



COMUNE DI FARA VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Prot. n. 2265

Fara Vicentino, li - 6 APR 2020

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 COLLABORATORE CAT. B3 ADDETTO ALLA BIBLIOTECA.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 16.12.2019 con cui è stato approvato il Bilancio 2020/2022 e il DUP contenente il Piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6, comma 4 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 per il triennio 2020/2022;

Richiamata la delibera G.C. n. 2 del 02.01.2020 di modifica del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022, con cui è stata prevista un'assunzione di un collaboratore amministrativo cat. B3 dal 01.08.2020 addetto alla Biblioteca;

Richiamata la delibera G.C. n. 132 del 06.11.2018 con cui è stato approvato il Piano delle azioni positive per il triennio 2019/2021;

Precisato che il Comune di Fara Vicentino si riserva di non procedere all'assunzione del vincitore qualora intervengano disposizioni legislative ostative oppure non si verifichi la vacanza del posto ad oggi programmato;

In attuazione alla propria determinazione n. 3 del 05.03.2020;

RENDE NOTO

ART. 1

INDIVIDUAZIONE DEL POSTO

E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n° 1 posto di Collaboratore cat. B3 addetto alla Biblioteca, a tempo pieno ed indeterminato.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs n. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari a 1,2 unità, il posto messo a concorso è riservato prioritariamente a favore dei volontari delle Forze Armate in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, e cioè:

1. volontari in ferma prefissata (VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di 1 anno e di 4 anni);
2. volontari in ferma breve (VFB);

3. ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9).

Nel caso in cui nessun candidato riservatario risultasse idoneo, la copertura del posto oggetto di riserva avverrà seguendo l'ordine della graduatoria di merito.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a concorso e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165.

Il posto assegnato alla categoria B3 dà diritto al trattamento economico previsto dal CCNL oltre la tredicesima mensilità, assegno per nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, nonché tutti gli emolumenti accessori previsti dalla normativa e 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.

ART. 2

NORMATIVA DEL CONCORSO

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

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) Età non inferiore ad anni 18 alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso;
- c) Godimento dei diritti civili e politici;
- d) Idoneità 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;
- e) 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;
- f) 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 invalidità insanabile;
- g) Non essere stato espulso dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituito dai Pubblici uffici;
- h) 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;
- i) Essere in possesso del seguente titolo di studio: DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE (MATURITA');;
- j) Essere in possesso della patente di guida cat. B;

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

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

ART. 4

TUTELA DELLA PRIVACY

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione al concorso, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e Reg. UE 2016/679, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

Nella domanda i candidati dovranno precisare di autorizzare l'Amministrazione alla pubblicazione dei propri dati sul sito internet del Comune per comunicazioni inerenti la selezione.

Dovranno altresì precisare di autorizzare l'Amministrazione alla pubblicazione sul sito internet istituzionale www.comune.faravicentino.vi.it di ogni comunicazione inerente le votazioni riportate 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 responsabilità, tutte le indicazioni richieste.

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

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

Va allegata la ricevuta del versamento per il pagamento della tassa di concorso di € 10,00.

ART. 6

TASSA DI CONCORSO

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

- a) pagando in contanti recandosi personalmente presso il Tesoriere del Comune di Fara Vicentino "UNICREDIT SPA" succursale Breganze, o presso qualsiasi altro sportello Unicredit;
- b) mediante versamento su conto corrente di Tesoreria – Unicredit S.p.A. – IBAN: **IT 32 K 02008 60180 000103805581**

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

In nessun caso tale tassa sarà rimborsata.

ART. 7

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 è consentito presentare dichiarazione temporaneamente sostitutiva attestante il possesso del titolo, l'Istituto presso cui è stato conseguito, l'anno e la votazione. La dichiarazione è esente da bollo e la firma in calce alla stessa non deve essere autenticata. Dovrà essere allegato in copia idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

2) Curriculum professionale elencante le attività di studio e professionali compiute dal concorrente ed ogni altro riferimento che lo stesso ritenga di rappresentare nel proprio interesse. Il curriculum deve essere firmato dal concorrente.

Si potrà eventualmente allegare documentazione idonea ad attestare gli eventuali titoli di precedenza e di preferenza, compresi i titoli relativi alla riserva di posti di cui all'art. 1014 del D.Lgs 66/2010 e s.m.i.

3) Ricevuta tassa concorso.

4) Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

ART. 8

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono far pervenire all'Amministrazione Comunale la domanda e la relativa documentazione **entro le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo alla 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 pervenuta al Comune di Fara Vicentino – Piazza Arnaldi n. 1, 36030 Fara Vicentino (VI) entro la scadenza.
- a mezzo di posta certificata (PEC to PEC) al seguente indirizzo:
faravicentino.vi@cert.ip-veneto.net

ART. 9

REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DELLA DOCUMENTAZIONE

L'Amministrazione Comunale ammetterà la regolarizzazione delle domande con imperfezioni formali o omissioni entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione.

