

---

# COMUNE DI FARA VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 20.11.2017

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PART-TIME PER N. 20 ORE SETTIMANALI ED INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT. GIURIDICA ED ECONOMICA C1 IN UFFICIO FINANZIARIO.**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

In attuazione della determinazione n. 25 del 3.10.2017 e n. 27 del 10.10.2017,

### RENDE NOTO

#### ART. 1

##### **INDIVIDUAZIONE DEL POSTO.**

E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n° 1 posto vacante di Istruttore Amministrativo/Contabile Categoria Giuridica C/1- Economica C1, tempo part- time n. 20 ore settimanali ed indeterminato, da assegnare all'Ufficio Finanziario.

Il posto assegnato alla categoria C1 part- time dà diritto al trattamento economico ex dal 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.

**L'assunzione del vincitore del presente concorso è condizionata alla conclusione, con esito negativo, della procedura di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001.**

**La procedura di cui all'art. 30, comma 1 del D. lgs. 165/2001 ha già avuto esito negativo.**

Non si dà luogo ad alcuna riserva in favore degli appartamenti alle categorie di cui alla legge n.68/1999, in quanto non di competenza.

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

#### ART. 2

##### **NORMATIVA DEL CONCORSO.**

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

Il Comune di Fara Vicentino garantisce parità e 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.

#### ART. 3

##### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) Cittadinanza italiana o di stato appartenente all'Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 7.2.1994 n° 174.

b) l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di..... ( Prov.....)

oppure: di essere stat.. cancellat... dalle liste elettorali del Comune di..... ( Prov.....) per il seguente motivo.....;

c) Et  non inferiore ad anni 18 alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

d) Godimento dei diritti civili e politici.

e) Idoneit  fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento in servizio;

L'Amministrazione comunale si riserva di sottoporre il vincitore ad accertamenti sanitari ai sensi del D.Lgs n  81/2008 intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro.

f) Non avere riportato condanne penali, di non avere procedimenti penali pendenti e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso Enti locali.

g) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti per avere conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidit  insanabile.

h) Non essere stato espulso dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituito dai Pubblici uffici.

i) 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.

**l) Titolo di studio: diploma di ragioneria o analista contabile o equipollente. E' considerato assorbente il diploma di laurea in economia e commercio.**

m) Possesso della patente di guida cat. B.

#### **ART. 4**

##### **POSSESSO DEI REQUISITI. TUTELA DELLA PRIVACY**

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

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione al concorso, ai sensi del D.Lgs 196/2003, saranno trattati per le finalit  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 altres  precisare di autorizzare l'Amministrazione alla pubblicazione sul sito internet istituzionale [www.comune.faravicentino.vi.it](http://www.comune.faravicentino.vi.it) di ogni comunicazione inerente le votazioni riportate sia nella prova preselettiva sia per la selezione concorsuale.

#### **ART. 5**

##### **COMPILAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione al concorso va compilata in carta semplice secondo lo schema riportato in calce.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilit , tutte le indicazioni richieste.

**La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena l'esclusione secondo le previsioni dello schema. Alla domanda va allegata fotocopia in carta semplice non autenticata di un documento di identit  in corso di validit .**

#### **ART. 6**

##### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

**Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:**

1) Titolo di studio in originale o sua copia autenticata.

**N.B. nel rispetto delle vigenti norme in tema di semplificazione amministrativa   consentito presentare dichiarazione temporaneamente sostitutiva attestante il possesso del titolo, l'Istituto presso cui   stato conseguito, l'anno e la votazione. La dichiarazione   esente da bollo e la firma in calce alla stessa non deve essere autenticata. Dovr  essere allegato in copia idoneo documento di riconoscimento in corso di validit .**

2) Curriculum vitae elencante le attivit  di studio e professionali compiute dal concorrente ed ogni altro riferimento che lo stesso ritenga di rappresentare nel proprio interesse ed ai fini dei punteggi per i titoli. Il curriculum deve essere firmato dal concorrente.

3) Copia documento d'identità in corso di validità

**4) Ricevuta di pagamento della tassa di concorso di € 10,00. Il versamento va effettuato sul conto di tesoreria intestato al Comune di Fara Vicentino cod. IBAN IT32K0200860180000103805581 presso la Banca Unicredit S.p.A. – filiale di Breganze.**

Si potrà eventualmente allegare documentazione idonea ad attestare gli eventuali titoli di precedenza e di preferenza. La mancata allegazione o dichiarazione dei titoli suindicati comporta o l'esclusione dal concorso o la non considerazione ai fini della formazione della graduatoria a seconda delle casistiche rappresentate.

