



**COMUNE DI CALDOGNO**

Prot. n. 20581/2019 del 20.12.2019

**SCADENZA 20.01.2020**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO CONGIUNTO  
TRA I COMUNI DI CALDOGNO, GRISIGNANO DI ZOCCO E SOVIZZO PER SOLI ESAMI,  
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO/PART-TIME ED INDETERMINATO  
DI N. 7 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI CONTABILI (CAT. C1),  
DI CUI 3 RISERVATI ALLE FORZE ARMATE  
PRESSO I COMUNI DI CALDOGNO, GRISIGNANO DI ZOCCO E SOVIZZO**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 29/12/2018 ad oggetto: "Piano dei fabbisogni del personale 2019 – 2021" e n.135 del 27/11/2019 avente ad oggetto "Aggiornamento del Piano dei fabbisogni del personale 2019-2021";

VISTA la propria determinazione n.1076 del 20.12.2019 di approvazione del presente Bando di concorso;

VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di lavoro del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali;

VISTO il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

Vista la L. 10 aprile 1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/01 e successive modifiche;

Visto l'accordo tra i Comuni di Caldogno, Isola Vicentina, Gambugliano, Sovizzo, Grisignano di Zocco, Pozzoleone e l'Unione dei Comuni di Caldogno, Costabissara e Isola Vicentina per l'utilizzo congiunto delle graduatorie degli idonei relative ai concorsi indetti dagli Enti, accordo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 26.06.2019;

**RENDE NOTO**

che, in esecuzione dei sopracitati provvedimenti, è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 7 "Istruttori Amministrativi Contabili"- cat. C1 a tempo indeterminato, di cui n.

4 a tempo pieno e n. 3 part-time; 3 posti sono riservati alle Forze armate come di seguito specificato e precisamente:

- N. 1 posto presso il Comune di Caldogno, interamente riservato ai volontari delle FF.AA. ai sensi dell'art. 1014 comma 1 lett. a) e comma 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010 e precisamente:
  - n.1 posto a tempo pieno, da destinare alla Struttura Ragioneria
- N. 3 posti presso il Comune di Grisignano di Zocco, di cui 1 riservato ai volontari delle FF.AA. ai sensi dell'art. 1014 comma 1 lett. a) e comma 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010, e precisamente:
  - n.1 posto a tempo pieno da destinare alla Struttura Contabile;
  - n.2 posti a tempo pieno da destinare alla Struttura Servizi Demografici”;
- N. 3 posti presso il Comune di Sovizzo di cui 1 riservato ai volontari delle FF.AA. ai sensi dell'art. 1014 comma 1 lett. a) e comma 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010 e precisamente
  - n.1 posto part.time 50% da destinare all'Area 1 Segreteria – Settore Affari Generali – Organi istituzionali e partecipazione - Scuole.
  - n.1 posto part.time 50% da destinare all'Area 2 Finanze- Settore Finanze e contabilità.
  - n.1 posto part.time 50% da destinare all'Area 3 Demografica – Settore Anagrafe – Stato civile- Leva-Elettorale-Servizi cimiteriali.

I posti oggetto di riserva vengono assegnati con le seguenti modalità:

- a) per il Comune di Caldogno l'unico posto bandito è interamente riservato;
- b) per il Comune di Grisignano la riserva opererà dalla seconda assunzione presso detto Ente;
- c) per il Comune di Sovizzo la riserva opererà dalla terza assunzione presso detto Ente.

I candidati secondo l'ordine della graduatoria saranno invitati dall'Ente che ha indetto ed espletato il concorso a scegliere il Comune presso cui prendere servizio, fino alla concorrenza dei posti banditi, ivi compresi i candidati riservatari. I posti eventualmente non utilizzati per la riserva sono attribuiti ai non riservatari.

## **ART. 1 - INDIVIDUAZIONE DEL POSTO**

Il posto comporta la categoria C ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la revisione del sistema di classificazione del personale. Al posto è attribuito, alla data attuale, il seguente trattamento economico su base annua:

- stipendio tabellare di € 20.344,07 (ripartito in 12 mensilità);
- tredicesima mensilità;
- eventuale assegno per nucleo familiare;
- indennità di comparto per la categoria C pari ad € 45,80 per 12 mensilità;
- ulteriori indennità se previste.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge.

