



COMUNE DI MONTEBELLO VICENTINO

(Provincia di Vicenza)

Indirizzo: Piazza Italia, 1 – C.F. e Part. IVA 00288650245 – C.A.P. 36054
tel. 0444/649275 – 649035 Fax 0444/440111 - e-mail: segreteria@comune.montebello.vi.it

UFFICIO SEGRETERIA

Montebello V., 24 giugno 2016

Reg. Pubbl. 415

Concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 istruttore servizi amministrativi - cat. C con assegnazione ai servizi demografici, riservato alle categorie di cui all'art. 1 della legge 12.03.1999 n. 68 "norme per il diritto di lavoro dei disabili"

Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV serie speciale n. 51 del 28.6.2016

SCADENZA 28 LUGLIO 2016

In esecuzione della determinazione n. 133 dell'11.6.2016, è indetto il seguente Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e orario pieno di n. 1 **istruttore servizi amministrativi - cat. C con assegnazione ai servizi demografici**,

Il trattamento economico lordo, da rapportare alla tipologia ed alla durata del contratto, è il seguente:

- retribuzione tabellare annua lorda di € 19.454,15 + € 145,92 per indennità contrattuale (posizione economica C1 dell'ordinamento professionale per 12 mensilità, alla quale va aggiunta la tredicesima) + € 549,60 per indennità di comparto per 12 mensilità;
- eventuale assegno per nucleo familiare.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali stabilite dalla legge.

Il presente concorso è disciplinato dalle norme di cui al D.P.R. 09.05.1994 n. 487, al D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, al D.P.R. 28.12.2000, n. 445, Legge 12.03.199 n. 68 e dai CCNL personale del Comparto in vigore e dal il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di G.C. n. 23 del 27.3.2012 visionabile all'indirizzo:

[www.comune.montebello.vi.it/Servizi On Line/Regolamenti](http://www.comune.montebello.vi.it/Servizi%20On%20Line/Regolamenti).

Le Amministrazioni pubbliche garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (art. 7 - 1° comma - Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).

REQUISITI di AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono prescritti i seguenti requisiti generali e specifici:

- a) **cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7.2.1994, N. 174). Sono fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, nonché le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge n. 97/2013
- b) **limiti di età**: età non inferiore ad anni 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia per il collocamento a riposo d'ufficio
- c) **idoneità fisica all'impiego**: l'accertamento della idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato, a cura del Medico del lavoro incaricato dal Comune di Montebello, prima dell'immissione in servizio. Trattandosi di attività di sportello da svolgere a diretto contatto con il pubblico, è richiesta la capacità visiva, verbale e uditiva.
- d) **titolo di studio**: diploma di scuola secondaria di secondo grado
- e) **patente di guida** di tipo B
- f) appartenenza ad una delle **categorie di cui all'art. 1 della Legge 12.03.1999 n. 68**, attestata da certificato rilasciato dalle Commissioni mediche previste dalla legislazione vigente (dal verbale dovrà risultare l'accertamento della "capacità globale ai fini del collocamento mirato").

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo politico, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

Tutti i requisiti, ad esclusione del limite massimo di età, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Il requisito del rispetto del limite massimo di età deve, invece, sussistere alla data di assunzione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

PRESENTAZIONE delle DOMANDE

Le domande di ammissione al concorso, redatte su carta semplice ed indirizzate al Comune di Montebello Vicentino, devono essere presentate, pena esclusione, entro il giorno **28 luglio 2016** (30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando - per estratto - nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV serie speciale n. 51 del 28.6.2016), all'Ufficio Protocollo del Comune di Montebello Vicentino(VI) Piazza Italia n.1 con una delle seguenti modalità:

- all'Ufficio Protocollo del Comune (orario: lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì: 9,30- 12,30 / martedì: 11,00 – 12,30,
- inviate a mezzo del servizio postale con lettera raccomandata a.r. al Comune di Montebello Vicentino Piazza Italia n. 1
- per via telematica: ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 l'istanza dovrà essere inviata all'indirizzo montebellovicentino.vi@cert.ip-veneto.net e sarà valida:
 - a) se sottoscritta con firma digitale, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato
 - b) ovvero, quando il candidato è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi
 - c) ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella PEC, purché le credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato
 - d) ovvero qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria la scansione dell'originale, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento
 - e) i documenti richiesti nel presente avviso dovranno essere trasmessi in formato pdf o pdf/a.

Nella fattispecie di cui ai punti a), b) e d) l'istanza di partecipazione può essere trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata).

Si precisa che agli operatori addetti all'Ufficio Protocollo non compete il controllo della regolarità delle domande e relativi allegati.

Le domande inoltrate tramite l'Ufficio postale si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata a.r. entro il termine indicato nel bando. A tal fine fanno fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante; le domande dovranno, comunque, pena l'esclusione, pervenire all'ente entro 8 giorni dalla data di scadenza del bando stesso.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

La domanda dovrà essere datata e firmata.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

La mancata sottoscrizione della domanda è motivo di esclusione dal bando.

