



COMUNE DI MONTAGNANA

Provincia di Padova

Via Carrarese n. 14 – 35044 Montagnana (PD) C.F. e P. Iva 00660400284
Tel. 0429 81247 – Fax 0429 800737 – www.comune.montagnana.pd.it
e-mail: protocollo@comune.montagnana.pd.it – pec: montagnana.pd@cert.ip-veneto.net

AREA 2[^]

Ufficio PERSONALE

e-mail: ragioneria.personale@comune.montagnana.pd.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

PER SOLI ESAMI, per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DI Cat. C – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – 6[^] AREA “Servizi alla Persona, Servizi Scolastici e Sportivi”

IL CAPO AREA 2[^]

Vista la determinazione n. 598 del 15/12/2020 ad oggetto: “Approvazione bandi di concorso per vari profili professionali”;

Visti:

- il vigente C.C.N.L. per il personale comparto Regione-Autonomie locali;
- il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;
- il Regolamento Comunale per l’organizzazione degli Uffici e dei Servizi – Norme per l’accesso al Pubblico Impiego approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 30/04/2002 e parzialmente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 5/07/2012,

RENDE NOTO

E’ indetto concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO di categoria giuridica C presso la 6[^] Area “Servizi alla Persona, Servizi Scolastici e Sportivi”

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal Regolamento per l’accesso al pubblico impiego a tempo indeterminato del Comune di Montagnana e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro così come previsto dal D.lgs. n. 198 del 11/04/2006 e dall’art. 57 del D.lgs n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni;

TRATTAMENTO ECONOMICO CCNL PER IL PERSONALE DIPENDENTE COMPARTO FUNZIONI LOCALI

Al posto suddetto sarà assegnato il seguente trattamento economico annuo di base a regime:

- Stipendio tabellare € 20.198,15 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;
- Quanto altro dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni normative o contrattuali

Il trattamento economico è assoggettato alle trattenute di legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) **Cittadinanza italiana** salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- 2) **Età non inferiore a 18 anni;**
- 3) **Il godimento dei diritti politici;**
- 4) **Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti** salvo i casi, stabiliti dalla legge, per alcune tipologie di reati che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo di reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso;
- 5) **Idoneità fisica al posto da ricoprire.** Il Comune di Montagnana ha la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione per l'accertamento di tale requisito presso una struttura sanitaria di fiducia indicata dall'Amministrazione. La non idoneità comporterà l'esclusione dalla graduatoria;
- 6) **Essere in possesso della patente per la guida di categoria B;**
- 7) Di essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale (maturità) che comunque consenta l'accesso all'Università.

I requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti dal candidato alla scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande.

L'accertamento sopravvenuto della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta in qualunque tempo l'esclusione dal concorso stesso o la decadenza dall'assunzione.

DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda di ammissione in carta semplice, dovrà essere compilata esclusivamente come da prospetto Allegato A), sottoscritta dal candidato, indirizzata al Comune di Montagnana (PD) – CAP 35044 – via Carrarese, 14 –**entro 30 giorni dalla pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale** secondo una delle seguenti modalità:

- **Consegnata a mano** all'ufficio protocollo del Comune nei seguenti orari: dal lun. al ven. dalle ore 9.30-12.30.
- **Inviata per via telematica all'indirizzo pec montagnana.pd@cert.ip-veneto.net.** In questo caso se il candidato non dispone di una propria firma digitale i documenti dovranno essere sottoscritti e scannerizzati. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili;
- **Spedita a mezzo Raccomandata A/R** entro il termine previsto ossia entro 30 giorni dalla pubblicazione del Bando nella Gazzetta Ufficiale. (in questo caso nella busta esterna dovrà essere indicata la seguente dicitura: "Bando di concorso per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo di cat. C)

Le domande qualora spedite con Raccomandata A/R, saranno accettate, ancorché spedite nel termine di cui sopra (la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante), qualora pervenute al suddetto indirizzo **entro il quinto giorno consecutivo decorrente dalla scadenza del termine per la presentazione delle stesse.** Nel caso di invio telematico, il termine ultimo di invio, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 12:30 del giorno di scadenza del bando.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione della comunicazione derivante da disguidi postali ovvero per fatto imputabile a terzi o in caso di forza maggiore o caso fortuito.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dal candidato.

Alla domanda deve essere allegata in originale l'attestazione dell'avvenuto versamento di Euro 5,00 per tassa di concorso da effettuarsi con bollettino postale intestato al Comune di Montagnana – Servizio di Tesoreria in C/C n. 11174356 oppure copia del bonifico bancario al seguente codice IBAN IT73E0306912117100000046425 indicando come causale del versamento **“CONCORSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DI CAT. C “**

Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Nella medesima domanda gli aspiranti, ai fini dell'ammissione, devono dichiarare, ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 28/12/2000, n. 445, e successive modifiche ed integrazioni, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. medesimo 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, quanto segue:

- il cognome ed il nome;
- il luogo e la data di nascita e la residenza;
- il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il godimento dei diritti politici;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- il possesso del titolo di studio richiesto e il punteggio ottenuto;
- di essere in possesso della patente per la guida di categoria B
- Idoneità fisico funzionale relativa alle mansioni inerenti la posizione lavorativa da ricoprire
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero in caso affermativo indicare quali;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere dichiarati decaduti 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. n. 3/1957;
- il recapito presso il quale dovranno essere fatte pervenire le comunicazioni relative alla selezione;
- di autorizzare l'Amministrazione all'utilizzo, dei dati personali ai soli fini nella selezione
- eventuali titoli di preferenza e/o precedenza.