## **ART. 2 - NORMATIVA DEL CONCORSO**

Il concorso è disciplinato, nell'ordine:

- dalle disposizioni previste dal presente bando;
- dal vigente "Regolamento per la selezione del personale", se ed in quanto applicabile;
- dalle norme del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 in quanto applicabili e successive modifiche ed integrazioni;
- dalle norme contenute nei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

### **ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

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

- 1) cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato dell'Unione Europea conformemente a quanto previsto dal D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- 2) aver compiuto l'età di diciotto anni;
- 3) assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- 4) essere in regola con gli obblighi di leva o le disposizioni di legge sul reclutamento;
- 5) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere;
- 6) non essere esclusi dall'elettorato attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 - 1° comma lett. d), del T.U. 10.1.57, n. 3 o licenziati per violazioni disciplinari;
- 7) conoscenza della lingua inglese;
- 8) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 9) *requisiti specifici*: diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale (maturità).

Per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea è richiesto il possesso del titolo di studio equipollente a quello italiano. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente avviso dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
- essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174).

I concorrenti che dichiarano nella domanda di ricoprire posti di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni, sono esonerati dalle dichiarazioni e documentazioni dei requisiti generali di cui ai punti 1), 2), 3), 4) e 6).

In caso di assunzione si procederà d'ufficio all'accertamento dei requisiti dichiarati. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

### **ART. 4 - POSSESSO DEI REQUISITI**

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

### **ART. 5 - PARI OPPORTUNITA'**

Il presente bando di concorso garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dalla legge 125/1991 e dall'art. 7 del D.Lgs. 165/2001.

## **ART. 6 - DOMANDA DI AMMISSIONE – DOCUMENTAZIONE – TASSA DI CONCORSO**

La domanda di ammissione al concorso (dattiloscritta o scritta in stampatello leggibile), redatta su carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando, che può venire direttamente utilizzato, deve essere indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Caldogno. La domanda deve essere sottoscritta dal concorrente. Ai sensi dell'art. 39 del Decreto 28/12/2000, n. 445, la firma del candidato in calce alla domanda non è soggetta ad autentica.

### **Alla domanda i concorrenti devono allegare:**

- a) fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità;
- b) attestazione comprovante l'avvenuto versamento della somma di euro 10,00 con la seguente modalità: mediante bonifico sul seguente IBAN intestato a: Comune di Caldogno – Servizio Tesoreria presso Intesa San Paolo spa in essere presso la filiale di Padova – via Garibaldi, 22/26 - IBAN: IT79H0306912117100000046048. Nella causale del versamento dovranno obbligatoriamente essere indicati: il Cognome e Nome del/della candidato/a e la dicitura: Tassa selezione pubblica "Istruttore Amministrativo Contabile". La tassa in questione non è rimborsabile in alcun caso.

## **ART. 7 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono far pervenire la propria domanda all'Ufficio Protocollo **entro e non oltre le ore 12.00 del 20.01.2020**.

La presentazione può avvenire:

- con consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Caldogno, con sede a Caldogno via Dante Alighieri n. 97, durante il normale orario di apertura al pubblico;
- trasmessa tramite Posta Elettronica Certificata, al seguente indirizzo PEC del Comune:  
[caldogno.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:caldogno.vi@cert.ip-veneto.net), purché l'invio avvenga utilizzando esclusivamente un indirizzo di posta certificata intestata al candidato medesimo; diversamente, la domanda deve essere firmata digitalmente ai sensi del D.Lgs.n.82/2005. L'invio tramite PEC assolve contemporaneamente alla necessità di sicurezza della trasmissione, certezza della data e ora di ricezione e garanzia di integrità del contenuto inviato.