Il Comune di Montebello declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o documenti spediti a mezzo servizio postale con modalità ordinarie ovvero a mezzo posta elettronica, nonché per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali, telegrafici e telematici non imputabili a colpe dell'Amministrazione stessa.

Nella domanda, redatta in carta semplice, della quale si allega uno schema esemplificativo (*Allegato "A"*), i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

1. il cognome ed il nome
2. la data, il luogo di nascita nonché la residenza
3. il codice fiscale
4. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7.2.1994, N. 174). Sono fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, nonché le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge n. 97/2013
5. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
6. le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa)
7. i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti presso cui gli stessi sono stati conseguiti. Per il titolo conseguito all'estero, riconosciuto equipollente a quello italiano con Decreto Ministeriale, dovrà essere allegata la dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità italiana
8. appartenenza ad una delle categorie di cui all'art. 1 della Legge 12.03.1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"
9. la posizione relativa all'adempimento degli obblighi militari
10. la lingua straniera di cui verrà accertata la conoscenza (inglese o francese), almeno a livello base, durante la prova orale. Per chi non indica l'opzione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento, a discrezione, fra una delle lingue proposte dal presente bando
11. i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze
12. l'eventuale applicazione dell'art. 20 della L. 05.02.1992, n. 104 specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova/colloquio
13. l'idoneità fisica all'impiego
14. il possesso della patente di guida di tipo B
15. di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti
16. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza dichiarata
17. indirizzo posta elettronica (e-mail), specificando se PEC

18. Il Candidato deve comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo, di recapito e di casella di posta anche se certificata

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione al concorso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura

DOCUMENTAZIONE da ALLEGARE alla DOMANDA

I documenti da allegare alla domanda sono i seguenti:

- ricevuta del versamento della tassa concorso di € 7,75 che può essere effettuato presso la Tesoreria Comunale – Casa di Risparmio del Veneto IBAN IT 55 E062 2512 1861 0000 0046 658 oppure a mezzo di c/c postale n. 14939367 intestato a "Comune di Montebello Vicentino - Servizio di Tesoreria"
- fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità;
- Certificato di invalidità rilasciato dalle Commissioni mediche previste dalla legislazione vigente, da cui risulti l'accertamento della "capacità globale ai fini del collocamento mirato".

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni sostitutive non redatte in conformità alle prescrizioni di cui agli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, il Comune di Montebello procederà a controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto d'impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

COMMISSIONE ESAMINATRICE e PROVE d'ESAME

La Commissione esaminatrice del presente concorso sarà costituita come stabilito dall'art. 60 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Materie d'esame

ANAGRAFE

- Legge e regolamento anagrafico (legge 24/12/1954 , n. 1228 – D.P.R. 30 maggio 1989 n. 223)

AIRE (Anagrafe dei cittadini italiani residenti all'estero)

- Legge 27 ottobre 1988 n. 470 D.P.R. 6 settembre 1989, n. 323 - Regolamento per l'esecuzione della legge 470/1988.

STRANIERI comunitari

- decreto legislativo 6 febbraio 2007, n. 30

STATO CIVILE

- Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 Legge 162/2014

POLIZIA MORTUARIA

- DPR 285/1990 – L. 130/2001 e Legge Regionale Veneto n. 18/2010

NORMATIVA GENERALE (nozioni principali e di base)

- Codice civile: Libro I; Titoli I, III, IV, V, VI, VII, VIII
- Legge 241/1990
- DPR n. 445/2000
- D. Lgs. 196/2003
- ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni

Prova scritta (Punti 30)

La prova scritta verterà su argomenti scelti dalla Commissione attinenti alle materie oggetto del concorso o soluzione di quesiti a risposta sintetica.

PROVA PRATICA (Punti 30)

Istruttoria e redazione di un elaborato inerente le materie oggetto della prova scritta

Durante le prove non è ammessa la consultazione di testi. E' vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili e altre apparecchiature elettroniche.

PROVA ORALE (Punti 30)

Verterà sugli argomenti delle materie oggetto delle prove scritte.

La prova orale prevederà inoltre una breve conversazione su argomenti di cultura generale e di attualità, in lingua inglese o francese a scelta del candidato.

La prova orale comprende altresì l'accertamento delle competenze informatiche di base: open office e Navigazione sul Web

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che in ognuna delle due prove scritte abbiano ottenuto una votazione di almeno 21/30. Si procederà alla valutazione della seconda prova solamente per i candidati che abbiano superato la prima prova. La mancata partecipazione anche ad una sola prova comporta l'esclusione dal concorso.

Ai sensi dell'art. 66 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel caso in cui il numero di domande di partecipazione pervenute risulti superiore a n. 100, le prove di esame potranno essere precedute da forme di preselezione. L'esito della preselezione sarà comunicato mediante pubblicazione di avviso all'albo pretorio on line.

