



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Ufficio Personale

Due Carrare, 30.03.2020

**BANDO CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI,
PER L'ASSUNZIONE DI 1 (UNA) UNITÀ
DI CATEGORIA GIURIDICA ED ECONOMICA "C"
DEL CCNL FUNZIONI LOCALI
CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO,
PROFILO "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" DA ASSEGNARE AI SERVIZI
DEMIGRAFICI-URP-PROTOCOLLO
CON RISERVA AL PERSONALE DELLE FORZE ARMATE
AI SENSI DEL D.LGS. n. 66/2010**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 26.11.2019 con cui è stato approvato il programma di fabbisogno del personale per il triennio 2020/2022, in cui tra l'altro, si disponeva, data la presenza di capacità assunzionale derivante da cessazioni, l'attivazione della procedura concorsuale per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità, categoria C, profilo professionale di Istruttore amministrativo da assegnare ai Servizi Demografici-URP-Protocollo;

VISTA la nota n. 4909 di Prot. del 26.03.2020, con cui si è provveduto a comunicare, in attuazione a quanto previsto dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii., a Veneto Lavoro e per il suo tramite alla Presidenza del Consiglio Dipartimento Funzione Pubblica di Roma l'intenzione dell'Amministrazione di attivare delle procedure di reclutamento per n. 1 (uno) posto di Istruttore amministrativo, Categoria C, a tempo pieno ed indeterminato, specificando la declaratoria fornita dal contratto del comparto Regioni Enti Locali sottoscritto il 21.05.2018 per la suddetta categoria contrattuale;

PRECISATO che, la presente procedura è condizionata all'esito negativo della procedura ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/01 e ss. mm. e ii.;

DATO ATTO che dal 07.07.2019, data di entrata in vigore della legge n.56/2019, ai fini di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019/2021 le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni, compresi gli Enti Locali, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del d.lgs. n.165/01;

RICHIAMATA la determinazione dirigenziale n. 115 del 27.03.2020, con la quale si approvava il bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 (un) posto di "Istruttore amministrativo", da inquadrare nella categoria giuridica ed economica "C" del vigente contratto collettivo nazionale Funzioni Locali del 21.05.2018, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato da assegnare ai Servizi Demografici-URP-Protocollo;

DATO ATTO ai sensi dell'art. 678, comma 9 e dell'art. 1014 e del D.Lgs. n. 66/2010 "Codice dell'ordinamento militare", essendosi determinato nel tempo un cumulo di frazioni di riserva



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Ufficio Personale

superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle Forze Armate in ferma prefissata che abbia completato senza demerito la ferma contratta, purché in possesso dei requisiti previsti dal presente bando e giudicato idoneo al termine del concorso. La riserva riguarda in particolare:

- i volontari in ferma prefissata di 1 anno (VFP1);
- i volontari in ferma prefissata di 4 anni (VFP4);
- i volontari in ferma breve triennale (VFB);
- gli Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata;

PRECISATO il seguente Contenuto del profilo professionale del posto messo a concorso: "L'Istruttore Amministrativo provvede, anche utilizzando sistemi operativi e programmi informatici, alla elaborazione di atti, documenti, relazioni e provvedimenti, riferiti ad ambiti ben definiti di un'attività amministrativa o di controllo.

La predetta attività ha carattere prevalentemente ricorrente ma anche non esclusivamente ripetitiva e comporta:

- ricerca e acquisizione di dati, di elementi conoscitivi, di documenti diversi, e necessaria elaborazione finalizzata alla produzione dell'atto, dell'intervento, ecc.;
 - valutazione e verifiche della rispondenza degli atti, delle documentazioni e delle operazioni richieste o ricevute, predisposte e o istituite, in rapporto alle prescrizioni di carattere generale e particolare che regolano le materie e agli scopi da perseguire; effettuazione di interventi operativi, redazione di atti e documenti – formali e non – richiesti da leggi, regolamenti, prescrizioni, per la conclusione di procedure o dei provvedimenti di competenza;
 - utilizza elaboratori centrali e periferici e pacchetti operativi nei linguaggi di uso corrente.
- La corretta esecuzione dei compiti assegnati richiede, di norma, interpretazione di prescrizioni generali, riferimento a prassi o soluzioni precedenti da adattare alla situazione contingente, apprezzamento delle possibili interferenze con attività e competenze di altri servizi. Può utilizzare, coordinare e monitorare l'attività posta in essere da personale di categoria inferiore."

