COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO
- PROVINCIA DI PADOVA -

AREA FINANZIARIA CONTABILE E DEL PERSONALE

35010 Villanova di Camposampiero – Via Caltana, 156 – Tel. 049/9222117 - FAX 049/9222105

e-mail: ragioneria@comune.villanova.pd.it; PEC: comune.villanovadicamposampiero.pd@pecveneto.it

Prot. n. 8894

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 75% (27 ORE SETTIMANALI), DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C – SETTORE SEGRETERIA -STAFF.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

In esecuzione

1. della deliberazione di Consigli Comunale n. 42 del 23.12.2019 di approvazione della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2020-2022 e rimodulazione dotazione organica;
2. della determinazione n. 225 del 18.09.2020 di indizione del presente bando di concorso;

VISTI:

Il D.Lgs. 11.04.2006 n. 198, per effetto del quale si garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

I vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Regioni ed autonomie locali in riferimento alle disposizioni di legge in vigore in materia;

Il Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 – Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e successive modificazioni ed integrazioni;

Il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la L. 07.08.1990 n. 241, nel testo vigente, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

Visto il Vigente Regolamento sulle procedure concorsuali e selettive approvato con deliberazione di Giunta n. 102 del 27.12.2010, così come modificato con deliberazione di Giunta n. 96 del 26.08.2013;

Visto il DPR 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii relativo a norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni;

RICHIAMATA la L. 12.03.1999 nr. 68 e dato atto che non è operante la riserva prevista per il collocamento obbligatorio delle categorie protette;

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

DATO ESPRESSAMENTE ATTO che si è provveduto a dare comunicazione della vacanza del posto da coprire mediante comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - , nonché al Settore Lavoro della Provincia di Padova, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e che entro quarantacinque giorni dalla recezione della suddetta comunicazione, il Dipartimento della funzione pubblica non si è espresso in merito;

DATO ATTO che si applicano, altresì, le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e part-time 75% (27 ore settimanali), di istruttore amministrativo - categoria C –) presso Settore Segreteria-Staff.

Il concorso è disciplinato dalle clausole di seguito riportate:

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai Regolamenti del Comune di Villanova di Camposampiero e da tutti gli atti amministrativi che lo regolano e che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all'atto della nomina in servizio.
Al posto di cui trattasi compete il trattamento economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale comparto Funzioni Locali e ogni altra indennità prevista dal contratto collettivo decentrato integrativo e da norme di legge.

ART. 2 - MANSIONI

Per le mansioni inerenti al posto da coprire si fa espresso riferimento a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente.

ART. 3 - SEDE DI SERVIZIO

La Sede di Servizio corrisponde alla Sede del Comune di Villanova di Camposampiero, sita in Via Caltana n. 156 – Villanova di Camposampiero (PD);

ART. 4 - REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

1. Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare al concorso esclusivamente se risultino in possesso dei requisiti di seguito elencati, che, oltre alla data di scadenza di presentazione delle domande prevista dalla selezione, devono essere posseduti anche al momento della nomina, che avrà luogo mediante stipulazione del Contratto individuale di lavoro.
   a) Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica per i quali tale condizione sia riconosciuta in virtù di decreto del Capo dello Stato. Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 7 della L. 97/2013 possono accedere ai concorsi pubblici anche i familiari di cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Altresì, possono accedere i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggionamenti di lungo periodo ovvero dello status di protezione sussudiaria.
      I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno possedere, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n.174, i seguenti requisiti:
      i. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
      ii. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
      iii. avere adeguata conoscenza della lingua italiana. Tale conoscenza sarà accertata attraverso la prova orale.

b) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
c) Titolo di studio: diploma di scuola maturità di durata quinquennale;
d) Idoneità psico-fisica all'impiego, per il cui accertamento l'Amministrazione ha facoltà di disporre in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro;
e) Essere in posizione regolare riguardo agli obblighi di leva o di servizio militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23.08.2004 n. 226);
f) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a causa di incapacità o persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile, nonché intervenuto licenziamento a seguito di inadempienza contrattuale del lavoratore;
g) Insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
h) Non aver conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico per reati ostativi alla costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

L'accertamento dei requisiti psico-fisici ed attitudinali verrà effettuato tramite l'A.S.L. o il medico competente per la sorveglianza sanitaria di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

ART. 5 - TERMINI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di ammissione al concorso deve pervenire entro trenta giorni naturali e consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale, avvenuta il giorno 20.10.2020 e, pertanto, la scadenza per l'inoltro della domanda è fissata **per il giorno 19.11.2020** e può essere presentata con le seguenti modalità:

