

COMUNE DI BAONE

Provincia di Padova

Protocollo n. 3660

Baone, 24/06/2020

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA "C" - A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA ASSEGNARSI ALL'UFFICIO RAGIONERIA – TRIBUTI - COMMERCIO

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEI SERVIZI DEL PERSONALE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 14/01/2020 di approvazione del programma triennale di fabbisogno del personale 2020/2022;

In esecuzione alla Determinazione n. 92 del 24/06/2020;

RENDE NOTO

che il Comune di Baone intende procedere ad una selezione nei modi e nei termini di seguito meglio specificati, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 (uno) Istruttore Amministrativo - categoria "C" posizione economica "C1" - da assegnare **all'ufficio Ragioneria, Tributi e Commercio**.

In relazione ad esigenze organizzative dell'Ente, ai principi di flessibilità ed esigibilità delle mansioni professionalmente equivalenti, il vincitore ed altri eventuali assunti utilizzando la graduatoria di merito potranno essere assegnati ad altro Settore dell'Ente, fermo restando l'inquadramento nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo e nella categoria giuridica "C".

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. n. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001.

1. OGGETTO DEL BANDO

E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – categoria giuridica "C" - con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso l'Ufficio Ragioneria - Tributi - Commercio.

Al posto suddetto è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale "C1" in conformità a quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni e Autonomie Locali che prevede uno stipendio tabellare annuo di Euro **20.344,07** l'indennità di comparto, l'indennità di vacanza contrattuale, l'elemento perequativo, la tredicesima mensilità, l'assegno per nucleo familiare se ed in quanto spettante ed eventuali altri compensi previsti per legge o per contratto. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Sono ascritte al profilo professionale di Istruttore Amministrativo le attività caratterizzate da:

- attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un grado medio di complessità, con riferimento al settore di competenza.
- relazioni organizzative interne;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale;

2. NORMATIVA DEL CONCORSO

Il concorso è disciplinato, nell'ordine:

- dalle disposizioni previste dal presente bando di concorso;
- dalle norme del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 in quanto applicabili;

- dalle norme contenute nei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro - Comparto Funzioni Locali.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione e la partecipazione al concorso non è dovuta alcuna tassa.

Requisiti generali

Per partecipare al concorso gli aspiranti devono:

1. avere età non inferiore ai 18 anni e non superiore ai limiti massimi previsti per il pensionamento d'ufficio del dipendente comunale;
2. cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente, sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
3. per i cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia, avere una buona conoscenza e padronanza della lingua italiana parlata e scritta;
4. non avere riportato condanne né avere procedimenti penali per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
5. assenza di condanne penali rilevanti per il posto da ricoprire: sono tali le condanne che comportano la perdita dei diritti civili previsti dall'art. 2 della L. 1058 del 07/10/47;
6. godere dei diritti civili e politici e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza (cfr. art. 2, comma 5, del DPR 3/1957);
7. per i candidati italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985: aver ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento;
8. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi degli art. 2, comma 6, e 127 - 1° comma, lettera d) - del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 o licenziati per violazioni disciplinari;
9. possedere idoneità psicofisica, assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo professionale ricercato.

Si precisa che ai sensi dell'art. 1 della L.120/1991 la condizione di privo della vista comporta inidoneità specifica in considerazione delle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di cui trattasi, che prevedono, tra l'altro, l'inserimento al computer di dati contenuti in documenti cartacei.

L'Amministrazione dispone l'accertamento dell'idoneità psicofisica preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro, in base alla normativa vigente. A tale accertamento saranno sottoposti anche eventuali appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato.

Ulteriori accertamenti potranno essere effettuati anche successivamente e l'accertata mancanza dell'idoneità prescritta per la posizione lavorativa potrà comportare in qualunque momento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Requisiti specifici

Per l'ammissione al concorso, è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

1 - essere in possesso del seguente titolo di studio:

- **Diploma di Maturità / Scuola Secondaria di 2^a grado (comunemente detta "scuola superiore" o "scuola media superiore" di durata di 5 anni)**

Il titolo di studio sopra indicato deve essere conseguito in Istituti Statali o comunque legalmente riconosciuti dallo Stato.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura di cui all'art. 38, comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001

- 2 - possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla B, in corso di validità;
- 3 - conoscenza dei principali programmi informatici (sistemi operativi Windows, periferiche, internet, posta elettronica, programmi di videoscrittura, fogli elettronici);
- 4 – elementi di conoscenza della lingua inglese;

4. POSSESSO DEI REQUISITI

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 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.