VISTI:

- il vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – dotazione organica" approvato con deliberazione della G.C. n. 106 del 22/9/1998 e sue successive modifiche ed integrazioni;
- il vigente "Regolamento per la disciplina dei concorsi e per le assunzioni di personale" approvato con deliberazione di G.C. 149 del 21/12/2017 dichiarata immediatamente eseguibile;

RENDE NOTO

Art. 1 - Oggetto del Bando

E' indetto un concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione di 1 (una) unità di Istruttore amministrativo da assegnare ai Servizi Demografici-URP-Protocollo, da inquadrare nella



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Ufficio Personale

categoria giuridica ed economica "C" del vigente contratto collettivo nazionale Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

Ai sensi dell'art. 678, comma 9 e dell'art. 1014 e del D.Lgs. n. 66/2010 "Codice dell'ordinamento militare", essendosi determinato nel tempo un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, **il posto in concorso è riservato prioritariamente** a volontario delle Forze Armate in ferma prefissata che abbia completato senza demerito la ferma contratta, purché in possesso dei requisiti previsti dal presente bando e giudicato idoneo al termine del concorso. La riserva riguarda in particolare:

- i volontari in ferma prefissata di 1 anno (VFP1);
- i volontari in ferma prefissata di 4 anni (VFP4);
- i volontari in ferma breve triennale (VFB);
- gli Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata;

Specificando che il posto eventualmente non coperto, per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla predetta categoria riservataria, è attribuito agli altri concorrenti ai sensi delle vigenti disposizioni in materia;

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, L. 68/1999, con riferimento alla presente procedura non opera la riserva per le categorie di soggetti ivi previste.

Non opera, altresì, la riserva nei confronti del personale interno in quanto la percentuale applicata del 50%, dà luogo a frazione di posto;

Il rapporto di lavoro è regolato da un contratto individuale a tempo pieno ed indeterminato. Al soggetto assunto si applicano, per tutta la durata del rapporto, le disposizioni in materia di responsabilità e di incompatibilità previste per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e le disposizioni legislative e dei contratti collettivi che disciplinano il rapporto di lavoro del personale degli enti locali.

Il trattamento giuridico ed economico (fisso ed accessorio) è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica ed economica "C", con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo da assegnare ai Servizi Demografici-URP-Protocollo".

Vengono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Art. 2 - Disciplina applicabile

Le modalità di partecipazione alla procedura concorsuale e del relativo svolgimento sono disciplinate dal presente bando e, per quanto in esso non espressamente previsto, dal vigente "Regolamento per la disciplina dei concorsi e per le assunzioni di personale" del Comune di Due Carrare, approvato con deliberazione di Giunta Comunale 149 del 21/12/2017 dichiarata immediatamente eseguibile, ed al quale devono intendersi riferiti i richiami al "regolamento", al "vigente regolamento" e simili contenuti nel presente bando.



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Ufficio Personale

Il Comune di Due Carrare si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente bando, qualora a suo insindacabile giudizio decida di non dar seguito all'assunzione, così come di non procedere all'assunzione qualora nessun candidato possieda la professionalità ritenuta adeguata alla posizione da ricoprire.

Per l'eventuale proroga, riapertura, modifica o revoca del bando si procede in base alle previsioni del Regolamento per la disciplina dei concorsi e per le assunzioni di personale" approvato con deliberazione di G.C. 149 del 21/12/2017 dichiarata immediatamente eseguibile.

Art. 3 - Requisiti di partecipazione alla selezione

Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure status o condizione previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, e successive modifiche e integrazioni, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.02.94, n. 174;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto. Si precisa che, ai sensi del D.lgs. n. 81 del 9.4.2008 e s.m.i. – art. 41 - comma 2, il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione;
Qualora il candidato sia portatore di handicap, nella domanda di partecipazione dovrà specificare, in relazione al proprio handicap, debitamente documentato, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause o per motivi disciplinari o a seguito di condanna penale e, inoltre, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) non aver riportato condanne penali ostantive all'ammissione ai pubblici uffici;
- g) assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) oppure posizione regolare nei confronti dell'obbligo previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- h) avere adeguata conoscenza della lingua italiana, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea nonché per gli altri soggetti aventi diritto a partecipare alla procedura concorsuale secondo l'art. 38 D.lgs. 165/2001;
- i) possesso Diploma di scuola media di 2° grado che dia accesso ad una facoltà universitaria;



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Ufficio Personale

- j) conoscenza della lingua inglese;
- k) conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica,...).