   A. Con consegna diretta al Protocollo del Comune di Villanova di Camposampiero sito in Piazza Mariutto, 21 nei seguenti orari: dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,45;

   B. Mediante raccomandata A.R. indirizzata al Comune di Villanova di Camposampiero – Ufficio Protocollo. In tal caso si precisa che la data di invio è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Sono escluse le domande che, pur spedite nei termini, pervengono all'Amministrazione oltre il quinto giorno dallo scadere del termine stesso. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione del Concorso in esame;

   C. Mediante posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo di posta elettronica certificata comune.villanovadicamposampiero.pd@pecveneto.it ; in questo caso il candidato dovrà:

   - Sottoscrivere la domanda con firma digitale (il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato),

     oppure, in alternativa,

   - Stampare il modulo allegato A) al presente bando, apporvi la data, la firma autografa e scansionare la domanda esclusivamente su file formato PDF/A o PDF, allegando anche copia di un documento d'identità valido.

     Nel caso di invio della domanda a mezzo PEC, la domanda redatta come sopra, non necessita di firma solo nel caso sia trasmessa tramite una casella PEC intestata al candidato le cui credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare (cosiddetta PEC-ID – vedi Art. 65 D.Lgs. n. 82/2005, comma 1, lett. C) bis). La spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata. Farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso questa Amministrazione e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

2. I candidati che intendono presentare domanda di partecipazione al presente concorso pubblico, devono redigere la domanda stessa esclusivamente secondo lo schema di cui all'allegato A) al presente bando, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, e devono attenersi alle seguenti indicazioni:

   A. Dichiarare sotto la propria responsabilità:

      a. il nome ed il cognome, codice fiscale;

      b. la data e il luogo di nascita;

      c. il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;

      d. per i cittadini italiani: il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;

      e. il titolo di studio richiesto dal bando di concorso specificando la relativa votazione, l'autorità scolastica che l'ha rilasciato e l'anno scolastico di conseguimento;

      f. il possesso di eventuali titoli di precedenza e/o preferenza a parità di votazione, (come da allegato B al presente bando);

      g. l'idoneità psico-fisica all'impiego;

      h. di essere in posizione regolare riguardo agli obblighi di leva o di servizio militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23.08.2004 n. 226);

      i. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a causa di incapacità o persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile, nonché intervenuto licenziamento a seguito di inadempienza contrattuale del lavoratore;

      j. l'insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

      k. di non aver conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico per reati ostativi alla costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

      l. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea);

      m. l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;

      n. 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 CCNL del comparto Funzioni Locali;

      o. di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali;

      p. di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 DPR n. 445/2000;

      q. la residenza, nonché la precisa indicazione del domicilio e del recapito, compreso quello digitale e telefonico, con l'impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni al Comune di Villanova di Camposampiero;

   B. Allegare alla domanda:

      1. la copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di riconoscimento dell'interessato in corso di validità;

      2. curriculum professionale;

3. eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;

4. un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dagli interessati;

non saranno accettate scansioni foto di documenti che risultino illeggibili in tutto o in parte.

La domanda, pena l'esclusione dal concorso, deve essere debitamente sottoscritta (fatta eccezione per i candidati che presentano la domanda tramite PEC);

La firma in originale apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute;

Tutti i documenti che contengono informazioni non escluse dall'ambito delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 445/2000 e che i candidati intendano presentare in allegato alla domanda di ammissione al concorso, possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione in carta libera. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati, nei termini richiesti dall'Amministrazione, se non diversamente acquisibile. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate. Qualora l'Ente rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni non veritiere dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti non assunti che abbiano presentato dichiarazioni non veritiere sui requisiti essenziali alla partecipazione al concorso, o la variazione della graduatoria inserendo il concorrente nella posizione spettante, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli di preferenza o precedenza. Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta l'Ente si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e contrattuale.

ART. 6 - AMMISSIONE AL CONCORSO E MODALITÀ' DELLE COMUNICAZIONI

1. Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti, fatta eccezione per i seguenti casi:

   a) candidati che non abbiano sottoscritto la domanda di concorso (fatta eccezione per i candidati che presenteranno la domanda tramite PEC);

   b) candidati che non abbiano presentato la domanda entro i termini previsti dal presente bando, o domande pervenute all'Ente oltre il termine utile per l'ammissione;

   c) candidati che abbiano presentato domanda redatta in modo assolutamente illeggibile o mancante di generalità o residenza;

   d) candidati che non abbiano dichiarato nella domanda il possesso del titolo di studio richiesto dal bando di concorso;

   I candidati che rientrano nei suddetti casi sono esclusi dal presente concorso.