## **ART. 7**

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.**

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono far pervenire all'Amministrazione Comunale la domanda e la relativa documentazione entro il termine perentorio di giorni 30 successivi la data di pubblicazione del presente bando nella G.U. della Repubblica Italiana di concorso.

La domanda può essere presentata con le seguenti modalità:

- **direttamente (a mano)** all'Ufficio Protocollo del Comune di Fara Vicentino - Piazza Arnaldi n. 1 - 36030 Fara Vicentino (VI);

- **a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento** inviata al Comune di Fara Vicentino – Piazza Arnaldi, 1 - 36030 Fara Vicentino (VI). (Saranno considerate prodotte in tempo utile le domande la cui data di presentazione è comprovata dal timbro dell'Ufficio Postale accettante).

- **a mezzo posta certificata (PEC to PEC) al seguente indirizzo:**

faravicentino.vi@cert.ip-veneto.net

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 dalla sottoscrizione della domanda mediante firma digitale.

## **ART. 8**

### **REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DELLA DOCUMENTAZIONE.**

Nel caso in cui le domande presentino imperfezioni formali od omissioni, l'Amministrazione ammetterà la regolarizzazione delle domande medesime assegnando agli interessati un termine non inferiore a 10 gg. decorrenti dal ricevimento della richiesta di integrazione.

L'inadempimento comporterà l'esclusione dal concorso.

## **ART. 9**

### **SVOLGIMENTO DEL CONCORSO E RELATIVE COMUNICAZIONI.**

L'ammissione al concorso o l'esclusione dei candidati è disposta con le modalità previste dalla normativa di riferimento.

Tutte le comunicazioni, ivi comprese l'ammissione o esclusione dalla partecipazione, relative al concorso saranno effettuate soltanto mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune [www.comune.faravicentino.vi.it](http://www.comune.faravicentino.vi.it) Amministrazione Trasparente. Bandi di concorso. **Nella domanda i candidati dovranno, pertanto, autorizzare l'Amministrazione Comunale alla pubblicazione dei propri dati sul sito internet del Comune per tutte le comunicazioni inerenti la selezione.**

Il diario delle prove, compresa l'eventuale prova preselettiva, viene pubblicato all'Albo pretorio online dell'Ente e sul sito internet istituzionale [www.comune.faravicentino.vi.it](http://www.comune.faravicentino.vi.it). **Tale pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge nei confronti di tutti i candidati e pertanto la mancata presentazione presso la sede d'esame nella data ed ora stabiliti comporta l'esclusione dal concorso.**

## **ART.10**

### **VALUTAZIONE DEI TITOLI**

**Per i titoli sono previsti 10 punti così ripartiti:**

- **per il titoli di studio massimo 4 punti così ripartiti:**

per il titolo di studio per l'accesso massimo 3 punti:

punti 0,5 per punteggio conseguito da 40 a 45 in sessantesimi e da 65 a 76 in centesimi

punti 2 per punteggio conseguito da 46 a 54 in sessantesimi e da 77 a 90 in centesimi

punti 3 per punteggio conseguito da 55 a 60 in sessantesimi e da 91 a 100 in centesimi per altri titoli superiori conseguiti massimo 1 punto con punti 0,50 per ogni titolo

- **per titoli di servizio reso presso pubbliche amministrazioni di ruolo o non di ruolo massimo 3 punti così ripartiti:**

0,50 a mese o frazione superiore ai 15 giorni nella categoria e servizio pari o superiore al posto messo a concorso

0,10 a mese o frazione superiore ai 15 giorni nella categoria inferiore ma per servizio nella stessa tipologia di funzioni del posto messo a concorso

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri in proporzione.

- **Curriculum massimo 1 punto** su analisi della rilevanza ed attinenza del medesimo rispetto al posto messo a concorso
- **Titoli vari massimo 2 punti.** Per singolo titolo pertinente al posto messo a concorso è attribuibile il punteggio di 0,50. Rientrano nella categoria gli attestati di qualificazione, i servizi presso i privati e quanto altro di pertinenza.