Requisiti specifici

- a) aver conseguito la patente di guida categoria B o superiori;
- b) idoneità fisico/funzionale relativa alle mansioni inerenti la posizione lavorativa da ricoprire - in ordine alla quale si richiede l'assenza di condizioni fisiche e/o di patologie che impediscano e/o limitino l'impiego lavorativo nelle mansioni previste o in circostanze particolari.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è necessario che entro la data di scadenza del presente bando sia stato emanato il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione.

Il Comune di Due Carrare che procede all'assunzione si riserva, attraverso i soggetti competenti, di sottoporre i candidati a visita medica preventiva per l'accertamento dei requisiti specifici richiesti dal presente bando, con la conseguenza che non si procederà all'assunzione per la mancanza anche di uno solo tra i requisiti sopra individuati, ferme restando le altre eventuali conseguenze.

Art. 4 - Presentazione della domanda di partecipazione alla selezione

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice secondo il modulo allegato al presente bando **e corredata degli allegati richiesti**, deve essere inoltrata al Comune di Due Carrare scegliendo, **pena l'inammissibilità** della stessa, una delle seguenti modalità:

- **consegna a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune negli orari di apertura al pubblico;
- invio per **via telematica** dalla propria PEC personale, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune di Due Carrare: **duecarrare.pd@cert.ip-veneto.net** secondo quanto previsto dall'articolo 65, comma 1, del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005; in questo caso la domanda, che dovrà essere in formato .pdf **non modificabile**, deve essere firmata in forma autografa o digitalmente unitamente agli allegati in formato .pdf. E' onere del candidato verificare la conferma di avvenuta consegna della PEC al Comune di Due Carrare; si consiglia di controllare che la documentazione scansionata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Ufficio Personale

- spedita a mezzo di **raccomandata con avviso di ricevimento**, indirizzata al Responsabile dell'Ufficio Personale del Comune di Due Carrare – via Roma, n. 74 – 35020 DUE CARRARE (PD), entro il termine massimo stabilito di seguito (in questo caso sulla busta esterna dovrà essere indicata la dicitura “CONTIENE DOMANDA PER CONCORSO PUBBLICO AD UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE AI SERVIZI DEMOGRAFICI-URP-PROTOCOLLO”); in questo caso la domanda DEVE PERVENIRE ENTRO LE ORE 12 DEL GIORNO DI SCADENZA DEL BANDO.

Le domande dovranno essere presentate entro e non oltre trenta (30) giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale Concorsi” e, **qualora spedite con Raccomandata A/R, saranno accettate, ancorché spedite nel termine di cui sopra, SOLO SE PERVENUTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO ENTRO LE ORE 12 DEL GIORNO DI SCADENZA DEL BANDO.** Nel caso di invio telematico, il termine ultimo di invio, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 12:00 del giorno di scadenza del bando.

Ove i termini previsti dalla presente disposizione ricadessero in un giorno di chiusura degli uffici comunali (sabato o giorno festivo), sono prorogati al primo giorno lavorativo utile.

Le domande spedite prima della pubblicazione del presente avviso, oppure pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato sono inammissibili.