2. Il Comune di Villanova di Camposampiero si riserva la possibilità di regolarizzare, in sede di effettuazione della prima prova concorsuale, le domande recanti inesattezze o vizi di forma sanabili. Coloro che non regolarizzeranno il giorno della prima prova concorsuale verranno esclusi dal presente concorso.

3. L'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi sarà reso noto **entro il giorno 26 novembre**, secondo le modalità indicate al successivo punto 4.

4. Gli elenchi dei candidati ammessi, degli esclusi e di coloro tenuti a regolarizzare la domanda e/o la documentazione, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo On Line del Comune di Villanova di Camposampiero e sul sito Internet dell'Ente www.comune.villanova.pd.it – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Sezione Bandi di Concorso.

ART. 7 - PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in due prove scritte e in una prova orale; nel corso della prova orale sarà accertata anche la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le prove d'esame sono dirette ad accertare la professionalità e l'attitudine dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità a risolvere problemi ed elaborare soluzioni nell'ambito delle competenze lavorative di riferimento.

La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un tema o nella risoluzione di quesiti preventivamente elaborati a risposta sintetica e/o a risposta aperta sulle materie della prova orale.

La seconda prova scritta (a carattere teorico pratico) consisterà nella redazione di un elaborato a carattere teorico-pratico inerente le materie della prova orale.

La prova orale verterà sulle seguenti materie:

- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Armonizzazione dei sistemi contabili (D.Lgs. n. 118 del 23.11.2011);
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo (L. n. 241/1990), al diritto di accesso (L. n. 15/2005) e alla trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013);
- Disciplina in materia di anagrafe e stato civile (L. n. 1228/1954, DPR n. 223/1989, L. n. 470/1988, DPR n. 396/2000).
- Nozioni sull'ordinamento del pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i);
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti e nozioni sulle norme in materia di tutela della privacy nelle Pubbliche Amministrazioni;
- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici.

Per la valutazione delle due prove scritte e della prova orale, la Commissione Giudicatrice disporrà di un punteggio massimo di 30/30 per ciascuna.
Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato in entrambi le prove scritte una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata qualora il candidato abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30.

La Commissione, in base all'oggetto delle prove scritte ed a suo insindacabile giudizio, potrà disporre che queste siano svolte senza possibilità di consultare testi di legge.

La durata della prove scritte sarà comunicata ai candidati prima dell'inizio delle medesime e sarà stabilita dalla Commissione, in relazione alla difficoltà delle stesse. Scaduto il tempo assegnato per le prove, i candidati dovranno immediatamente consegnare gli elaborati al tavolo della commissione, pena l'annullamento della loro prova.

Qualora la Commissione decida che la consultazione dei testi di legge è possibile, nel corso delle prove scritte i candidati potranno consultare testi di legge solo se non annotati né commentati, a pena di immediata esclusione. I candidati non potranno portare nella sala delle prove telefoni cellulari o altre apparecchiature atte a comunicare con l'esterno, pena l'immediata esclusione. I candidati colti a copiare od a consultare testi di legge non ammessi, appunti od altri scritti, saranno immediatamente esclusi dal concorso, seduta stante, ad opera della Commissione giudicatrice. Sarà inoltre annullata motivatamente la prova scritta di quei candidati che evidenzi l'avvenuta copiatura, in tutto od in parte, da altro candidato.

ART. 8 – PRESELEZIONE

1. Il Comune di Villanova di Camposampiero si riserva la facoltà di procedere ad una preselezione dei concorrenti, nel caso in cui i candidati ammessi al concorso eccedano il numero di 50.
2. La preselezione, consistente in un'unica prova, si svolgerà attraverso quiz a risposta multipla sulle materie della prova orale.
3. L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova, secondo criteri di valutazione predeterminati.

4. Saranno ammessi alla prima prova scritta i primi 30 candidati che avranno raggiunto il miglior punteggio più gli ex aequo dell'ultimo candidato ammesso.
5. La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prima prova scritta e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel proseguo del concorso.