## **ART. 11**

### **PRESELEZIONE.**

Qualora il numero di domande sia superiore a 30 sarà effettuata una prova preselettiva. La Commissione esaminatrice, nella prima riunione di insediamento, provvede alla determinazione delle modalità di effettuazione della preselezione (numero dei test, tempi attribuiti, domande chiuse e/o aperte, penalità in caso di risposta errata ecc.).

La prova scritta di preselezione verterà sulle materie oggetto della prima prova scritta.

Nella comunicazione di convocazione per la prova preselettiva verrà data notizia delle modalità di effettuazione della preselezione.

Saranno ammessi alle successive prove d'esame i primi 30 candidati in base al miglior punteggio ottenuto in tale prova preselettiva. Saranno ammessi tutti i candidati classificatisi ex equo alla trentesima posizione.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito della procedura concorsuale.

L'esito della prova preselettiva sarà pubblicato all'albo pretorio on line dell'Ente e sul sito internet istituzionale [www.comune.faravicentino.vi.it](http://www.comune.faravicentino.vi.it) alla sezione "Amministrazione trasparente" Bandi di concorso.

**Tale comunicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

## **ART. 12**

### **PROGRAMMA D'ESAME.**

Le prove d'esame sono così indicate:

#### **I Prova scritta**

- **Ordinamento giuridico, contabile e tributario degli Enti Locali**
- **Norme in materia di Pubblico impiego e di responsabilità della pubblica amministrazione**
- **Procedimento amministrativo.**

#### **II Prova scritta teorico/ pratica**

**Potrà consistere in una prova a contenuto teorico/ pratico come pertinente alle mansioni relative al posto da coprire ed alle materie di cui alla prima prova scritta anche a mezzo utilizzo di sistemi informatici dedicati.**

#### **Prova orale**

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

## **ART. 13**

### **SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME.**

Le prove d'esame si svolgeranno presso il Municipio di Fara Vicentino o altra sede che potrà essere successivamente individuata in base al numero dei concorrenti come pervenuto. Il diario delle prove d'esame sarà pubblicato all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale [www.comune.faravicentino.vi.it](http://www.comune.faravicentino.vi.it) alla sezione "Amministrazione trasparente" Bandi di concorso.

Tale comunicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

**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.**

## **ART. 14**

### **VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E GRADUATORIA**

La valutazione delle prove d'esame a cura dell'apposita Commissione Giudicatrice sarà la seguente: Massimo 30 punti per la preselezione. La stessa non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito della procedura concorsuale.

Prove d'esame:

Massimo 30 punti per la prima prova scritta e massimo 30 punti per la seconda prova scritta teorico/pratica.

Sono ammessi all'orale solo coloro che avranno conseguito la votazione almeno di 21/30 nelle due prove.

Massimo 30 punti per la prova orale.

La prova orale si intenderà superata con il conseguimento della votazione minima di 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove d'esame di ciascun candidato e dei titoli.

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

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

La graduatoria finale di merito è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune all'indirizzo [www.comune.faravicentino.vi.it](http://www.comune.faravicentino.vi.it) e alla sezione "Amministrazione trasparente" Bandi di Concorso.

Il Responsabile del settore Ufficio Personale, con proprio atto, approverà la graduatoria finale del concorso.

## **ART. 16.**

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEL VINCITORE.**

Il candidato dichiarato vincitore del concorso, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere rapporti di impiego pubblico o privato. In caso contrario deve presentare dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

Il vincitore sarà assunto a tempo indeterminato part-time secondo la disciplina prevista dal CCNL vigente al momento dell'assunzione ed inquadrato nella categoria C/1, posizione economica C1. L'esistenza dei requisiti dichiarati nell'istanza di ammissione al concorso da parte del vincitore verrà verificata 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 si riserva il diritto di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando a proprio insindacabile giudizio. L'espletamento della procedura concorsuale è subordinata alla mancata segnalazione da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento Funzione Pubblica ex art. 34 bis del Dlgs 165/2001 e s.m. e i.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere ad assunzione, a suo insindacabile giudizio, qualora l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa 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 Fara Vicentino non si ritiene vincolato alla scelta di alcun candidato qualora non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Per informazioni ci si può rivolgere presso il Comune. Ufficio Personale, tel 0445/375055, il Responsabile del Procedimento è Toniello Marina Michela.

