetto un concorso pubblico per soli esami per formazione di una graduatoria di Collaboratore Amministrativo cat. B3 giuridico ed economico a tempo pieno o parziale e determinato da assegnare ad uffici Comunali.

Il posto assegnato alla categoria B3 dà diritto al trattamento economico come da CCNL di categoria e di comparto vigenti. Il trattamento retributivo è soggetto alle modificazioni che verranno previste nei contratti nazionali di lavoro. Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

Il presente concorso si svolgerà unitamente tra i comuni di Zanè – Schiavon e Fara Vicentino e la graduatoria sarà utilizzata per esigenze straordinarie dai comuni stessi;

La riserva per i militari volontari di cui agli artt. 1014 e 678 del D. L.vo 66/2010 sarà applicata a scorrimento della graduatoria come previsto dal comma 4 dell'art. 1014.

1) NORMATIVA DEL CONCORSO

Il concorso è disciplinato dalle norme attualmente vigenti in tema di pubblico impiego.

Il Comune di Zanè garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento del lavoro ai sensi delle vigenti leggi, del d. Lgs. 198/2006.

2) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

per l'ammissione al presente bando di selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere cittadini italiani, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o possedere la cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001;
- essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____; oppure di essere stato cancellato per il seguente motivo _____;
- avere età non inferiore ai 18 anni e non superiore ai limiti massimi previsti per il pensionamento;
- godere dei diritti civili e politici;
- possedere idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto del concorso. L'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica il vincitore del concorso prima dell'immissione in servizio, al fine di constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro;
- non avere riportato condanne né avere procedimenti penali per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 - 1° comma, lettera d) - del Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 o licenziati per violazioni disciplinari;
- di non essere stato espulso dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici;
- di non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi della legge n°. 226/2004) salvo le esclusioni previste dalla legge;
- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio di scuola media superiore:
 - 1) **DIPLOMA DI RAGIONERIA o ANALISTA CONTABILE** o titolo superiore o equipollente;
 - 2) **GEOMETRA** o titolo superiore o equipollente
 - 3) **MATURITÀ CLASSICA - SCIENTIFICA - LINGUISTICA**
 - 4) **LAUREA PERTINENTE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura di cui all'art. 38 del D.lgs n.165/2001;

- aver pagato la tassa di concorso, come meglio dettagliato al successivo punto 5) "Tassa di concorso";
- essere in possesso della patente B;

I requisiti prescritti, compresa la dichiarazione di equivalenza dell'eventuale titolo di studio conseguito all'estero o la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione.

L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con comunicazione motivata, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. **Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.**

3) PRIVACY – DATI PERSONALI

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione al concorso, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio. Nella domanda i candidati dovranno precisare di autorizzare l'Amministrazione alla pubblicazione dei propri dati sul sito internet del Comune per comunicazioni inerenti la selezione.

Dovranno altresì precisare di autorizzare l'Amministrazione alla pubblicazione sul sito internet istituzionale www.comune.zane.vi.it di ogni comunicazione inerente le votazioni riportate nella selezione concorsuale.

4) DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso è redatta utilizzando il modello allegato 1) al presente bando: Il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità tutte le indicazioni richieste e deve indirizzarla al Comune di Zanè – ufficio personale- via G. Mazzini 21 – 36010 Zanè.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato (senza autenticazione della firma) e deve essere accompagnata dalla copia fotostatica completa di un documento di identità in corso di validità del candidato (fotocopia dell'esterno e dell'interno del documento).

Il candidato che intende far valere i titoli di precedenza o di preferenza alla assunzione dovrà farne esplicita richiesta.

L'eventuale indicazione degli ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame in relazione all'handicap posseduto (per gli aspiranti diversamente abili, beneficiari delle disposizioni di cui alla L. 104/1992) e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi dovrà essere scritta.

Va allegata la ricevuta del versamento comprovante l'eseguito pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00.

5) TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di Euro 10,00 da corrispondere con la seguente causale: "Tassa concorso di collaboratore amministrativo, cat. B3, con una delle seguenti modalità:

- a) pagando in contanti recandosi personalmente presso il Tesoriere del Comune di Zanè "UNICREDIT BANCA SPA" succursale Zanè, o presso qualsiasi altro sportello Unicredit;
- b) mediante versamento su conto corrente di Tesoreria – Unicredit Banca S.p.A. - IBAN: **IT 73 E 02008 60890 000103525150**

L'omesso versamento della tassa di concorso entro il termine di presentazione della domanda comporta l'esclusione dal concorso.