ART. 9 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME E DELLA PROVA DI PRESELEZIONE			
	Giorno	**Ora**	**Luogo di effettuazione prova**
Prova di Preselezione	**3 dicembre 2020**	**10,00**	**Eventuale sede da stabilire**
Prima prova scritta	**10 dicembre 2020**	**10,00**	**Sala Giovanni Paolo II – Piazza Mariutto, 10**
Seconda prova scritta	**10 dicembre 2020**	**15,00**	**Sala Giovanni Paolo II – Piazza Mariutto, 10**
Prova orale	**17 dicembre 2020**	**10,00**	**Sala consiliare Villa Ruzzini – Via Caltana, 156**

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora sopra riportati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

ART. 10 - GRADUATORIA DI MERITO

1. La graduatoria di merito è formata dal punteggio ottenuto nelle due prove scritte e nella prova orale.
2. La graduatoria avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge e sarà utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.
3. La graduatoria sarà pubblicata sul sito Internet dell'Ente www.comune.villanova.pd.it – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Sezione Bandi di Concorso

ART. 11 - PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

1. Il candidato dichiarato vincitore è invitato dal responsabile del servizio personale, ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso, ed è assunto in prova nella categoria e nel profilo professionale del posto messo a concorso.
2. Il responsabile del settore personale, in ordine all'accertamento dei requisiti per l'accesso posseduti dal vincitore, procederà all'acquisizione d'ufficio della documentazione, ad eccezione del certificato medico, che deve essere presentato dall'interessato entro trenta giorni dall'entrata in servizio.

3. I nuovi assunti sono invitati a regolarizzare entro trenta giorni, a pena di risoluzione del diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.
4. Qualora dall'accertamento d'ufficio il vincitore risultasse non essere in possesso dei requisiti richiesti e dichiarati nella domanda di concorso, questi decade dall'impiego, se già in servizio, ovvero non si dà luogo alla sua entrata in servizio, procedendo nei confronti del medesimo ai sensi di legge.

ART. 12 – ACCERTAMENTI SANITARI

1. L'Ente accerta, tramite certificazione rilasciata dal medico competente l'idoneità psico-fisica del lavoratore al posto da ricoprire, richiedendo altresì l'effettuazione degli accertamenti sanitari previsti dalla legge nel termine di 30 giorni dall'entrata in servizio.
2. Qualora il soggetto interessato non si sottoponga alla visita medica e ad eventuali accertamenti clinici, ovvero se dalla stessa risulti l'inidoneità psico-fisica del lavoratore al posto da ricoprire l'Amministrazione eliminerà dalla graduatoria l'interessato ovvero, nel caso in cui fosse già stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

ART. 13 – ENTRATA IN SERVIZIO

1. Il vincitore, che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dall'impiego. Qualora, per giustificato motivo, assuma servizio con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di entrata in servizio.
2. L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione al Comune di Villanova di Camposampiero della dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 attestante:
   a) l'assenza di altri rapporti d'impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune medesimo;
   b) l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001 n.165.
3. Il vincitore del concorso, salvo casi eccezionali, riguardanti particolari motivi personali/familiari, ha l'obbligo di permanenza nella sede del Comune di Villanova di Camposampiero per un periodo non inferiore a cinque anni.
4. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate alla presenza della totale copertura finanziaria relativa alle stesse assunzioni e comunque alla normativa in materia di personale vigente al momento dell'assunzione.

ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Tutti i dati personali contenuti nelle candidature saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi. Gli interessati hanno l'onere di fornire tali dati con la domanda di ammissione al concorso, pena l'esclusione.

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento UE 679/2016 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 679/2016, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure di selezione.

In qualità di interessato, il candidato può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 679/2016 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione e la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del

Titolare. A tal fine può rivolgersi a: Comune di Villanova di Camposampiero Responsabile Area Finanziaria, Contabile e del Personale e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 679/2016.

Eventuali informazioni sul Concorso potranno essere richieste all'Ufficio del Personale del Comune di Villanova di Camposampiero – dott. Michele Betto (tel. 0499222119), dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

ART. 15 – ACCESSO AGLI ATTI

1. Ai sensi della L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni si precisa che l'accesso agli atti è garantito da Responsabile Area Finanziaria, Contabile e del Personale, dott. Michele Betto.

2. Il procedimento concorsuale, salvo imprevisti o ritardi, si concluderà entro 6 (sei mesi) dalla data di scadenza del relativo bando.

ART. 16 – NORME FINALI E DI RINVIO

1. Per quanto non espresso si rinvia al D.P.R. 487/94, al D.P.R. 445/00, al D.Lgs. 165/01 e al vigente Regolamento sui Concorsi del personale del Comune di Villanova di Camposampiero.
2. Il Comune di Villanova di Camposampiero si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente bando, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse o legate al mutamento degli obiettivi della stessa Amministrazione o in caso di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, senza che gli interessati possano presentare diritti o pretese di sorta.