5. DOMANDA DI AMMISSIONE E DOCUMENTAZIONE

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere compilata in carattere leggibile, utilizzando il modulo appositamente predisposto senza apportarvi modifiche e:

- a) dovrà recare in calce, **a pena di esclusione**, la firma autografa del concorrente;
- b) dovrà essere obbligatoriamente corredata, **a pena di esclusione**, da copia di un documento di identità, o documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art. 35 del DPR 445/2000, in corso di validità.

La domanda, in alternativa a quanto sopra indicato, potrà essere firmata digitalmente ed inoltrata tramite PEC con le modalità indicate al paragrafo numero 6 "PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA".

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente bando, deve essere indirizzata **al Comune di Baone – Piazza XXV Aprile n. 1 – 35030 Baone (PD)**.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
2. l'indirizzo completo di residenza e l'eventuale domicilio diverso dalla residenza per il recapito di eventuali comunicazioni;
3. indicazione del concorso al quale intende partecipare;
4. il recapito telefonico;
5. l'indirizzo PEC al quale devono essere trasmesse le eventuali informazioni relative al concorso e l'indirizzo di posta elettronica;
6. il possesso della cittadinanza di uno degli stati dell'Unione Europea o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97/2013;
7. il godimento dei diritti civili e politici e il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
8. per chi non ha la cittadinanza italiana, oltre a tutti i requisiti richiesti ai cittadini italiani, il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza e avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
9. le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso (dichiarazione da effettuare anche in assenza assoluta di condanne e procedimenti, da integrare eventualmente con gli estremi della intervenuta riabilitazione);
10. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego in una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico e di non essere stato licenziato da una pubblica amministrazione a seguito di violazioni disciplinari o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
11. di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;

12. il titolo di studio posseduto, la scuola ove il titolo è stato conseguito, la data di conseguimento ed il punteggio ottenuto;
13. gli eventuali titoli di preferenza all'assunzione, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 09 maggio 1994 n. 487. La mancata indicazione nella domanda comporta l'automatica inapplicabilità degli eventuali titoli di preferenza posseduti (vedi punto 16 del presente Bando);
14. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
15. di possedere idoneità psico-fisica all'impiego;
16. l'eventuale indicazione degli ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame in relazione all'handicap posseduto (per gli aspiranti diversamente abili, beneficiari delle disposizioni di cui alla L. 104/1992) e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. A tal fine, al momento della prova stessa, il candidato dovrà produrre idonea documentazione rilasciata dalla A.S.L. di appartenenza che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario;
17. di possedere la patente di guida di categoria non inferiore alla B in corso di validità.
18. di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo al Servizio Personale di questo Comune, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
19. di essere a conoscenza ed accettare che tutte le comunicazioni individuali relative alla procedura concorsuale saranno trasmesse con modalità telematica all'indirizzo mail o PEC dichiarato nella domanda di partecipazione;
20. di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico – economico dei dipendenti di questo Comune;
21. di essere consapevole che l'assunzione del concorrente vincitore avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni presso Enti Pubblici vigente al momento della assunzione stessa, nonché di aver preso visione del bando e delle norme ivi richiamate;
22. di accettare incondizionatamente tutte le condizioni fissate nel presente bando;

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

Ai fini della compilazione della domanda di ammissione al concorso e delle contestuali dichiarazioni, è predisposto il modello allegato.

Si precisa che l'istanza – dichiarazione di cui all'allegato riveste le seguenti valenze:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: data e luogo di nascita, residenza, godimento dei diritti politici, posizione agli effetti degli obblighi militari, titoli di studio e/o qualifica professionale, posizione penale;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: assenza di destituzione – dispensa – decadenza da impieghi presso pubbliche amministrazioni; titoli di preferenza o di precedenza.

L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio, anche a campione, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76.

6. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, **entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di concorso nella "Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4ª Serie Speciale – Concorsi"**.

Tale termine, ai sensi dell'art. 155 del Codice di procedura civile, ove cadente in un giorno festivo, si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici del Comune di Baone a causa di sciopero, lo stesso s'intende espressamente prorogato al primo giorno lavorativo di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti.

E' ammissibile la domanda spedita tramite il servizio postale con raccomandata entro i termini di scadenza fissati dal bando purché pervenga all'ufficio protocollo dell'Ente entro e non oltre 7 giorni dalla data di scadenza. Le domande che dovessero pervenire oltre tale termine saranno giudicate non ammissibili.