La predetta prova consisterà nella soluzione di quesiti a risposta multipla che avranno ad oggetto le seguenti materie:

-elementi di diritto amministrativo;

-ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

Sarà ammesso alle successive prove scritte un numero di candidati pari a 50.

In relazione alla collocazione ottenuta nella prova di preselezione, saranno ammessi a partecipare alle successive prove scritte i candidati che si siano classificati in posizione utile rispetto alla quantificazione numerica come sopra definita; in caso di ex aequo, verranno ammessi tutti i candidati che hanno riportato il medesimo punteggio dell'ultimo candidato collocato in posizione utile.

DIARIO DELLE PROVE

Prova scritta: 27 settembre 2016 ore 9,30

Prova pratica: 27 settembre 2016 ore 12,30

Prova orale: 3 ottobre 2016 ore 9,30

Sede delle prove: il concorso avrà luogo presso uno degli edifici siti nello stesso Comune di Montebello Vicentino. L'esatta indicazione della sede sarà resa nota in ragione del numero dei partecipanti tramite pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Montebello Vic.no www.comune.montebello.vi.it

Eventuali modifiche degli orari e delle date delle prove, che si dovessero rendere necessari in ragione del numero dei partecipanti, saranno rese note tramite pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Montebello almeno 5 giorni prima della data fissata. Tale eventuale pubblicazione varrà come avvenuta comunicazione agli interessati.

La pubblicazione del diario e della sede delle prove secondo quanto previsto nel presente bando o le eventuali modifiche pubblicate all'Albo Pretorio on line del Comune di Montebello Vic.no, ha valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto, i candidati che non riceveranno comunicazione di non ammissione al concorso, dovranno presentarsi nei giorni indicati, esibendo un documento di

riconoscimento.

I risultati delle prove scritte saranno comunicati solamente ai candidati ammessi a sostenere la prova orale e saranno affissi all'Albo Pretorio on line del Comune di Montebello Vic.no.

GRADUATORIA - RISERVA - TITOLI di PRECEDENZA e PREFERENZA

La Commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine dei punteggi totali ottenuti da ciascun candidato, ottenuto sommando i voti conseguiti nelle tre prove, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

La graduatoria di merito, una volta riconosciuta la regolarità degli atti della Commissione Esaminatrice, sarà approvata con determinazione del capo area amministrativa e pubblicata all'Albo on line dell'ente.

Sarà dichiarato vincitore il candidato collocatosi primo in graduatoria.

La graduatoria del presente concorso rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data di pubblicazione all'Albo dell'Ente (fatte salve eventuali diverse previsioni disposte per legge) e potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito ovvero per la copertura di posti a tempo determinato del medesimo ente.

La graduatoria di merito potrà essere oggetto di utilizzo anche da parte di altri Enti Pubblici, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della Legge 24 dicembre 2003, n. 350: per questo motivo il candidato contestualmente alla presentazione della domanda di partecipazione al concorso, dà il proprio consenso al trattamento dei dati personali (ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196) anche da parte di altre amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 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 originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

CONFERIMENTO del POSTO

Il Comune, procederà all'assunzione a tempo indeterminato del vincitore, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione ai pubblici concorsi e per l'ammissione agli impieghi pubblici previa stipula del contratto individuale di lavoro.

In tale contesto saranno effettuati tutti gli accertamenti relativi alla veridicità delle dichiarazioni rese e richiesta l'eventuale documentazione necessaria a comprovare quanto dichiarato dall'interessato.

Il candidato dichiarato vincitore deve comunicare l'accettazione entro i termini stabiliti nella lettera di nomina, ancorché l'inizio del servizio venga poi fissato in 30 giorni o concordato, eventualmente, in un tempo più ampio; entro quest'ultimo deve essere presentata la documentazione richiesta. Colui che, senza giustificato motivo, non assume servizio entro il termine di cui sopra, decade dalla nomina stessa ed è escluso dalla graduatoria.

Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto, nonché l'aver ottenuto l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il vincitore del concorso pubblico è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi. Al fine del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia. In tal caso il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto è risolto. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità a tutti gli effetti.

Il vincitore del concorso deve permanere, ai sensi dell'art. 35, comma 5-bis, del D.Lgs. 165/01, nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

L'assunzione è in ogni caso condizionata effettiva sussistenza della copertura finanziaria nell'ambito dei vincoli legislativi e normativi che risulteranno vigenti alla data dell'assunzione.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Montebello Vicentino, per le finalità di gestione del concorso, e saranno trattati presso una banca dati automatizzata e manuale anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridica – economica del candidato, nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Montebello Vicentino.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Capo Area Amministrativa del Comune di Montebello Vicentino dott.ssa Laura Zoia.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento relativo al concorso di cui all'oggetto, ai sensi dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990 n. 241, è il Capo Area Amministrativa dott.ssa Laura Zoia, Tel 0444 649275 e mail: l.zoia@comune.montebello.vi.it.

NORME FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni, del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli enti Locali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente concorso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

IL CAPO AREA AMMINISTRATIVA
Zoia dott.ssa Laura