Villanova di Camposampiero, lì 20.10.2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA
FINANZIARIA, CONTABILE E DEL PERSONALE
F.to digitalmente dott. Michele Betto

ALLEGATO A)

Al Comune di Villanova di Camposampiero
Ufficio Protocollo
Piazza Mariutto, 21
35010 – Villanova di Camposampiero (PD)

OGGETTO: DOMANDA IN CARTA LIBERA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 75% (27 ORE SETTIMANALI), DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C – SETTORE SEGRETERIA -STAFF Il sottoscritto chiede di essere ammesso a partecipare alla selezione in oggetto.

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali nelle quali può incorrere nel caso di false dichiarazioni, dichiara:

a) di chiamarsi _____[1]codice fiscale_____;

b) di essere nato a _____, il _____, provincia di _____[2];

di essere residente a _____, in via _____, numero civico _____, Codice di avviamento postale _____, Prov._____ recapito telefonico _____;

c) di essere cittadino italiano;

1) di essere cittadino del seguente stato dell'Unione Europea_____ ;

d) di essere iscritto alle liste elettorali del Comune di _____, provincia di _____;

1) di non essere iscritto alle liste elettorali del comune di _____, provincia di _____, per i seguenti motivi[3] _____;

2) di essere stato cancellato dalle liste elettorali del comune di _____, provincia di _____, per i seguenti motivi[4] _____;

3) di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici nello Stato di Appartenenza (solo se cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea) ;

e) di possedere il seguente titolo di studio: _____ conseguito presso _____ nell'anno _____ con la seguente votazione _____. Nel caso in cui il titolo di studio non sia stato ancora rilasciato, è consentito presentare, con pari valore, un certificato dell'autorità scolastica, dal quale risulti il conseguimento del titolo (con tutti i dati di

[1] indicare cognome e nome
[2] sigla della provincia
[3][3]se ricorre il caso, barrare e specificare i motivi della non iscrizione
[4] se ricorre il caso, barrare e specificare i motivi della cancellazione

riferimento e la precisazione del non ancora avvenuto rilascio dell'originale). (Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza di presentazione della domanda, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti, specificando data di rilascio, votazione riportata, anno di riconoscimento, istituto/università che lo ha rilasciato);

f) (in via eventuale) di possedere i seguenti titoli che danno diritto di precedenza e/o preferenza a parità di votazione (v. allegato B del bando di concorso) [5]:

_____

_____

_____

g) Di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego;

h) (soltanto per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L.. 23.08.2004 n. 226) di essere in posizione regolare per quanto attiene agli obblighi di leva, con espresso riferimento allo svolgimento di servizio militare effettivo, e precisamente[6]:

- ❑ in attesa di chiamata
- ❑ rinviato
- ❑ dispensato
- ❑ riformato
- ❑ in servizio
- ❑ congedato

i) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a causa di incapacità o persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile, nonché intervenuto licenziamento a seguito di inadempienza contrattuale del lavoratore;

j) di essere in assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

k) di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico per reati ostativi alla costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

l) (se non cittadino italiano) di possedere adeguata conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata;

m) l'eventuale condizione di portatore di handicap e/o il tipo di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi_____

_____

_____

[5] elencare i titoli stessi e gli estremi degli stessi

[6] barrare il riquadro corrispondente alla propria situazione

n) 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 CCNL del contratto Funzioni Locali;

o) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali;

p) di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 DPR n. 445/2000;

q) domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale dovranno essere effettuate le comunicazioni relative al presente concorso : via _____, n. civico _____, CAP _____ Città _____ provincia _____, n. telefono _____. Mi impegno inoltre a comunicare successive variazioni del recapito stesso all'amministrazione;

Data,……..

FIRMA…….……

ALLEGATO B)

Titoli di preferenza a parità di merito

Nei pubblici concorsi a parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. Insigniti di medaglia al valor militare;
2. Mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. Mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. Gli orfani di guerra;
6. Gli orfani di caduti per fatti di guerra;
7. Gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. I feriti in combattimento;
9. Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. I figli dei mutilati e degli invalidi per fatti di guerra;
12. I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. I genitori vedovi o non sposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. I genitori vedovi non sposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
18. I coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. Gli invalidi ed i mutilati civili;
20. Militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche;
c) dall'età minore.

Titoli di preferenza

Si applica la riserva di cui all'art. 1014 del D.Lgs n. 66/2010