

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO 36/36, PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C1 (CCNL FUNZIONI LOCALI) PRESSO IL COMUNE DI BOVOLENTA (PD)**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO**

IN ESECUZIONE della deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 21/06 /2019 con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale ed il programma delle assunzioni per gli anni 2019-2020-2021, nonché della determinazione n. ~~141~~ 144 del 5 LUG 2019 che approva il presente bando;

VISTO il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

VISTO il D. Lgs 30/03/2001, n. 165 e la Legge n. 145-2018;

VISTO il codice dell'amministrazione digitale D. Lgs. n. 82 del 7.3.2005;

VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di lavoro del comparto del personale delle Funzioni locali;

VISTI gli articoli 30 e 34 bis del decreto legislativo n. 165/2001 recanti norme sulla mobilità volontaria e nazionale;

VISTO il vigente Regolamento in materia di ordinamento degli Uffici e Servizi e ss.mm.ii.;

**RENDE NOTO**

che è indetto pubblico concorso per soli esami per il conferimento a tempo pieno 36/36 ed indeterminato di un posto di istruttore amministrativo categoria C1 (C.C.N.L. 31/03/1999).

**Art. 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al posto suddetto sarà assegnato il seguente trattamento economico annuo di base a regime la cat. C, posizione economica C1:

- Stipendio tabellare € 20.344,06# del comparto Autonomie Locali e Regioni per 12 mensilità
- Tredicesima mensilità
- Indennità di comparto
- Assegno nucleo familiare, se e in quanto dovuto, a norma di legge
- Indennità previste dal CCNL nazionale e dal decentrato relative al salario accessorio

il tutto al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle vigenti normative.

## Art. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Al fine dell'ammissione al concorso, i partecipanti devono possedere i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165. Ai sensi dell'art. 7 della Legge 06.08.2013 n. 97 sono ammessi anche i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) avere un'età non inferiore ad anni **18** e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) avere il godimento dei diritti civili e politici (o non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso);
- d) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi della L.226/2004);
- e) 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 per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ai sensi dell'art. 127 - 1 lettera d) del D.P.R. 10.01.1957 n. 3;
- f) assenza di condanne penali definitive per delitti non colposi preclusive dell'accesso all'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, oltreché non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 06.09.2011 n.159;
- g) idoneità fisica all'impiego verificata, per il solo vincitore della selezione, mediante certificazione a seguito di visita medica da effettuarsi dal medico competente ai sensi dell'art.41 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm. e/o tramite Azienda ULSS n. 6 Euganea, accertante la capacità lavorativa rispetto alle mansioni previste dal profilo professionale;
- h) essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale (maturità). I cittadini della Comunità Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del proprio titolo di studio. Tale equiparazione, che deve essere posseduta al termine delle prove concorsuali e prima della scadenza del termine fissato per l'approvazione della graduatoria finale, deve essere richiesta esclusivamente a cura del candidato al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio PPA, Corso V. Emanuele, 116, 00186 Roma, tel. 06 68999.7563/7453/7470 (e-mail: [servizioreclutamento@funzionepubblica.it](mailto:servizioreclutamento@funzionepubblica.it));
- i) possesso della patente di guida di categoria "B";
- j) la capacità di utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook).

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

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso non si determina alcuna riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA; l'eventuale frazione di riserva verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Per la formulazione della graduatoria valgono le preferenze stabilite dal D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Art. 3 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Nella domanda, redatta **secondo lo schema allegato al presente bando**, il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, pena esclusione dalla selezione stessa:

- a) nome e cognome (per le donne coniugate, va comunque indicato il cognome da nubile);
- b) data e luogo di nascita;
- c) residenza, recapiti telefonici anche mobili e *indirizzo e-mail e/o di posta elettronica certificata*;
- d) stato civile;
- e) possesso della cittadinanza italiana o appartenenza all'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, ovvero possesso di uno degli status previsti dall'art. 7 della Legge 06.08.2013 n. 97;
- f) godimento dei diritti civili e politici;
- g) comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
- i) di non essere sottoposto a misure di prevenzione né di esserlo mai stato;
- j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 - comma 1 lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957 n. 3;
- k) di non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- l) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- m) di essere in possesso dell'idoneità fisica al posto messo a concorso;
- n) di essere in possesso del titolo di studio di cui all'art. 2 lettera h) del presente bando;
- o) se cittadino straniero, l'adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- p) la capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook);
- q) di essere in possesso della patente di guida di categoria "B";
- r) gli eventuali titoli che danno diritto di precedenza o di preferenza nelle assunzioni a parità di punteggio, ai sensi dell'art. ai sensi del D.P.R. n. 487/94, art. 5 comma 4. **La mancata dichiarazione del titolo, esclude il concorrente dal beneficio;**
- s) di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal bando di selezione pubblica, nonché da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L.;
- t) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L.;