I concorrenti devono allegare alla domanda il *curriculum vitae* datato e sottoscritto.

L'ufficio Personale provvederà con propria determinazione all'ammissione con riserva di tutti i candidati, con la sola previa esclusione di coloro che non hanno provveduto al pagamento della tassa di ammissione, nonché delle domande non pervenute nei termini stabiliti.

La data e la sede delle prove, compresa l'eventuale prova preselettiva, od eventuali comunicazioni in merito, verranno comunicate esclusivamente tramite il sito internet del Comune di Montagnana www.comune.montagnana.pd.it. Sarà pertanto cura dei candidati prenderne visione.

Precedenze e preferenze

Per l'attribuzione di eventuali titoli di precedenza e preferenza si farà riferimento su quanto disposto dall'art. 16 del sopramenzionato Regolamento Comunale per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi – Norme per l'accesso al pubblico impiego, approvato con delibera di G.C. n. 43 del 11/04/2002;

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono di seguito elencate.

A parità di punteggio i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei 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 ed invalidi per fatto 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 non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati 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 il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di punteggio e/o di preferenza la preferenza è determinata:

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

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di preferenza, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

PRESELEZIONE

L'Amministrazione, ai sensi dell'art.13 del vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi, qualora le domande siano superiori a 70 può decidere di procedere ad una preselezione che consisterà nella somministrazione di un test a risposta chiusa multipla sugli argomenti delle prove d'esame.

Alla preselezione risulteranno idonei i primi 30 candidati in ordine decrescente di punteggio conseguito nel test. Il numero degli ammessi alla prova scritta potrà essere aumentato solo in caso di candidati classificatisi *ex aequo*.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame saranno predisposte tenendo conto dell'esigenza di valutare, oltre che le conoscenze, le abilità e le attitudini del candidato a ricoprire la posizione lavorativa e avranno ad oggetto le seguenti materie per ambito di competenza:

DUE PROVE SCRITTE, di cui una a contenuto teorico-pratico, sulle seguenti materie:

- elementi di diritto costituzionale;
- diritto amministrativo;
- ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e norme collegate);
- organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;
- gestione economico-finanziaria del Comune;
- normativa sul pareggio di bilancio, sui controlli interni e sulla razionalizzazione della spesa;
- norme sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi (legge 241/1990 e norme collegate);
- normativa in materia di accesso civico e trasparenza (D. Lgs. 33/2013);
- normativa in materia di protezione dei dati personali;
- documentazione e certificazione amministrativa (DPR 445/2000);
- codice dell'amministrazione digitale: documento informatico, firma digitale, posta elettronica certificata (D. Lgs. 82/2005, DPR 68/2005);
- norme sulla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (con particolare riferimento a: legge 190/2012, D. Lgs. 39/2013, DPR 62/2013);
- disciplina legislativa e contrattuale applicabile al rapporto di lavoro dei dipendenti degli enti locali;
- responsabilità penali, civili, amministrative e disciplinari dei dipendenti pubblici;
- disciplina in materia di contratti e appalti della Pubblica Amministrazione;
- legislazione in materia di servizi per la prima infanzia e servizi scolastici comunali;
- le competenze dei comuni nel settore della Pubblica Istruzione;
- gestione dei servizi scolastici comunali (con particolare riferimento al servizio di refezione scolastica, trasporto scolastico, gestione asili nido comunali, contributi regionali, ecc...);
- organizzazione e gestione degli impianti sportivi, palestre comunali, piscine comunali;
- modalità di gestione dei rapporti con le scuole del territorio;
- Normativa scolastica nazionale e regionale;
- Normativa nazionale e regionale sullo Sport, sull'Associazionismo Sportivo Dilettantistico.

PROVA ORALE.

Colloquio concernente le materie e gli ambiti d'esame della prova scritta.

Durante il colloquio verrà inoltre approfondito il curriculum formativo-professionale del candidato, al fine di accertarne i principali aspetti legati all'esperienza lavorativa ed alla professionalità acquisita.

In sede di prova orale è previsto inoltre l'accertamento della conoscenza, delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese. Queste ultime si concluderanno con un giudizio di Idoneità.

Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia.

CRITERI DI VALUTAZIONE

- 1 - La Commissione nella sua prima seduta determinerà i criteri di valutazione delle prove.
2. Complessivamente la Commissione dispone di 90 punti dei quali 30 per la prova prima prova scritta, 30 per la seconda prova scritta e 30 per la prova orale. Conseguono l'ammissione alla prova orale quei candidati che hanno riportato nelle prove scritte una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 18/30.