La firma della domanda **non deve essere autenticata**,

La domanda di partecipazione al concorso ha efficacia di autocertificazione e di autodichiarazione dei fatti e stati in essa dichiarati e dispensa il concorrente dal presentare il titolo di studio e quant'altro specificato nella domanda stessa, in conformità agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

L'autenticità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 è garantita:

- mediante sottoscrizione dell'istanza di fronte al dipendente addetto a ricevere la documentazione presso questo Ente.
oppure
- mediante trasmissione in allegato alla domanda della fotocopia di un documento di identità, o documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art. 35 del DPR 445/2000, in corso di validità.

La presentazione della **domanda**, con **allegato il curriculum vitae**, può avvenire in uno dei seguenti modi:

- 1) **consegna diretta** all'Ufficio Protocollo, sito presso il Municipio di Baone, in Piazza XXV Aprile n. 1, durante l'orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30;
- 2) inoltro a mezzo del servizio postale con **lettera raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata a: **Comune di Baone – Piazza XXV Aprile n. 1 – 35030 BAONE (PD)** . Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO". In questo caso la data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- 3) **trasmissione mediante posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo: baone.pd@cert.ip-veneto.net, avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta (allegati) in formato PDF. La validità dell'invio telematico è subordinato all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale intestata al candidato, identificativa dell'autore della domanda di partecipazione. Non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC del Comune di Baone.
- 4) a mezzo posta elettronica all'indirizzo info@comune.baone.pd.it (per che non fosse in possesso di una casella di posta elettronica certificata personale).

Non saranno considerate valide le domande presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

7. EVENTUALE REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda:

- del cognome e nome;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa (prestare attenzione a quanto prescritto al precedente paragrafo 6).

8. EVENTUALE PRESELEZIONE

Nel caso in cui dovessero pervenire più di 30 domande di partecipazione al concorso, ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, si potrà procedere ad una prova preselettiva, consistente in un test con domande a risposte multiple predeterminate o con risposta breve su argomenti inerenti il posto messo a concorso e attinenti al programma d'esame per la prova scritta specificato al successivo paragrafo.

Qualora dovesse aver luogo la prova preselettiva saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati risultati idonei alla prova medesima nel numero massimo dei primi **venti classificati** in ordine decrescente di merito, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del ventesimo candidato in graduatoria.

La prova di preselezione servirà unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prima prova scritta del concorso, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso e non concorre pertanto alla formazione della graduatoria finale di merito.

I candidati si dovranno presentare alla preselezione nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di documento di identità o documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art. 35 del DPR 445/2000, in corso di validità.

La mancata presentazione alla prova di preselezione, comporterà l'esclusione dal concorso.

La comunicazione circa lo svolgimento o meno della prova preselettiva nonché il diario completo e le sedi della prova selettiva stessa, e l'elenco dei candidati ammessi alla prima prova scritta, verranno pubblicati esclusivamente sul sito web del Comune di Baone www.comune.baone.pd.it, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". Non saranno effettuate comunicazioni individuali.

Ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della L. 05/02/1992 n. 104, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova pre-selettiva. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità, inviata entro il termine di scadenza del presente bando.

9. PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Tutte le normative sotto indicate si intendono riferite al testo vigente al momento dell'espletamento delle prove.

Il programma d'esame **per la prova scritta** verterà sui seguenti argomenti:

1. Diritto amministrativo, con particolare riferimento alla funzioni e compiti dell'Ente Locale.
2. Normativa relativa alla contabilità armonizzata (D. Lgs. 118/2011 e s.m.i. e principi contabili);
3. Contabilità finanziaria economica e patrimoniale degli Enti Locali;
4. Normativa in materia fiscale – iva, irpef, irap negli enti locali);
5. Disciplina dei tributi comunali: IUC (IMU-TASI-TARI) ICI - TARRES;
6. Disciplina del contenzioso tributario;
7. Disciplina del settore commercio – Decreto Legislativo 31.3.1998 n. 114
8. Legislazione nazionale e regionale di carattere generale inerente la materia dello sportello sportello unico delle attività produttive.

Il programma d'esame **per la prova orale** verterà su:

- a) Tutti gli argomenti della prova scritta;
- b) Accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- c) Accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (sistemi operativi Windows, periferiche, internet, posta elettronica, programmi di videoscrittura, fogli elettronici).

Numero e caratteristiche delle prove d'esame.