u) di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445;

v) domicilio, completo di ogni tipologia di recapito telefonico anche mobile e di posta elettronica anche certificata, presso il quale devono, ad ogni effetto, essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione (in carenza, le comunicazioni saranno inoltrate presso la residenza dichiarata al precedente punto c).

Il candidato, infine, dovrà autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 2016/679 e quindi apporre in calce alla domanda la propria firma autografa, pena l'esclusione. Ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, non è richiesta l'autenticazione della firma.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 ed i candidati dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

I beneficiari della Legge 05.02.1992, n. 104 devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di modalità particolari e/o di tempi aggiuntivi.

Il Comune di Bovolenta non è responsabile in caso di smarrimento di istanze e comunicazioni dipendenti da inesatte o incomplete dichiarazioni da parte del candidato circa il proprio recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati dovranno, altresì, dichiarare nella domanda gli eventuali titoli di preferenza;

Alla domanda gli aspiranti **dovranno, inoltre, allegare:**

- copia del documento di identità in corso di validità;
- copia della patente di guida in corso di validità;
- copia della **ricevuta di pagamento della tassa di concorso** pari ad € 10,00# effettuata con una delle seguenti modalità:
  - tramite bollettino postale intestato al Comune di Bovolenta – Servizio Tesoreria – in conto corrente n. 11206356 indicando chiaramente i dati richiesti e la causale del versamento: “Tassa di partecipazione al concorso per 1 posto di istruttore amministrativo - Cat. C”;
  - tramite bonifico bancario o in contanti presso qualunque sportello bancario a favore del Comune di Bovolenta Codice IBAN IT 98 W030 6912 1171 0000 0046 398 intestato a Tesoreria comunale – TESORERIA Comunale - Banca Intesa S. Paolo - Filiale di Bovolenta –, riportando la seguente causale “Tassa di partecipazione al concorso per 1 posto di istruttore amministrativo – Cat. C”;
- dettagliato curriculum di studio e professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto;
- solo per i candidati che richiedono di sostenere la prova di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi: certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi;

- idonea documentazione rilasciata dalle attività competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
- eventuali certificazioni o dichiarazioni sostitutive di certificazione comprovanti il possesso dei titoli di preferenza/precedenza;

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato autografa o digitale allegando fotocopia di valido documento di riconoscimento.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

La domanda di iscrizione al concorso va indirizzata a **Comune di Bovolenta, via Mazzini n° 17 - cap. 35024 – Bovolenta** secondo le seguenti modalità:

- consegnata direttamente all'Ufficio protocollo durante l'orario di apertura al pubblico (si veda il sito del Comune per i relativi orari);
- spedita a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento;
- inviata tramite posta elettronica certificata personale intestata al candidato

Nel caso di invio della domanda a mezzo PEC, la domanda non necessita di firma (art. 65 d.lgs.82/2005), purché sia trasmessa tramite una casella PEC intestata al candidato le cui credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare. Non è consentito al candidato l'utilizzo di caselle PEC di soggetti diversi. Sono ammessi esclusivamente file in formato PDF/A o PDF.

Saranno ritenute valide anche quelle domande che, spedite entro la scadenza del suddetto termine a mezzo del servizio postale, perverranno al comune entro cinque giorni successivi alla scadenza.

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, utilizzando preferibilmente il formato europeo.

I documenti elettronici trasmessi dovranno essere nominati secondo il seguente esempio:

- Cognome e Nome - domanda
  - Cognome e Nome - documento identità
- e così via per gli ulteriori allegati.

L'oggetto della mail dovrà contenere la dicitura: "Concorso per n. 1 Istruttore Amministrativo- cat. C - Cognome e nome".

La data di spedizione della domanda è riportata nel messaggio di conferma di ricezione da parte della PEC comunale, indirizzato alla casella PEC mittente.

Non possono essere utilizzati altri mezzi per l'invio della domanda.