Il Comune di Due Carrare non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici o comunque non imputabili di fatto a terzi, o ad altre cause non imputabili allo stesso Comune, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio indicati nella domanda, né per eventuali disguidi o disservizi, postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

Art. 5 - Contenuto della domanda di partecipazione

Nella domanda di partecipazione, da redigere utilizzando il modello allegato al presente bando, i candidati devono dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. 445/2000 e succ. mod. e int. e sotto la propria responsabilità, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, quanto segue:

- a) Cognome, nome, luogo e data di nascita, stato civile e situazione familiare, domicilio, recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con numero telefonico ed email (obbligatorio);
- b) di essere consapevole del contenuto degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000;
- c) di essere in possesso della cittadinanza italiana (sono ammessi al concorso i cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica e iscritti all'A.I.R.E., i cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti se familiari di cittadino italiano



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Ufficio Personale

- o comunitario, nonché i cittadini extracomunitari titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo che consenta lo svolgimento di attività);
- d) per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea nonché per gli altri soggetti aventi diritto a partecipare alla procedura concorsuale secondo l'art. 38 D.lgs. 165/2001: di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - e) di possedere il godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato membro di appartenenza;
 - f) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica-funzionale ascrivibile al posto da ricoprire come richiesto dal bando di concorso ed esente da condizioni fisiche o patologie che impediscano o limitino l'impiego lavorativo nelle mansioni previste o in circostanze particolari; Il candidato portatore di handicap, dovrà specificare, in relazione al proprio handicap, debitamente documentato, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio e la percentuale di invalidità;
 - g) di non essere stato destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dispensato/a dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarato/a decaduto/a ai sensi della normativa vigente o licenziato/a per le medesime cause o per motivi disciplinari o a seguito di condanna penale e inoltre, non essere stato dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - h) *per i dipendenti pubblici*: di non aver riportato, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, né avere procedimenti disciplinari per fatti che prevedano l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quello del rimprovero verbale;
 - i) di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che possano impedire il rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione con l'indicazione delle eventuali condanne penali riportate compresi i casi di patteggiamento, estinzione del reato e non menzione della condanna nel casellario giudiziale e/o gli eventuali carichi pendenti;
 - j) per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985: di essere in regola con gli obblighi di leva;
 - k) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione di data e luogo del conseguimento; per i titoli di studio conseguiti all'estero, è necessario che entro la data di scadenza del presente bando sia stato emanato il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti;
 - l) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
 - m) il possesso dei requisiti per la riserva;
 - n) il possesso dei titoli di preferenza;
 - o) il possesso della patente di guida di autovetture, con l'indicazione della categoria e della data di conseguimento;
 - p) di essere consapevole, ai fini della verifica della relativa conoscenza, che la lingua straniera indicata dall'art. 8 del bando è la lingua inglese;
 - q) di aver preso visione del bando del presente concorso, dei requisiti richiesti dall'art.



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Ufficio Personale

3 del medesimo per l'ammissione e di esserne in possesso, nonché di accettarne senza riserve tutte le condizioni riportate nel bando di concorso e le norme del vigente "Regolamento per la disciplina dei concorsi e per le assunzioni di personale" del Comune di Due Carrare approvato con deliberazione di G.C. 149 del 21/12/2017;

- r) di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165) costituisce causa di risoluzione;
- s) di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali, esprimendo il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e succ. mod. e int.;
- t) l'indirizzo presso il quale devono pervenire, ad ogni effetto, eventuali comunicazioni relative alla selezione, con esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e del recapito telefonico e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale variazione esclusivamente per iscritto mediante raccomandata A.R. o mediante posta elettronica certificata;
- u) che le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione al concorso sono documentabili a richiesta di questo Comune;
- v) di allegare la ricevuta del versamento della tassa di concorso non rimborsabile;
- w) fotocopia di un documento di identità se la domanda non viene firmata digitalmente.

Art. 6 - Allegati alla domanda

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio ai sensi dell'art. 45, comma 3 DPR 445/2000) nel caso di presentazione della domanda a mano o tramite raccomandata A/R.;
- l'attestazione in originale comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di Euro 10,00. La suddetta tassa non è rimborsabile (nel versamento dovrà essere indicato il proprio Codice Fiscale la causale TASSA CONCORSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO COMUNE DI DUE CARRARE);
Tale pagamento può essere effettuato mediante:
 - conto corrente postale n. 15026354 intestato a Comune di Due Carrare – Servizio Tesoreria;
 - bonifico fatto alla Tesoreria Comunale "BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.P.A." Filiale di Due Carrare Via IV Novembre n. 11 – 35020 Due Carrare (PD) IT 55 T 01030 70000 000001029880;
 - versamento in contanti alla Tesoreria Comunale "BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.P.A." Filiale di Due Carrare Via IV Novembre n. 11 – 35020 Due Carrare (PD).