Gli esami prevedono le seguenti prove:

- **una prova scritta** nella quale il candidato esprime cognizioni dottrinali, valutazioni, ecc. attraverso redazione di un tema o in domande a risposta sintetica;
- **una prova orale** che consisterà in un colloquio individuale sulle materie indicate nel programma d'esame.

Nel corso del colloquio sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza e le capacità di utilizzo dei più diffusi strumenti software (sistemi operativi Windows, periferiche, internet, posta elettronica, videoscrittura, fogli elettronici).

Del giudizio sulla conoscenza della lingua straniera e delle applicazioni informatiche, si terrà conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.

10. DIARIO DELLE PROVE

Il calendario delle prove d'esame e il luogo di svolgimento saranno comunicati ai candidati, mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Baone www.comune.baone.pd.it, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". Non saranno effettuate comunicazioni individuali.

Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati e ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

Qualsiasi comunicazione individuale che dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica o PEC all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione. Durante le prove d'esame non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere, né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici che potranno essere ritirati dalla Commissione Esaminatrice per il tempo dell'esecuzione delle prove. I candidati dovranno realizzare la prova esclusivamente con il materiale fornito dalla Commissione (fogli, penna, etc.) o comunque consentito dalla stessa. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso così come nel caso in cui i candidati siano trovati in possesso, durante la prova scritta, di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti direttamente o indirettamente le materie della prova.

I candidati ammessi alla prova scritta e orale, senza nessun altro preavviso o invito, dovranno presentarsi a sostenere le prove nei giorni, nell'ora e nelle sedi stabilite, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione alle prove equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Le prove d'esame, nonché l'eventuale preselezione, vengono espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5/2/1992 n.104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati. Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli ausili necessari, nelle forme stabilite dal presente bando, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.

11. VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

L'Apposita Commissione esaminatrice, nominata con le modalità stabilite, provvederà ad espletare le prove del concorso.

La Commissione Esaminatrice dispone dei seguenti punteggi:

- **punti 30 per la prova scritta;**
- **punti 30 per la prova orale.**

Ogni prova di esame si intende superata solo se verrà valutata dalla Commissione con un punteggio di almeno 21/30 e pertanto:

- a) Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30;
- b) l'idoneità e l'inserimento nella graduatoria finale del concorso saranno riconosciuti ai candidati che in ogni prova avranno ottenuto un punteggio di almeno 21/30.

Al termine delle procedure di correzione ed attribuzione del punteggio della prova scritta, in apposita seduta pubblica, previo avviso pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso con almeno 2 giorni feriali di anticipo, indicante la data, l'orario ed il luogo, verrà effettuato il riconoscimento degli elaborati mediante apertura della busta contenente il nominativo del candidato.

Tutte le attività svolte dalla commissione saranno riportate in appositi verbali.

L'esito della valutazione delle prove d'esame è reso noto mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Baone www.comune.baone.pd.it nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". Non saranno effettuate comunicazioni individuali.

12. GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

La Commissione Esaminatrice formerà una graduatoria di merito degli idonei.

Il punteggio finale è determinato: dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta e del punteggio conseguito nella prova orale.

Il responsabile del Servizio del Personale del Comune di Baone, dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione Esaminatrice, con propria determinazione approva i verbali e la relativa graduatoria finale di merito.

L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto dei vincoli normativi e finanziari previsti dalle norme vigenti alla relativa data.

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.

Il vincitore del concorso dovrà rendersi disponibile alla stipulazione del contratto individuale di lavoro entro il termine stabilito con la comunicazione di assunzione.

Prima di dar luogo alla stipula del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dal vincitore nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta al candidato l'esibizione della relativa documentazione.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale il vincitore dovrà presentare la seguente documentazione, entro trenta giorni dalla richiesta:

- dichiarazione, ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, a mezzo della quale attesti di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previsti dall'articolo 53 del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165 (in caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione);
- autocertificazione relativa ad eventuali variazioni delle dichiarazioni presentate contestualmente alla domanda di ammissione di partecipazione al concorso;
- solo per i candidati in possesso di titolo di studio straniero: equivalenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

Il suddetto termine potrà, eventualmente, essere prorogato di ulteriori trenta giorni in presenza di gravi e comprovati motivi.

Scaduto il termine come sopra individuato, in caso di mancata o incompleta presentazione della documentazione richiesta l'Amministrazione comunicherà che non si procederà alla stipulazione del contratto ed individuerà, nel rispetto della graduatoria di merito, il nuovo assumendo.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Prima di procedere all'assunzione, l'Amministrazione sottoporrà 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.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

13. VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

Oltre al vincitore, ulteriori assunzioni scorrendo la graduatoria di merito potranno essere effettuate per posti da assegnare agli uffici amministrativi del comune di Baone, fermo restando l'inquadramento nel profilo professionale di istruttore amministrativo e nella categoria giuridica C.