3 - La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

REVOCA, PROROGA, SOSPENSIONE DEL CONCORSO

Il Comune di Montagnana si riserva sin d'ora la facoltà di disporre motivatamente la sospensione, la revoca o la proroga del presente concorso.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR 679/2016 "Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali" il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

Il conferimento di tali atti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

Responsabile del trattamento dei dati personali è il dott. Fabio Ramanzin – Capo Area 2^.

AVVERTENZE

L'Amministrazione del Comune di Montagnana non assume alcuna responsabilità in ordine a dispersione o ritardo di comunicazioni dei candidati dirette al Comune, dovute ad inesatta comunicazione del recapito da parte del candidato o alla mancata o ritardata comunicazione del cambiamento di indirizzo da parte di quest'ultimo, o, inoltre, per disguidi postali di qualsiasi tipo o, infine, per fatto imputabile a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Non assume inoltre alcuna responsabilità in merito alla mancata consultazione del sito internet del Comune della data delle prove o di qualsiasi altra comunicazione.

Si avvertono sin d'ora i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito che l'approvazione della graduatoria stessa non dà alcun diritto all'assunzione, in quanto l'assunzione verrà disposta in attuazione alle norme di programmazione del fabbisogno di personale e in assenza di norme statali ostative all'assunzione medesima.

GRADUATORIA

Conclusi i lavori la Commissione procede alla formazione della graduatoria finale in ordine decrescente.

La graduatoria così predisposta, unitamente ai verbali della commissione, viene rimessa al Responsabile del Servizio Personale il quale provvederà all'eventuale applicazione delle preferenze ed alla sua approvazione e pubblicazione **all'Albo Pretorio ON LINE del Comune**.

La graduatoria di concorso potrà essere utilizzata anche successivamente sia per assunzioni a tempo pieno sia a tempo parziale nonché per assunzioni a tempo determinato secondo le norme legislative e regolamentari vigenti al momento dell'utilizzo.

Non si darà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è, comunque, subordinata alle disposizioni sul personale vigenti per gli Enti Locali, nonché i posti conferibili al momento della nomina stessa.

L'amministrazione inviterà il concorrente utilmente collocato in graduatoria a presentare la documentazione di legge prevista per l'assunzione.

Qualora, a seguito di accertamenti, il candidato non risultasse in possesso anche di uno solo dei requisiti previsti, 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.

NORME FINALI E DI RINVIO

La partecipazione al concorso obbliga i candidati all'accettazione incondizionata e senza riserve delle disposizioni contenute nel presente bando e i suoi allegati nonché di quelle cui il bando stesso fa rinvio. Per quanto non previsto nel presente bando, si applicano le vigenti disposizioni di legge e di regolamento. Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.30.

Il testo del bando di concorso ed il relativo modello di domanda sono disponibili sul sito internet:
www.comune.montagnana.pd.it- Amministrazione trasparente- Bandi di concorso.

IL RESPONSABILE DELL' AREA 2^

Dott. Fabio Ramanzin

Documento Firmato Digitalmente
Ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82
(Codice dell'amministrazione digitale)

Allegato sub A)

All'Ufficio PERSONALE
del Comune di Montagnana
Via Carrarese, 14
35044 - MONTAGNANA PD

Oggetto: Domanda di partecipazione al concorso pubblico per esami, per la formazione della graduatoria per la copertura di n. 1 posto di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO a tempo pieno e indeterminato Cat. C** dell'ordinamento professionale CCNL Regioni-Autonomie Locali, da assegnare all'AREA 6^ "Servizi alla persona, Servizi sociali, Scolastici e Sportivi"

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
e residente a _____ in via _____ CAP _____
cell. _____ tel. _____ indirizzo mail e/o pec _____

CHIEDE

di partecipare al concorso pubblico di cui all'oggetto.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

che le mie generalità sono quelle sopra indicate.

- codice Fiscale _____
- possesso della cittadinanza italiana o _____ (altra equivalente);
- di godere dei diritti politici;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva _____
- il possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito con votazione _____;
- di essere in possesso della patente per la guida di categoria B;
- idoneità fisico funzionale relativa alle mansioni inerenti la posizione lavorativa da ricoprire.
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero in caso affermativo indicare quali _____
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere dichiarati decaduti 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. n. 3/1957;

- che il recapito presso il quale dovranno essere fatte pervenire le comunicazioni relative alla seguente selezione è il seguente:

- di autorizzazione l'utilizzo da parte dell'Amministrazione dei dati personali ai soli fini della selezione.
- di accettare incondizionatamente e senza riserve le disposizioni contenute nel presente bando e i suoi allegati nonché di quelle cui il bando stesso fa rinvio
- di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza e/o preferenza

Si allega ricevuta del versamento della tassa di ammissione, copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità e curriculum vitae debitamente sottoscritto.

Data _____

Firma