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Ufficio Personale

Il mancato versamento della tassa di concorso entro i termini di presentazione della domanda non è regolarizzabile e comporta pertanto la non ammissione alla procedura concorsuale. In caso di presentazione della domanda per posta certificata i candidati dovranno allegare copia scansionata del bollettino presentando la ricevuta stessa in originale il primo giorno fissato per le prove.

Alla domanda **NON** deve essere allegata alcuna documentazione relativa al possesso dei requisiti prescritti: tutto ciò che sia ritenuto utile ai fini della presente selezione deve essere dichiarato nella domanda.

Si precisa che:

- il modulo di domanda deve essere compilato in tutte le sue parti e NON può essere modificato in alcun modo.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e ove previsto, nella modulistica, hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Art. 7 – Casi di esclusione

L'ammissione dei richiedenti alla procedura concorsuale è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione. In ogni caso, l'assunzione dei soggetti individuati a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti.

Le domande saranno considerate inammissibili e i candidati saranno esclusi dalla selezione nei seguenti casi:

- mancato possesso dei requisiti di accesso, compresi quelli relativi al titolo di studio;
- domanda inviata con modalità diversa da quelle indicate;
- domanda inviata per via telematica non rispettando le disposizioni dell'art. 65, comma 1 del D.Lgs. 82/2005;
- domanda inoltrata via posta certificata inviata ad indirizzo diverso da quello indicato oppure oltre le ore 12:00 del giorno fissato per la scadenza;
- domanda pervenuta prima della pubblicazione dell'avviso oppure oltre il termine di scadenza;
- quando il candidato non risulti identificabile in maniera univoca;
- in mancanza della sottoscrizione della domanda.

In caso di vizi sanabili nella domanda di partecipazione, viene disposta con determinazione del Responsabile del Servizio Personale l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori, da rispettare a pena di esclusione, che verranno loro comunicati, tenuto conto dei tempi di espletamento delle procedure di selezione.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto anche di uno tra i requisiti prescritti.

L'esclusione dei candidati viene disposta con determinazione del Responsabile del Servizio Personale.



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Ufficio Personale

Art. 8 - Selezione dei candidati

Per le operazioni di selezione viene nominata un'apposita Commissione con atto del Responsabile del Servizio Personale.

La selezione prevede la valutazione di prove d'esame con punteggio massimo attribuibile pari a complessivi 90 punti, così suddivisi:

- 30 per la prima prova scritta
- 30 per la prova pratica
- 30 per la prova orale

8.1- Finalità e oggetto della selezione

La selezione è finalizzata all'individuazione del soggetto idoneo a ricoprire la figura di Istruttore amministrativo da assegnare ai Servizi Demografici-URP-Protocollo, da inquadrare al livello "C" di cui al vigente ordinamento delle figure professionali e che richiede il possesso di competenze di carattere tecnico-professionale e organizzativo-gestionali, nonché relazionali, in quanto può utilizzare, coordinare e monitorare l'attività posta in essere da personale di categoria inferiore responsabile.

8.2- Prove d'esame

Le prove d'esame saranno predisposte tenendo conto l'esigenza di valutare, oltre che le conoscenze, le abilità e le attitudini del candidato a ricoprire la posizione lavorativa e avranno ad oggetto le seguenti materie e ambiti:

a) Per l'ambito competenze generali, nozioni:

- di diritto costituzionale;
- di diritto amministrativo (Legge 241/90 e ss.mm.ii);
- sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii);
- sulla normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione (legge 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013);
- sulla disciplina in materia di riservatezza e gestione dei dati personali (D.Lgs. n.196/2003 - Regolamento U.E.2016/679);
- in materia di codice dell'Amministrazione Digitale ((D.Lgs. n.82/2005);
- sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii);
- di diritto penale, con particolare riguardo ai reati contro la P.A.;
- sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- sulla conoscenza ed utilizzo dei principali strumenti software in ambiente Office di Windows;
- sulla conoscenza della lingua inglese.

b) Per l'ambito competenze specifiche, nozioni:

- disciplina in materia di anagrafe della popolazione residente, anagrafe degli italiani residenti all'estero;
- toponomastica, statistica (L.1228/1954, DPR n.223/1989, L..470/1988);