In nessun caso tale tassa sarà rimborsata.

6) SCADENZA TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune,

entro e non oltre **le ore 12:00 del 26 Aprile 2019**

La domanda di ammissione dovrà riportare come **oggetto** “ *Bando di concorso pubblico per soli esami per graduatoria di Collaboratore Amministrativo cat. B3 a tempo pieno o parziale e determinato per – uffici Comunali* “ ed indirizzata a: Comune di Zanè - ufficio personale – Via Mazzini 21 – 36010 Zanè

in uno dei seguenti modi:

- * a mano negli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo
- * per raccomandata con ricevuta di ritorno (saranno considerate prodotte in tempo utile le domande la cui data di presentazione è comprovata dal timbro dell'ufficio postale accettante);
- * mediante corriere
- * mediante posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.zane.demografici@pec.altovicentino.it con riferimento a tale ultimo sistema di trasmissione si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto

identificato con le credenziali PEC del mittente e della sottoscrizione della domanda mediante firma digitale.

7) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati devono allegare obbligatoriamente, a pena esclusione:

- titolo di studio richiesto dal bando in originale o sua copia autenticata (NB. Nel rispetto delle vigenti norme in tema di semplificazione amministrativa è consentito presentare dichiarazione temporaneamente sostitutiva attestante il possesso del titolo, l'Istituto presso cui è stato conseguito, l'anno e la votazione. La dichiarazione è esente da bollo e la firma in calce alla stessa non deve essere autenticata. Dovrà essere allegato in copia idoneo documento di riconoscimento in corso di validità);
- curriculum vitae datato e firmato con elencate e dettagliate le attività di studio e professionali compiute dal candidato ed ogni altro riferimento che lo stesso ritenga di rappresentare nel proprio interesse;
- copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità (fotocopia completa dell'esterno e dell'interno del documento);
- ricevuta del versamento comprovante l'eseguito pagamento della tassa di concorso di Euro10,00;
- si potrà eventualmente allegare documentazione idonea ad attestare gli eventuali titoli di precedenza e di preferenza;
- certificazione medica attestante la necessità di usufruire di ausili per lo svolgimento delle prove (per i soli candidati che si trovano nella condizione di cui al punto 4).

8) REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DELLA DOCUMENTAZIONE

Nel caso in cui la domanda presentasse imperfezioni formali e/o omissioni, l'Amministrazione ammetterà la regolarizzazione delle medesime assegnando agli interessati un termine di 5 gg. decorrenti dal momento della richiesta di integrazione. L'inadempimento comporterà l'esclusione dal concorso.

9) EVENTUALE PRESELEZIONE

La Commissione Esaminatrice, si riserva di valutare se effettuare o meno la preselezione a proprio insindacabile giudizio.

La Commissione, nella prima riunione provvede a determinare le modalità della preselezione (numero dei test, tempi attribuiti, domande chiuse e/o aperte, penalità, ecc...);

Qualora dovesse aver luogo la prova di preselezione che verterà sulle materie previste per la prima prova scritta, saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati risultati idonei alla prova medesima nel numero massimo dei primi 30 classificati in ordine decrescente di merito, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio in graduatoria ex equo alla trentesima posizione.

La prova di preselezione servirà unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prima prova scritta del concorso, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso e non concorre pertanto alla formazione della graduatoria finale di merito.

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

La data e l'ora di svolgimento della prova di preselezione saranno rese note tramite pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Zanè e nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione bandi di concorso.

Con la stessa modalità sarà reso noto l'elenco dei candidati idonei ammessi a sostenere la prima prova scritta del concorso.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge per ciascun candidato.

10) PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

le prove d'esame sono così indicate:

I prova scritta

- Ordinamento degli Enti Locali;
- Norme in materia di pubblico impiego e di responsabilità della pubblica Amministrazione;
- Procedimento amministrativo e accesso agli atti;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente;
- Anticorruzione e trasparenza.