Sono considerate irricevibili le domande trasmesse prima del termine di apertura del bando o pervenute oltre il termine di scadenza del medesimo.

**Le domande di iscrizione dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale, indipendentemente dalla data di spedizione.**

**La data di scadenza per la presentazione delle domande verrà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.**

**L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.**

Le domande dovranno essere corredate dai seguenti documenti:

- a) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso pari a € 10,00# da effettuare tramite conto corrente bancario o postale effettuata con una delle seguenti modalità:
  - tramite bollettino postale intestato al Comune di Bovolenta – Servizio Tesoreria – in conto corrente n. 11206356 indicando chiaramente i dati richiesti e la causale del versamento: “tassa concorso Cat, C1”;
  - tramite bonifico bancario o in contanti presso qualunque sportello bancario a favore del Comune di Bovolenta Codice IBAN IT 98 W030 6912 1171 0000 0046 398 intestato a Tesoreria comunale –TESORERIA Comunale - Banca Intesa S. Paolo - Filiale di Bovolenta –“tassa concorso Cat, C1”;

Tutti i documenti, ove non siano già stati specificamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato.

L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti gli aspiranti che abbiano presentato domanda, senza verificare il contenuto della stessa. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria definitiva da parte dell'ufficio personale nei confronti di coloro che avranno superato le prove d'esame.

#### **ART. 4 - CONTROLLI E ISTRUTTORIA FORMALE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, il Comune di Bovolenta si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione e/o nel proprio curriculum vitae.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, qualora dai controlli di rito emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera di cui all'art. 75 del D.P.R. medesimo.

Ai sensi del GDPR 2016/679 l'Amministrazione assicura la tutela della riservatezza e l'utilizzo dei dati comunicati dai candidati esclusivamente ai fini dell'espletamento della presente procedura selettiva pubblica.

**Tutti gli aspiranti candidati sono ammessi, sotto la propria esclusiva responsabilità, a sostenere le prove d'esame senza che nessuna ulteriore comunicazione formale pervenga a ciascuno di essi.**

Resta inteso che in caso di mancanza dei prescritti requisiti o in caso di accertate irregolarità nella domanda di partecipazione, i concorrenti che abbiano superato la selezione saranno, comunque, estromessi dal procedimento restando loro inibita la possibilità di essere inseriti nella graduatoria finale di merito, senza che nulla possano pretendere e senza che nessun diritto possa essere dagli stessi accampato.

**L'elenco dei candidati partecipanti alla selezione sarà pubblicato sul sito internet istituzionale all'indirizzo: [www.comune.bovolenta.pd.it](http://www.comune.bovolenta.pd.it) , oltre che all'Albo Pretorio on line, dove vengono pubblicati tutti gli atti dell'Ente, anche nell'apposita sezione del sito comunale: [amministrazione\\_trasparente/personale/bandi](#) di concorso.**

L'esame delle domande sarà espletato nel rispetto del D. Lgs. 198/2006, garantendo la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed in attuazione del vigente P.A.P. (Piano Azioni Positive) per il triennio 2018-2020

#### **Art. 5 – PROVA PRESELETTIVA**

Il Comune, prima dell'espletamento delle prove concorsuali, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva consistente nella somministrazione di quiz a risposta multipla sugli argomenti d'esame indicati nell'art. 5 del presente provvedimento.

L'eventuale preselezione è unicamente finalizzata all'individuazione dei soggetti da ammettere alle prove, di contenuto attinente alle materie indicate per le prove di esame con esclusione della lingua straniera e non dà adito all'attribuzione di alcun punteggio.

L'assenza alla prova preselettiva sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva.

A norma dell'art. 20, comma 2 bis della legge 5.2.1992, n. 104, i candidati con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

L'eventuale prova preselettiva si terrà il giorno, nell'orario e presso la sede che verranno comunicati con avviso pubblicato sul sito web del Comune di Bovolenta all'indirizzo [www.comune.bovolenta.pd.it](http://www.comune.bovolenta.pd.it), oltre che all'Albo Pretorio on line, anche nell'apposita sezione del sito comunale: [amministrazione\\_trasparente/](http://amministrazione_trasparente/) /bandi di concorso contestualmente alle altre informazioni in merito alla selezione.