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Ufficio Personale

- disciplina in materia di stato civile (DPR 396/2000, L.55/2015, L. 76/2016);
- disciplina in materia di elettorale (DPR n.223/1967) e leva militare;
- disciplina in materia di circolazione e soggiorno di cittadini Ue ed extra Ue (D.Lgs. n.30/2007 e D.Lgs. n.286/1998);
- disciplina in materia di Polizia Mortuaria (DPR n.285/1990, L.130/2001 e normativa Regione Veneto);
- normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, autenticazione di firma e di copie, semplificazione amministrativa (L.n.241/1990, DPR n.445/2000, DPR n.184/2006);

Per tutti i provvedimenti normativi citati si deve far riferimento al testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando.

c) Per l'ambito competenze trasversali:

- Gestione del propriotempo di lavoro;
- Orientamento al risultato;
- Gestione delle emozioni e dello stress;
- Adattabilità e flessibilità;
- Capacità di lavorare in gruppo;

Le prove si articoleranno come segue:

- Prima prova scritta:** proposizione di test o quesiti a risposta sintetica sulle materie e gli ambiti d'esame, **oppure** produzione di elaborato finalizzato all'individuazione delle conoscenze inerenti le materie e gli ambiti d'esame, che può comprendere anche la capacità di comprensione ed inquadramento di un caso specifico, di analisi dello stesso e di individuazione delle possibili soluzioni.
- Seconda prova scritta-pratica:** potrà consistere in test tecnico-professionali o in un elaborato a contenuto tecnico-professionale, oppure nell'analisi di casi di studio o di test attitudinali o psico-attitudinali;
- Prova orale:** colloquio concernente le materie e gli ambiti d'esame, finalizzato a rilevare, secondo le modalità stabilite dalla Commissione, anche:
 - il possesso delle competenze trasversali previste per la posizione lavorativa da ricoprire,
 - livello di conoscenza della lingua inglese,
 - la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per ognuna delle due suddette prove scritte, la Commissione avrà a disposizione, per la valutazione di ciascun candidato, un punteggio massimo pari a punti 30.

Ciascuna delle tre prove sarà superata ove il candidato abbia conseguito un punteggio non inferiore a 21/30.

Il mancato superamento di una delle prove comporta l'impossibilità di accedere alla prova successiva e l'estromissione dalla procedura concorsuale.



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Ufficio Personale

Art. 9 – Svolgimento della selezione

Nel caso in cui il numero di domande di partecipazione alla procedura concorsuale sia superiore a 30, si effettuerà una prova preselettiva, consistente nella soluzione di quesiti sulle materie e ambiti d'esame, da completare entro i limiti di tempo indicati dalla Commissione, a seguito della quale verrà formato l'elenco dei candidati idonei, sulla base del miglior punteggio ottenuto nelle risposte fornite ai quesiti proposti.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della legge n. 104/1992: "La persona ...[OMISSIS]...affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista". Pertanto, i candidati o le candidate che si trovano in tale condizione, certificata dalla competente Commissione ASL, devono dichiarare il possesso di tale requisito nella domanda concorsuale per poter accedere direttamente alle prove concorsuali previste dall'art. 8 del bando di concorso.

La prova preselettiva potrà essere affidata ad azienda specializzata in selezione del personale e consisterà nella proposizione di quiz o test a risposta multipla.

Alla prima prova sarà ammesso, in base al miglior punteggio ottenuto nella prova preselettiva, un numero di candidati pari a 30 ed i candidati classificati a pari punteggio all'ultima posizione utile prevista.

Alle prove successive saranno ammessi tutti i candidati che abbiano ottenuto un punteggio non inferiore a 21/30.

A pena di esclusione, durante l'espletamento delle prove, i candidati:

- non potranno utilizzare supporti cartacei, informatici o telematici, se non quelli espressamente autorizzati dalla Commissione;
- non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo o modalità ed è, pertanto, vietato l'utilizzo di qualsivoglia strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione che possa porre il candidato in contatto con l'esterno o della sede d'esame.

La sede e l'orario della eventuale prova preselettiva e delle prove scritte saranno pubblicati sul sito web istituzionale del Comune di Due Carrare (www.comune.duecarrare.pd.it) non meno di 15 giorni prima dello svolgimento delle stesse.