La graduatoria rimane efficace nei termini stabiliti dalle normative applicabili in materia e può essere utilizzata dal Comune di Baone per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato, sia ad orario pieno che ad orario parziale, così come potrà essere utilizzata anche da altre Amministrazioni che ne facciano richiesta, previo assenso del Comune di Baone e nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle relative disposizioni legislative e contrattuali nel tempo vigenti.

In caso di utilizzo da parte di altre Amministrazioni per assunzioni a tempo indeterminato, l'accettazione da parte del candidato in posizione di idoneo della proposta di assunzione si considera a tutti gli effetti scorrimento della graduatoria; al contrario la rinuncia alla proposta di assunzione da parte di altre Amministrazioni non pregiudica la posizione del candidato in graduatoria per assunzioni da parte del Comune di Baone, e di conseguenza, da parte di altre Amministrazioni, diverse dalla prima richiedente.

Nel caso in cui un candidato non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato, conserva la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni.

14. PERIODO DI PROVA E PERMANENZA IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE

Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. L'assunzione del lavoratore è subordinata all'esito positivo del periodo di prova; decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, l'assunto si intende confermato in servizio.

Il personale assunto è tenuto a permanere presso il Comune per un periodo non inferiore a cinque anni (art. 35, comma 5bis d. Lgs. 165/2001)

15. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato. In tal caso è data comunicazione ai soggetti che abbiano presentato domanda.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, previo motivato provvedimento, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore del concorso, tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto a concorso, ovvero qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

I candidati che ricevano un provvedimento di ammissione al concorso con riserva, devono regolarizzare la documentazione presentata entro il termine perentorio indicato nel provvedimento stesso, a pena di esclusione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi o caso fortuito o forza maggiore.

I candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

La richiesta di necessità di ausilio o di tempo aggiuntivo può essere inoltrata anche successivamente alla presentazione della domanda di ammissione ma prima delle prove d'esame purché tramite le modalità di presentazione della domanda di cui al par. 6 e comunque almeno 7 giorni prima della prova d'esame, in tempo utile al fine di permettere alla Commissione Esaminatrice di valutare il caso e disporre la soluzione opportuna.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni contemplate nel Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune di Baone.

Il responsabile del procedimento è l'Istruttore Amministrativo dell'Ufficio Unico del Personale (servizio in convenzione) Sig.ra Berto Marta.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Unico del Personale – Servizio in convenzione - telefono 0429-617540, e-mail personale@comune.este.pd.it

Consultare il sito web del Comune di Baone www.comune.baone.pd.it, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" per estrarre copia del presente bando di concorso e della domanda di partecipazione e per informazioni sulle successive fasi del concorso.

16. PREFERENZE (articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 09 maggio 1994 n. 487)

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 merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor 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 e degli 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, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che, in qualità di dipendenti interni aventi diritto alla riserva di posti, hanno conseguito la valutazione positiva negli ultimi tre anni antecedenti quello di indizione del concorso;
- 18) coloro che abbiano prestato senza demerito servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 19) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 20) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 21) i 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;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

I concorrenti ammessi alla prova orale dovranno far pervenire i suddetti titoli di preferenza, in carta semplice, all'Ufficio Unico del Personale – con sede nel comune di Este, entro cinque giorni precedenti quello stabilito per l'espletamento della prova orale, pena la loro mancata valutazione.

17. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs 196/2003 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Comune di Baone per le finalità di gestione del concorso oggetto

del presente avviso e sono eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento del concorso per finalità inerenti alla gestione del personale comunale. Le informazioni acquisite possono essere comunicate anche ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dallo stesso. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso di cui al presente bando, autorizza implicitamente e, comunque, ipso iure, il trattamento dei propri dati.

Tutte le informazioni pervenute in risposta al presente bando di concorso sono oggetto di trattamento, manuale e/o informatizzato, al fine di gestire la presente procedura concorsuale, quanto ad essa inerente e conseguente e, comunque, per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato).

L'interessato gode dei diritti previsti dalle norme sopra citate, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti secondo modalità non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Baone titolare del trattamento.

Il Funzionario
Responsabile dell'Ufficio Unico
per la gestione dei Servizi del Personale
f.to Mario Tobaldo