#### **Art. 6 – PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Il programma d'esame prevede una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale che verteranno sulle seguenti materie:

- Nozioni sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Nozioni sui principali servizi comunali;
- Elementi in materia di Stato Civile ed Anagrafe comunale
- Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e C.C.N.L.);
- Elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi ed alla Legge 241/1990 s.m.i.;
- Elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Elementi in materia di Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) con riferimento a forniture e servizi "sotto soglia";
- Cenni sui principi normativi in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy;
- Svolgimento di valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale;
- conoscenza base della lingua inglese;
- conoscenza base delle applicazioni informatiche più diffuse (es. pacchetto Microsoft Office).

**Prova scritta:** consiste nella redazione di un elaborato e/o nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica oppure a risposta multipla. PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 30/30

**Prova pratica:** consiste nella redazione di un elaborato tecnico e/o predisposizione di un atto amministrativo. PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 30/30

**Prova orale:** la prova orale è costituita da un colloquio sulle materie indicate nel programma d'esame. PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 30/30.

In sede di prova orale verrà accertata inoltre la conoscenza di elementi di informatica e di lingua inglese.

Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 in ciascuna di esse.

Sono ammessi a sostenere la prova orale i concorrenti che abbiano riportato una votazione non inferiore a 21/30 in entrambe le prove (scritta e pratica).

## **ART. 7 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

L'ora e il luogo di svolgimento delle prove ed ogni ulteriore informazione o notizia relativa al procedimento concorsuale saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Bovolenta <http://www.comune.bovolenta.pd.it> Sezione: <http://sac3.halleysac.it/c028014/zf/index.php/bandi-di-concorso>

**Tutti gli aspiranti candidati sono ammessi, sotto la propria esclusiva responsabilità, a sostenere le prove d'esame senza che nessuna ulteriore comunicazione formale pervenga a ciascuno di essi.**

Durante le prove scritte, i candidati NON potranno consultare testi di legge o dizionari. Non è consentito l'uso di cellulari o altre apparecchiature elettroniche.

La commissione non procederà alla correzione della seconda prova qualora nella prima non sia stato raggiunto il punteggio minimo di 21/30.

I voti saranno espressi in trentesimi. I candidati, per essere ammessi a partecipare alla prova orale, dovranno ottenere il punteggio minimo di 21/30 in entrambe le prove scritte; analogo punteggio (21/30) è richiesto per il superamento della prova orale.

I candidati non potranno comunicare tra loro verbalmente o per iscritto ovvero mettersi in relazione con gli altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice o con gli incaricati della vigilanza.

Il candidato che contravvenga alle suddette disposizioni, o che abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento delle prove scritte, è escluso dalla selezione. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbia copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

Il punteggio finale delle prove concorsuali è dato dalla somma dei voti conseguiti nella PRIMA e nella SECONDA prova scritta e nella prova orale.

**TUTTI I PUNTEGGI SARANNO ESPRESSI CON DUE CIFRE DECIMALI.**

L'Amministrazione non fornisce ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare gli esami.

La pubblicazione del calendario delle prove, di cui al presente bando, ha valore di notifica e di convocazione a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati sono tenuti a presentarsi alle prove, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora stabiliti, **sarà pertanto onere e cura del candidato verificare**



**preliminarmente e direttamente sul sito oltre alle date di convocazione, ogni ulteriore informazione riguardante il procedimento concorsuale.**

La non presentazione anche a una sola delle prove costituisce rinuncia al concorso.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5.2.92, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate). Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere le successive prove d'esame sarà reso disponibile mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Bovolenta: <http://www.comune.bovolenta.pd.it> nella sezione dedicata ai concorsi.

### **Art. 8 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito degli aspiranti che abbiano superato le prove d'esame. Il **punteggio finale** è costituito dalla somma risultante dalle voci di seguito indicate:

- media dei punteggi ottenuti nella prova scritta e pratica
- punteggio ottenuto nella prova orale

La graduatoria, approvata con determinazione del Responsabile del Servizio, dopo aver effettuato le verifiche di cui all'art. 6 del presente bando, verrà pubblicata all'Albo del Comune di Bovolenta;

### **Preferenze**

A parità di merito, i titoli di preferenza sono, in ordine di applicazione, i seguenti:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattente;
- coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, senza essere incorsi in provvedimenti disciplinari o che abbiano svolto una Collaborazione Coordinata Continuativa per non meno di un anno nell'Amministrazione del Comune di Bovolenta;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi e i mutilati civili;

- i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito, dopo aver applicato le preferenze di cui sopra, la preferenza è determinata nell'ordine:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
3. dalla minore età.