L'elenco degli ammessi alle prove sarà pubblicato all'Albo Pretorio consultabile on line e sul sito web istituzionale del Comune di Due Carrare. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini di legge per eventuali ricorsi.

L'ammissione alla prova orale sarà comunicata ai candidati almeno 20 giorni prima della data in cui devono sostenerla.

I candidati ammessi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel giorno e all'ora indicati nel calendario: in caso contrario, saranno considerati rinunciari.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione nella sezione "Bandi di Concorso" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'ente (www.comune.duecarrare.pd.it), salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

Art. 10 - Formazione della graduatoria



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Ufficio Personale

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, ottenuta sommando la media dei punteggi ottenuti nelle singole prove scritte e quello riportato nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'allegato 1) al presente bando.

La graduatoria finale viene approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale e costituisce l'atto conclusivo della procedura concorsuale; essa viene pubblicata all'Albo pretorio e sulla sezione "Bandi di Concorso" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'ente (www.comune.duecarrare.pd.it) e ne può essere presa visione presso l'Ufficio Personale dell'Ente.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali ricorsi.

La graduatoria concorsuale, una volta approvata, rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente per la copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente alla approvazione della graduatoria medesima, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso stesso.

I vincitori della procedura concorsuale hanno l'obbligo di permanenza lavorativa presso il Comune di Due Carrare per almeno 5 anni dalla data di assunzione, secondo l'art. 35, comma 5 bis, del D.Lgs. 165/2001 e succ. mod. e int..

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

Art. 11 - Assunzione

L'assunzione è subordinata alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, previa verifica del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione al concorso, come indicati dai candidati nella domanda di partecipazione.

Gli aventi diritto all'assunzione dovranno prendere servizio nel termine fissato dalla convocazione. Decorso inutilmente tale termine, il Comune di Due Carrare comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Entro lo stesso termine l'interessato, 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 dalla vigente normativa. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Gli adempimenti e le verifiche relativamente al possesso dei requisiti ed a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, nonché dell'idoneità psico-fisica, sono a carico dell'ente che procede all'assunzione.

L'assunzione in servizio è altresì subordinata alla verifica di limiti alle assunzioni o di vincoli economico finanziari nel tempo vigenti ed alle condizioni economico-finanziarie dell'ente al momento dell'assunzione.

Art. 12 - Trattamento dei dati personali – Informativa

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 si informa che:

- i dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994 e succ. mod. e int., dal D.Lgs. 196/2003 e succ. mod. e int.. e dal vigente "Regolamento per la disciplina dei



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Ufficio Personale

concorsi e per le assunzioni di personale” del Comune di Due Carrare, approvato con deliberazione di G.C. 149 del 21/12/2017 dichiarata immediatamente eseguibile;

- i dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente delle amministrazioni coinvolte nel procedimento e ai membri della Commissione esaminatrice nominata con determinazione del Responsabile Servizio Personale;
- agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all’art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003;
- titolare del trattamento è il Comune di Due Carrare;
- incaricati del trattamento sono i soggetti sopra indicati nei limiti necessari per perseguire le sopra citate finalità, per il tempo necessario alle stesse, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati dei partecipanti al concorso;
- il responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile del Servizio Personale, dott.ssa Annalisa Merlo.

Si richiamano inoltre gli adempimenti informativi posti a carico delle PPAA derivanti dalla L. n. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione) e dal D.Lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e succ. mod. e int..

Art. 13 - Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/1990 e succ. mod. e int.

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della L. 241/90 e succ. mod. e int., si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall’atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare i numeri telefonici 049 9124417 o scrivere all’indirizzo e-mail amministrazione@comune.duecarrare.pd.it.

Il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Servizio Personale, dott.ssa Annalisa Merlo.

Il Responsabile del Servizio Personale
Dott.ssa Annalisa Merlo

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 “codice dell’amministrazione digitale” ed il file originale è conservato presso l’ufficio comunale cui compete il relativo procedimento. La firma autografa/digitale è sostituita dall’indicazione del nome a norma dell’art. 3, comma2, del D.Lgs. 39/1993.