Per la consegna a mano del plico gli orari dell'Ufficio Protocollo sono i seguenti:

- da lunedì a venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.45
- lunedì dalle ore 14.30 alle ore 18.00
- mercoledì dalle ore 17.00 alle ore 18.00
- sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Nella domanda di ammissione i candidati dovranno attestare, mediante dichiarazione resa sotto la loro personale responsabilità, i seguenti elementi:

- a) nome, cognome, sesso;
- b) luogo e data di nascita;
- c) residenza;
- d) numero telefonico e recapito presso il quale intendono ricevere le comunicazioni inerenti il concorso;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime, per i cittadini appartenenti all'Unione Europea tale dichiarazione deve essere resa in relazione al Paese nel quale hanno la cittadinanza;
- f) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea conformemente a quanto previsto dal D.P.C.M. n. 174/1994;
- g) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso: la dichiarazione negativa è necessaria anche in casi di inesistenza di condanne e/o procedimenti penali in corso;
- h) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- i) di non essere stati dichiarati decaduti da impiego statale o licenziati per violazioni disciplinari;

- j) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
- k) l'idoneità fisica all'impiego;
- l) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio richiesto per gli esami ed i tempi aggiuntivi necessari ai sensi della Legge n. 104/1992 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate);
- m) il titolo di studio posseduto, l'Istituto presso il quale il titolo è stato conseguito e l'anno. L'eventuale dichiarazione di equipollenza della competente Autorità.
- n) Se non cittadini italiani, di avere perfetta conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata.
- o) L'eventuale possesso di titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1998, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, con l'esatta indicazione del titolo attestante il diritto.  
A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata: a) dal numero di figli a carico, indipendentemente che il candidato sia coniugato o meno; b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche; c) dalla minore età.

La domanda di partecipazione al concorso ha efficacia di autocertificazione dei fatti e stati in essa dichiarati ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione potrà procedere, ai sensi dell'art. 71 del suddetto D.P.R., ad idonei controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato con la domanda di concorso.

## **ART. 8 - 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.

## **ART. 9 – AMMISSIONE - ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

L'ammissione alla selezione sarà disposta dalla Commissione Esaminatrice.

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

- del cognome e nome, della residenza o del domicilio del concorrente, qualora tali dati non siano desumibili con sicurezza dalla documentazione prodotta;
- dell'indicazione del concorso al quale s'intende partecipare, qualora tale intenzione non si possa desumere dalla documentazione prodotta;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa.

L'esclusione dal concorso, decisa sempre dalla Commissione Esaminatrice è disposta inoltre per:

- mancato possesso dei requisiti richiesti dal bando;

**Le eventuali esclusioni verranno comunicate a mezzo pubblicazione nella home-page del Sito Internet del Comune di Caldogno, all'Albo pretorio del Comune di Caldogno e nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".**

## **ART. 10 – PRESELEZIONE**

Il Comune di Caldogno procederà ad una preselezione qualora le domande siano superiori a 50. La preselezione consisterà in appositi test a risposta multipla sulle materie oggetto del concorso.

Alla preselezione, che non è prova d'esame, potranno partecipare tutti coloro che non sono stati esclusi ai sensi del precedente art. 9.

La preselezione, salvo contrario avviso pubblicato sul sito internet del Comune, come più avanti specificato, si svolgerà nel luogo e data di seguito indicati.

La prova preselettiva consiste nella soluzione in un tempo predeterminato di una serie di quesiti a risposta multipla, da risolvere in un tempo massimo, attinenti alle materie oggetto delle prove scritte ed orali del concorso.

La valutazione della prova preselettiva è effettuata attribuendo i seguenti punteggi:

- 1 punto per ogni risposta esatta;
- 0 punti per ogni risposta errata o multipla o per ogni mancata risposta.

La prova potrà svolgersi anche in più sessioni e/o località qualora il numero dei candidati non renda possibile lo svolgimento contestuale della prova per tutti.

I candidati che non abbiano ricevuto comunicazione dell'esclusione dal concorso devono intendersi ammessi con riserva e sono tenuti a presentarsi, per sostenere la prova preselettiva, presso la sede nel giorno ed ora indicati.

L'assenza per qualsiasi motivo dalla prova preselettiva comporta l'automatica esclusione dei candidati dal concorso.

**I candidati devono presentarsi alla prova preselettiva muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità** tra quelli previsti dall'art. 35 del d.P.R. n. 445/2000 nonché della domanda stampata per la partecipazione al presente concorso.

Durante la prova preselettiva i candidati non possono avvalersi di codici, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e di telefoni cellulari e altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro.