Copia del presente bando unitamente allo schema di domanda viene pubblicato all'Albo pretorio online, sul sito dell'Ente: [www.comune.faravicentino.vi.it](http://www.comune.faravicentino.vi.it) "Amministrazione Trasparente" Bandi di concorso, e per estratto, sulla G.U. serie concorsi.

Non saranno trasmessi via fax copie del bando e schema di domanda che potranno essere direttamente ritirati presso gli Uffici o scaricati dal sito.

Fara Vicentino, 16/10/2017



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Maria Teresa Cecchetto

SCHEMA DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO  
(in carta semplice)

AL COMUNE DI FARA VICENTINO  
Piazza Arnaldi n. 1  
36030 FARA VICENTINO (VI)

.....I.... sottoscritt.....Sig. ....

Nat...a.....il..... CF .....

e residente in ..... Cap.....(prov.....)

Via.....N°.....

C.F.= .....

CHIEDE

Di essere ammess... al **Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto vacante di Istruttore Amministrativo Contabile - Categoria Giuridica C/1- Economica C1, tempo part-time n. 20 ore settimanali ed indeterminato, da assegnare all'Ufficio Finanziario**, ed a tal fine

DICHIARA

- 1-Di avere cittadinanza italiana o di stato appartenente all'Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 7.2.1994 n° 174;
- 2-Di essere iscritt., nelle liste elettorali del Comune di..... ( Prov.....) oppure: di essere stat.. cancellat... dalle liste elettorali del Comune di..... ( Prov.....) per il seguente motivo.....;
- 3-Di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- 4-Di non avere riportato condanne penali, di non avere procedimenti penali pendenti e non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le norme vigenti, dalla nomina agli impieghi presso Enti locali;
- 5-Di non essere stat... destituit... o dispensat... dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarat... decadut... per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile
- 6-Di non essere stato espulso dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituito dai Pubblici uffici;
- 7-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 226/04) , salvo le esclusioni previste dalla legge;
- 8-Di essere fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
- 9-Di appartenere alla categoria di soggetti di cui all'articolo 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e di richiedere per l'espletamento delle prove di concorso tempi aggiuntivi e/o specifici ausili in relazione all'handicap, come da allegate certificazioni mediche (**se non ricorre il caso barrare le righe**)
- 10-Di essere in possesso del seguente titolo di studio.....  
Conseguito in data .....presso..... con la votazione di.....;

11-Di essere in possesso della dichiarazione di equipollenza al titolo di studio italiano del proprio titolo di studio rilasciata in data \_\_\_\_\_ - della competente autorità italiana, come risultante dalla documentazione allegata;

12-Di essere in possesso di patente di guida di categoria B;

13- Di essere in possesso di ulteriori titoli di studio come di seguito:

.....  
.....

14-Di avere prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni:

.....  
.....  
.....

15-Di avere diritto di precedenza o preferenza nella nomina di cui al DPR 487/94 art. 5 comma 4 e s.m. e i. per l'appartenenza alla seguente categoria ..... come da allegata documentazione;

16-Di dare il consenso al trattamento dei propri dati persona, ivi compresi i dati sensibili, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

17-di accettare incondizionatamente le norme contenute nel bando di concorso pubblico.

Recapito ai fini del concorso (obbligatorio):

Via/Frazione \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ Prov: \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ TELEFONO (prefisso/numero) \_\_\_\_\_

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (eventuale se posseduta)

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA: \_\_\_\_\_

ALLEGA ALLA PRESENTE DOMANDA:

- curriculum professionale datato e sottoscritto
- fotocopia fronte e retro documento di identità in corso di validità
- titolo di studio :
  - in originale
  - in copia conforme
  - mediante dichiarazione temporaneamente sostitutiva attestante il possesso del titolo di studio, l'Istituto presso la quale 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. ( allegata fotocopia documento di identità in corso di validità).
- Titoli relativi al punto 14-
  - o Ricevuta pagamento Tassa concorso da € 10,00

Data.....

.....  
( firma per esteso )

**FIRMARE IN PRESENZA DELL'IMPIEGATO COMUNALE ADDETTO O FIRMARE E ALLEGARE FOTOCOPIA (FRONTE E RETRO) DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'**