Il Comune di Bovolenta si riserva la facoltà di utilizzo della graduatoria degli idonei anche per assunzioni a tempo indeterminato, secondo quanto previsto dal vigente regolamento, ovvero a tempo determinato, al verificarsi di particolari esigenze non prevedibili, durante il periodo di validità della graduatoria stessa e fatta salva la normativa nazionale in materia. La graduatoria potrà inoltre essere utilizzata anche da altre Amministrazioni che concluderanno accordi con il Comune di Bovolenta ai sensi della legge n. 350/2003 fatto salvo quanto previsto in materia dalla normativa nazionale al momento della richiesta di stipula dei suddetti accordi.

### **Art. 9 - ACCERTAMENTI PRIMA DELLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Dovranno essere acquisiti, nel termine perentorio di 30 giorni dalla notifica della decisione dell'Amministrazione di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato tutti i documenti richiesti dall'Amministrazione.

Sotto pena di decadenza, il vincitore del concorso dovrà assumere servizio nel termine fissato nel contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

L'Amministrazione comunale sottoporrà il vincitore del concorso a visita medica preventiva presso il Medico Competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008; l'esito negativo di detta visita comporta l'esclusione dalla graduatoria del concorso senza diritto di rimborso e indennizzo alcuno a favore dell'interessato.

La nomina è fatta a titolo di esperimento ed acquisterà carattere di stabilità dopo il periodo di prova prescritto dal vigente CCNL.

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

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal bando;
- all'effettiva possibilità di assunzione del comune al momento della sottoscrizione del contratto, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardante il personale degli Enti Locali, nonché alla disponibilità finanziaria. Nessuna pretesa può essere accampata in caso di impedimento normativo all'assunzione o in caso di mancata disponibilità finanziaria.

L'assunzione del vincitore, effettuata in base alla graduatoria definitiva è comunque subordinata all'esito negativo delle procedure di mobilità, disposte ai sensi dell'art. 34/bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e già attivata.

### **Art. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del GDPR 2016/679 (Regolamento UE in materia di privacy), i dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale.

I dati personali saranno custoditi e trattati con criteri e sistemi atti a garantire riservatezza e sicurezza, fermi restando i diritti dei candidati di cui al GDPR 2016/679.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

#### **ART. 11 – NORMA DI SALVAGUARDIA**

Il Comune di Bovolenta si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente bando, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento e selezione del personale.

#### **ART. 12 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/90, si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del settore Amministrativo- Finanziario Anna. Pittarello e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi tre dalla data di svolgimento della prima prova d'esame.

#### **Art. 13 - DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione al concorso implica la piena ed incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni previste nel presente avviso.

L'Ente si riserva la facoltà di:

- prorogare il termine di scadenza del Concorso;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- revocare il Concorso stesso ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi, senza che da parte dei concorrenti possano essere vantati diritti di sorta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso, si intendono qui richiamate le vigenti disposizioni di legge e, in particolare, il vigente Regolamento degli uffici e servizi, per quanto compatibile, nonché le altre disposizioni di cui ai DD.PP.RR. 347/83, 268/87, 333/90, 487/94 e 639/96, al decreto legislativo n° 165/2001, alla Legge n° 537/93 ed al vigente C.C.N.L. dei dipendenti degli Enti Locali.

Il presente bando di concorso viene reso noto, tra l'altro, mediante affissione all'Albo Pretorio *on line* del Comune di Bovolenta, pubblicazione sul sito internet istituzionale [www.comune.bovolenta.pd.it](http://www.comune.bovolenta.pd.it) e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica 4a serie speciale – Concorsi ed esami e sul Bollettino Ufficiale Regionale del Veneto.

Ufficio Segreteria/Personale c/o Municipio di Bovolenta - Via Mazzini n. 17 – 35024 Bovolenta (PD).

I referenti della procedura di concorso sono il dott. Fausto Garbin – la dott.ssa Rinella Stramazzo - dell'Ufficio Segreteria/Personale.

**telefono: 049 538 6166**

Email: [segreteria@comune.bovolenta.pd.it](mailto:segreteria@comune.bovolenta.pd.it)  
PEC: [comunebovolenta.pd@legalmailpa.it](mailto:comunebovolenta.pd@legalmailpa.it)

16 LUG 2019

Bovolenta, \_\_\_\_\_

Prot. 6452



IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO  
Anna Pittarello

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Anna Pittarello", written over the printed name.