II prova scritta teorico/pratica

potrà consistere in una prova a contenuto teorico/pratico come pertinente alle mansioni del posto da ricoprire ed alle materie di cui alla prima prova scritta anche a mezzo utilizzo di sistemi informatici dedicati.

III prova orale

si effettuerà sulle materie oggetto della prima e seconda prova scritta. In aggiunta la conoscenza dei sistemi informatici e la loro applicazione anche con prove. In aggiunta anche lingua straniera (a scelta inglese o francese);

11) SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Il calendario delle prove d'esame e il luogo di svolgimento saranno comunicati ai candidati ammessi al concorso con anticipo mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di Zanè e nella sezione "bandi di concorso".

Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati e ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

Ad ogni modo qualsiasi comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

12) VALUTAZIONE DELLE PROVE E GRADUATORIA

Apposita Commissione esaminatrice, nominata, provvederà ad espletare le prove del concorso.

La Commissione esaminatrice dispone dei seguenti punteggi:

- punti 30 per la prima prova scritta;
- punti 30 per la seconda prova scritta;

Sono ammessi alla prova orale solo coloro che avranno conseguito la votazione di almeno 21/30 in ognuna delle prime due prove;

- punti 30 per la prova orale.

Ogni prova di esame si intende superata solo se verrà valutata dalla Commissione con un punteggio minimo di 21/30.

I punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove d'esame da ciascun candidato.

La riserva dei militari volontari di cui agli artt. 1014 e 678 del d. Leg. 66/2010 è applicata a scorrimento della graduatoria degli idonei come dal comma 4 art. 1014.

L'esito della valutazione delle prove d'esame è reso noto mediante pubblicazione all'albo pretorio del Comune di Zanè e nella sezione "Bandi e Concorsi"

La graduatoria di merito degli idonei sarà formata dalla Commissione Giudicatrice; a parità di punti si opera secondo le preferenze previste dalla legge.

Il Responsabile del servizio personale, dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione Esaminatrice, approva i verbali e la relativa graduatoria finale di merito.

13) ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio sarà subordinata al rispetto dei vincoli normativi e finanziari previsti dalle norme vigenti alla relativa data ed alle esigenze temporanee e straordinarie dei relativi Comuni.

Il candidato, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere rapporti di impiego pubblico o privato.

L'assunzione avverrà mediante sottoscrizione del contratto di lavoro individuale redatto secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria e il C.C.N.L. vigente a tempo pieno e determinato con inquadramento nella categoria B3 posizione economica B3.

La sussistenza e verifica dei requisiti e delle dichiarazioni rese dal vincitore nell'istanza di ammissione al concorso saranno verificati d'ufficio. L'accertamento della non veridicità dei requisiti dichiarati potrà costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ferme le conseguenze penali relative a mendaci dichiarazioni.

L'Amministrazione potrà sottoporre a visita di controllo, a mezzo del proprio medico competente, il candidato allo scopo di accertare se l'assumendo abbia l'idoneità psico-fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni da assegnare, anche ai fini di quanto prescritto dal D.lgs n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Qualora l'accertamento sanitario dia esito negativo o se il convocato non si presenti alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o eventualmente revocare il presente bando, di sospendere o annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a proprio insindacabile giudizio qualora l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativo o finanziaria, senza che il vincitore o altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

In ogni caso il Comune di Zanè, preposto ad espletare il Concorso per tutti e tre i Comuni, non si ritiene vincolato alla scelta di alcun candidato qualora non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

14) DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, comma 1, L. 241/1990, si informa che il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale Cecchetto dott. Maria Teresa Responsabile del servizio Personale.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Zanè : tel. 0445 385107, e-mail: ufficio.personale@comune.zane.vi.it

Il testo del presente bando, completo del relativo modulo Allegato n. 1, è pubblicato nel sito web del Comune di Zanè www.comune.zane.vi.it nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di Concorso ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e per estratto, nella G.U serie 4° concorsi.

Il sottoscritto attesta che la presente copia informatica è conforme ai documenti informatici originali, firmati digitalmente, conservati presso il sistema informatico dell'Ente.

Znè, lì 25 marzo 2019

Il Segretario Generale
(Cecchetto dr. Maria Teresa)

DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE
(artt. 20,21 e 24 del d.lgs. n. 82 del 07.09.2005 e s.m.e.i.)