La correzione degli elaborati potrà essere effettuata anche mediante procedimenti automatizzati.

Sono ammessi a sostenere le prove scritte del concorso i candidati che, dopo la prova preselettiva, risultino collocati entro i primi 30 (trenta) posti. Sono comunque ammessi i candidati che abbiano conseguito un punteggio uguale al più basso risultato utile ai fini dell'ammissione alle prove scritte.

La valutazione della prova preselettiva non concorre alla formazione del voto complessivo.

I nominativi degli ammessi alle prove scritte, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sono pubblicati sul sito internet del Comune di Caldogno: [www.comune.caldogno.vi.it](http://www.comune.caldogno.vi.it) - sezione Amministrazione Trasparente denominata "bandi di concorso".

Non verrà pubblicata alcuna banca dati di quesiti che saranno utilizzati per elaborare i questionari per la prova preselettiva.

**NB: Non svolgeranno la preselezione i candidati di cui all'art. 20, comma 2 bis, della legge 104/92 (persona disabile affetta da invalidità uguale o superiore all'80%) che dovranno indicare nella domanda l'invalidità posseduta ed allegare apposita documentazione comprovante. In assenza di tale documentazione i candidati saranno tenuti a svolgere la prova preselettiva.**

## **ART. 11 - COMMISSIONE DI CONCORSO**

Apposita Commissione esaminatrice costituita ai sensi di quanto previsto dall'art. 15 del vigente regolamento comunale "sulla selezione del personale" provvederà ad espletare la preselezione e il concorso.

## **ART. 12 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME**

Costituisce materia d'esame il seguente programma:

1. Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, con particolare riferimento al sistema di contabilità armonizzata degli Enti Locali;
2. Principi contabili di cui al D.Lgs. n. 118/2011;
3. Elementi di diritto amministrativo;
4. Nozioni sul procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo, sul diritto di accesso (L. 241/1990 e ss.mm.) e sull'accesso civico generalizzato (d.lgs.33/2013 e ss.mm.);
5. Nozioni sull'ordinamento delle autonomie locali (d.lgs.267/2000 e ss.mm)
6. Elementi di disciplina sul pubblico impiego, ivi comprese quelle a carattere contrattuale riferite al personale dipendente degli Enti Locali;

7. Elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
8. Principi normativi in materia di trasparenza, anticorruzione e tutela della riservatezza dei dati;
9. Conoscenza base della lingua inglese;
10. Conoscenza base delle applicazioni informatiche più diffuse (es. pacchetto Microsoft Office).

L'esame consiste in:

- prima prova scritta;
- seconda prova scritta;

Le due prove scritte, sulle materie previste dal programma, a scelta della commissione possono consistere in un tema, più domande aperte, domande a risposta multipla o analisi e soluzione di casi.

- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

E' stabilito in punti 30 (dieci per ogni commissario) il punteggio a disposizione della Commissione per ogni prova concorsuale. La votazione minima stabilita per l'ammissione alla prova orale è fissata in 21/30 (ventuno trentesimi) in ciascuna prova scritta.

A tal fine la Commissione procederà alla correzione della seconda prova scritta solo per coloro che avranno superato la prima prova scritta.

A tal fine, al termine della 2<sup>a</sup> prova scritta, la Commissione, alla presenza di almeno 3 candidati, procederà con l'accoppiamento delle buste contenenti la 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> prova scritta (che saranno inserite in un plico più grande), eliminando l'identificazione per renderle anonime.

La prova orale si considera superata, e conseguentemente il concorrente ritenuto idoneo, nel caso in cui questi abbia ottenuto una votazione non inferiore a 21/30 (ventuno trentesimi).

La prova orale sarà integrata da:

- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche (internet, posta elettronica, videoscrittura, fogli elettronici...);
- accertamento della conoscenza della lingua inglese.

L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese darà luogo solo a giudizio di idoneità/non idoneità.

L'esito delle prove scritte sarà reso noto dalla Commissione esaminatrice prima della data di svolgimento della prova orale, mediante apposita graduatoria in ordine alfabetico da pubblicare all'Albo Pretorio on line del Comune di Caldogno, nella home-page del sito web [www.comune.caldogno.vi.it](http://www.comune.caldogno.vi.it) e nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".

Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal vigente Regolamento per la selezione del personale.

### **ART. 13 – CRITERI DI VALUTAZIONE**

La Commissione dispone, complessivamente, del seguente punteggio:

- 30 punti per la valutazione della prima prova di esame, scritta;
- 30 punti per la valutazione della seconda prova di esame, scritta;
- 30 punti per la valutazione della terza prova di esame, orale

### **ART. 14 - DIARIO DELLE PROVE**

**La preselezione (nel caso i partecipanti siano superiori a 50) e le prove di esame, si svolgeranno nelle seguenti sedi, secondo i giorni e orari qui di seguito indicati:**

<b>Tipologia prova</b>	<b>Data e ora</b>	<b>Sede</b>
------------------------	-------------------	-------------

<b>Preselezione</b>	<b>29.01.2020 ore 17.00</b>	<b>Presso la Scuola Elementare di Caldogno in via G.Zanella n.6 – ingresso da Vicolo S.Michele n.3</b>
<b>I prova scritta</b>	<b>04.02.2020 ore 12.00</b>	<b>Presso la Sala Conferenze degli annessi di Villa Caldogno – Via Zanella - Caldogno</b>
<b>II prova scritta</b>	<b>04.02.2020 ore 14.00</b>	<b>Presso la Sala Conferenze degli annessi di Villa Caldogno – Via Zanella - Caldogno</b>
<b>Prova orale</b>	<b>13.02.2020 ore 08.00</b>	<b>Presso la Sala del Consiglio Comunale del Comune di Caldogno in Via Dante Alighieri 97</b>

**IL GIORNO 24.01.2020 SARANNO PUBBLICATE EVENTUALI MODIFICHE DEL CALENDARIO DELLE PROVE SOPRA INDICATO, SIA PER LA PRESELEZIONE CHE PER LE PROVE SCRITTE E PROVA ORALE. IN ASSENZA DI PUBBLICAZIONI RELATIVE A MODIFICHE, I CANDIDATI SARANNO TENUTI A PRESENTARSI NEI GIORNI ED ORARI SOPRA INDICATI, SIA PER LA PRESELEZIONE CHE PER LE PROVE SCRITTE E LA PROVA ORALE.**

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato per quanto qui sopra indicato, per cui è **onere del candidato verificare costantemente le comunicazioni sul sito del Comune.**

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 di esecuzione delle prove.

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 devono presentarsi alla eventuale prova preselettiva e a tutte le prove d'esame muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presentano nei giorni e all'orario stabiliti per le prove (preselezione, prove scritte e prova orale) saranno considerati rinunciatari al concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Solo per la prova orale, saranno ammessi i candidati fino al termine della stessa, entro l'orario di chiusura della prova.

Le prove non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge n. 101/89, nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

**L'elenco dei partecipanti alla prova orale sarà pubblicato sul sito del Comune di Caldogno. L'ordine di entrata dei candidati sarà determinato secondo un sorteggio che verrà effettuato durante la prova scritta.**

#### **ART. 15 – RISERVA DI N. 3 POSTI A VOLONTARI DELLE FF.AA.**

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, come sopra specificato, n. 3 posti in concorso sono riservati prioritariamente a volontari delle FF.AA. di cui alle norme richiamate.



Per beneficiare della riserva il candidato deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario ai sensi della richiamata normativa, che andrà comprovata al momento dell'eventuale assunzione.

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, esclusivamente per il numero di posti messi a concorso e non per eventuali successivi scorrimenti di graduatoria.

I posti eventualmente non utilizzati per la riserva sono attribuiti ai non riservatari.

#### **Art. 16 - PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI**

I concorrenti che hanno superato la prova orale e che intendono far valere i titoli di preferenza e precedenza, a parità di valutazione, indicati al quarto e quinto comma dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 di seguito allegato, debbono presentare entro il termine perentorio di 10 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i titoli succitati già indicati nella domanda. Non si terrà conto dei titoli che – pur documentati nei termini perentori suddetti – non siano stati dichiarati nella domanda.