L'inadempimento comporterà l'esclusione dal concorso.

ART. 10

SVOLGIMENTO DEL CONCORSO E RELATIVE COMUNICAZIONI

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 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 on-line dell'Ente e sul sito internet istituzionale 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. 11

PRESELEZIONE

La Commissione di concorso si riserva di valutare se effettuare o meno la preselezione a suo insindacabile giudizio. Nel caso di tenuta della preselezione, la Commissione esaminatrice, nella prima riunione di insediamento, provvede alla determinazione delle modalità di effettuazione della stessa (numero dei test, tempi attribuiti, domande chiuse e/o aperte, penali in caso di risposta errata ecc.).

La prova scritta di preselezione, se effettuata, verterà sulle materie previste per la prima prova scritta.

Il punteggio riportato nella eventuale 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 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

- Normativa sull'ordinamento e funzionamento delle biblioteche con particolare riferimento alla normativa regionale;
- Nozioni di biblioteconomia e bibliografia;
- Organizzazione, gestione, funzionamento e promozione dei servizi della biblioteca e della lettura;
- Ordinamento degli Enti Locali;
- Norme in materia di pubblico impiego e di responsabilità della pubblica Amministrazione;
- Procedimento amministrativo e accesso agli atti;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente;
- Cenni sui reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Anticorruzione e trasparenza.

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

VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

La valutazione delle prove d'esame sarà la seguente:

Massimo 30 punti per la prima prova scritta; massimo 30 punti per la seconda prova scritta; massimo 30 punti per la prova orale.

Non saranno ammessi alla prova orale i candidati che non avranno conseguito nella prova pratica il punteggio minimo di 21/30. La prova orale si intenderà superata con il conseguimento della votazione minima di 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte e nella prova orale.

ART. 14

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 "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. Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme di legge.

ART. 15

GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

La Commissione Giudicatrice, espletate tutte le operazioni concorsuali procederà alla formazione della graduatoria di merito secondo l'ordine del punteggio complessivo, determinato come sopra, assegnato a ciascun concorrente per ciascuna prova d'esame e fatte salve le precedenze e preferenze previste dalle vigenti disposizioni legislative nei riguardi dei candidati idonei che abbiano documentato il diritto ad usufruire di tali benefici.

La graduatoria potrà essere eventualmente utilizzata anche da altri enti a ciò autorizzati, se consentito dalle norme vigenti.

ART. 16

ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEL VINCITORE

L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto dei vincoli normativi e finanziari previsti dalle norme in materia e all'effettiva vacanza del posto ad oggi programmato.

Il candidato dichiarato vincitore, 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.

L'assunzione medesima avverrà mediante la sottoscrizione di un contratto di lavoro individuale redatto secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria e il C.C.N.L. vigente.

L'assunzione sarà a tempo pieno ed indeterminato inquadrato nella categoria B3 posizione economica B3.

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

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

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

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o eventualmente revocare il presente bando, di sospendere o annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a proprio insindacabile giudizio qualora l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore o altri concorrenti idonei possano in 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 di Fara Vicentino - Ufficio Personale, tel. 0445/375018.

Copia del presente bando unitamente a schema di domanda viene pubblicato all'Albo Pretorio online, sul sito dell'Ente: www.comune.faravicentino.vi.it "Amministrazione Trasparente" Bandi concorso, e per estratto, sulla G.U. serie concorsi.

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



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Paolo Foti

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..... C.F.
e residente in Cap.....(prov.....)
Via.....N°
Mail

CHIEDE

Di essere ammess... al **Concorso Pubblico per esami per la copertura di un posto vacante di Collaboratore cat. B3, addetto alla Biblioteca a tempo pieno ed indeterminato**, ed a tal fine

DICHIARA

- 1-Di essere cittadino italiano 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 datapresso..... 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 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 (anche volontari delle Forze Armate ai sensi del D.Lgs 66/2010 art. 1014) come da allegata documentazione;

14-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" e Regolamento UE 2016/679;

15-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).
- Ricevuta pagamento Tassa concorso da € 10,00
- Eventuali titoli di cui al punto 13.

Data.....

.....
(firma per esteso)

Informativa ai sensi dell'art. 13, comma 1, D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e del Regolamento UE n. 2016/679

Io sottoscritt _____ dichiaro di essere informato/a ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, comma 1, del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, nei termini, per le finalità e con gli strumenti previsti dal bando di concorso, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che il conferimento dei dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura.

In fede.

_____ data _____