#### **ART. 17 - GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI**

La Commissione Giudicatrice formerà una graduatoria di merito degli idonei in novantesimi, risultando dalla somma dei punteggi riportati nelle prove d'esame. Il Segretario Generale del Comune di Caldogno dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali ricevuti dalla commissione esaminatrice, procede alla formazione dell'elenco dei concorrenti ai quali spetta l'attribuzione dei posti che risultano disponibili e all'approvazione della relativa graduatoria. La graduatoria definitiva sarà resa pubblica mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e nel sito internet del Comune di Caldogno; dalla suddetta data decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione.

I candidati vincitori del concorso saranno invitati dal Comune di Caldogno per la scelta della sede, come sopra specificato, secondo l'ordine della graduatoria e con le riserve sopra indicate.

L'assunzione dei vincitori ha luogo con determinazione del responsabile del servizio personale del Comune interessato e la costituzione del rapporto di lavoro avviene 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 responsabile del servizio, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, inviterà il destinatario a presentare la documentazione necessaria entro un termine congruo. L'interessato dovrà inoltre produrre:

- dichiarazione – nella quale dichiararsi di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165. In caso contrario deve 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.

Scaduto inutilmente il termine fissato per la presentazione della documentazione di cui sopra l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro.

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.

L'Amministrazione si riserva, fatta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sulla idoneità dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge 5.2.92, n. 104, la possibilità di sottoporre a visita medica di controllo, prima dell'inizio

del servizio, il personale da assumere anche ai fini di quanto prescritto dal D. Lgs. 81/2008. La visita di controllo sarà effettuata a mezzo del proprio medico del lavoro allo scopo di accertare se l'assumendo abbia l'idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni assegnate. Se l'accertamento sanitario risulterà negativo o se il convocato non si presenterà alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il/la vincitore/vincitrice od altri/e concorrenti idonei/e possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

#### **ART. 18 - VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA**

In caso di decadenza o di rinuncia da parte di uno o più vincitori entro il termine di validità della graduatoria finale di merito previsto dalla normativa vigente, i Comuni aderenti all'accordo si riservano la facoltà di procedere all'assunzione di un altro o più concorrenti idonei, secondo l'ordine della graduatoria stessa.

La graduatoria degli idonei rimarrà efficace nei termini di legge.

La graduatoria potrà essere utilizzata da altri Comuni, secondo l'ordine di merito, anche per il conferimento di lavoro a tempo determinato, anche parziale, qualora non sussistano specifiche graduatorie. L'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo determinato non esclude una eventuale assunzione a tempo indeterminato.

La graduatoria resta valida per tre anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione.

#### **ART. 19 - PERIODO DI PROVA**

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti.

#### **ART. 20 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 come adeguato dalla sopravvenuta normativa europea di cui al Regolamento UE 679/2016 con D.Lgs. 10.08.2018, n.101, tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al concorso o, comunque, acquisiti a tal fine dal Comune di Caldogno, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico – economica del candidato.

Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Ufficio Personale del Comune di Caldogno.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo il Comune di Caldogno al trattamento dei dati personali.

## **ART. 21- DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando valgono le disposizioni di legge vigenti in materia.

Per quanto altro non espresso nel presente avviso, si intendono qui riportate ed accettate dai concorrenti tutte le disposizioni regolamentari emanate dal Comune di Caldogno.

L'Ente si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, modificare o revocare il concorso di cui al presente bando, qualora se ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Responsabile del procedimento è il Segretario Generale del Comune di Caldogno.

Il presente bando è pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4° Serie Speciale – Concorsi e, in forma integrale, all'Albo Pretorio on-line del Comune di Caldogno e sul sito internet dell'Ente all'indirizzo [www.comune.caldogno.vi.it](http://www.comune.caldogno.vi.it) nella sezione "Amministrazione trasparente" – sotto-sezione "bandi di concorso"

Per eventuali chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Caldogno – via Dante Alighieri n. 97 – tel. 0444 901514.

Si precisa che non si darà luogo a trasmissione a privati del presente bando di concorso con nessun mezzo, nemmeno via e-mail.

Caldogno lì, 20.12.2019

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Michelangelo Pelle'

Documento firmato digitalmente  
(artt. 20-21-24 D.Lgs 7/3/2005 n. 82 e s.m.i.)