



COMUNE DI BARBONA

PROVINCIA DI PADOVA
Via Roma, n° 1 – Tel. 0425/607093 – fax 0425 - 607291

N. 2003 di Prot.

li, 15.10.2014

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO ED ORARIO PARZIALE A 18 ORE SETTIMANALI DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CATEGORIA GIURIDICA "C1") ADDETTO AL SETTORE DEMOGRAFICI, ELETTORALE, COMMERCIO E TRIBUTI.

Richiamata la determina n. 156 del 30.09.2014 con la quale viene indetto il concorso pubblico per la copertura del posto di Istruttore Amministrativo - categoria economica e giuridica "C 1" - con contratto a tempo indeterminato, con orario parziale a 18 ore settimanali addetto al settore demografici, elettorale, stato civile, commercio e tributi;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo categoria economica e giuridica "C 1", con contratto a tempo indeterminato e orario parziale a 18 ore settimanali, nella figura professionale di addetto al settore Demografici, Elettorale, Commercio e Tributi.

L'Istruttore amministrativo dovrà occuparsi di tutte le materie tipiche dei suddetti uffici, quali:

- anagrafe;
- stato civile;
- leva;
- elettorale;
- polizia mortuaria e gestione concessioni cimiteriali;
- statistiche;
- protocollo;
- archivio;
- notificazioni;
- albo pretorio on line;
- commercio;
- tributi;
- atti amministrativi;
- certificazioni;
- attestazioni;
- nonché di quanto altro venisse ad essere attribuito, per nuove competenze o per aggregazione con altri uffici, per nuove disposizioni normative e/o organizzative, nonché di tutti i compiti che venissero affidati dal Segretario Comunale o dal responsabile del personale.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL PUBBLICO CONCORSO:

Al concorso saranno ammessi i candidati che, a norma delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, alla data della scadenza del termine per la presentazione della domanda siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Età non inferiore ai 18 anni;
- Titolo di studio richiesto: diploma di scuola media superiore di durata quinquennale;
- Patente di guida categoria B.
- Cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 174/1994);
- Idoneità fisica all'impiego: in relazione alla specialità ed alle mansioni peculiari inerenti il posto in concorso si precisa che, ai sensi dell'art.1 della L.28.03.1991 n. 120, non possono essere ammessi al concorso i soggetti privi della vista, essendo la stessa un requisito indispensabile allo svolgimento dei servizi; l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore del concorso a visita medica di controllo al fine dell'accertamento del requisito dell'idoneità fisica;
- Godimento dell'elettorato politico attivo;
- Non essere mai stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- Non essere mai stati licenziati da una pubblica amministrazione per scarso o insufficiente rendimento;
- Immunità da condanne penali che, ai sensi delle disposizioni vigenti, ostino all'assunzione;
- Regolare posizione nei confronti dell'obbligo di leva, limitatamente ai candidati di sesso maschile;

I cittadini degli stati membri dell'Unione europea, per essere ammessi al concorso, debbono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici negli Stati di provenienza o di appartenenza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

L'Amministrazione, ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 3, c.4, della L. 12.03.1998 n. 68, per il posto a concorso, non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

TRATTAMENTO ECONOMICO:

Il trattamento economico, rapportato all'orario parziale di 18 ore settimanali, è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni e Autonomie Locali per la categoria C1, ed è costituito dallo stipendio tabellare, dalla 13^a mensilità, dall'assegno per il nucleo familiare se spettante e da ogni altra indennità ed emolumento previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

Gli emolumenti suddetti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINE PER LA SUA PRESENTAZIONE:

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo o aver consegnato a mezzo PEC, del Comune di Barbona (Via Roma n. 1, 35040 Barbona) – entro e non oltre le ore 12:00 del giorno di lunedì 17 NOVEMBRE 2014 un'apposita domanda redatta secondo l'allegato fac-simile, in carta libera ai sensi dell'art. 1 della L. 370/1988, sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione, senza autenticazione e **allegando una fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;**

La domanda potrà essere consegnata al Comune di BARBONA con una delle seguenti modalità:

- consegna, anche a mezzo corriere, all'Ufficio Protocollo del Comune di Barbona, ubicato in Via Roma n. 1 a Barbona (PD), aperto al pubblico nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00; **la data e l'ora di arrivo della domanda sarà in tal caso stabilita dal Protocollo del Comune.**
- A mezzo posta, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Barbona Via Roma n. 1 35040 Barbona (PD), ai fini dell'ammissione farà fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante; sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione al concorso deve essere riportata, oltre ai dati del mittente, la seguente dicitura: **"concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo"**;
- A mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.) entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo del Comune di Barbona: comune.barbona.pd@pecveneto.it; **si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di "consegna" risultante a sistema.**

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e, pertanto, non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusi il caso fortuito, la forza maggiore o il fatto di terzi, giungeranno, con le modalità sopra indicate, oltre il termine sopra citato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, prorogare, riaprire il presente bando di concorso, in presenza di motivi di pubblico interesse, dandone immediata comunicazione a ciascun concorrente.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso il candidato prende atto e accetta integralmente gli obblighi e le condizioni indicati nel presente avviso e nel Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, che disciplina le assunzioni del Personale del Comune di Barbona.

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE:

Nella domanda, redatta preferibilmente sull'apposito modulo allegato, l'aspirante, sottoscrivendo in presenza del dipendente addetto al ricevimento della domanda, oppure sottoscrivendo e allegando la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità, dovrà dichiarare sotto la propria personale responsabilità e pertanto sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

1. le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale) con la precisa indicazione della residenza, del domicilio, del numero telefonico e indirizzo mail;
2. il titolo di studio posseduto;
3. il possesso della patente di guida categoria B o superiore;
4. il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato appartenente all'Unione Europea;
5. il possesso dei diritti civili e politici (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: il godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza);
6. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
7. le eventuali condanne riportate oppure di non aver riportato alcuna condanna;
8. gli eventuali procedimenti penali in corso oppure di non aver procedimenti penali in corso;
9. di non essere stato dispensato, destituito o licenziato per scarso o insufficiente rendimento dall'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni;
10. i servizi prestati presso le Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;

11. il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione (diploma di scuola media superiore), l'istituto presso il quale lo stesso è stato conseguito, l'anno di conseguimento e la votazione. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero e i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano;
12. La lingua straniera prescelta, per la verifica della conoscenza;
13. l'idoneità fisica all'impiego;
14. eventuali titoli che, a norma dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, conferiscono, a parità di punteggio, il diritto di preferenza e di precedenza alla nomina; la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
15. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
16. il preciso recapito al quale dovranno essere trasmesse eventuali comunicazioni ai fini del concorso (anche diverso dal domicilio). Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o con pec, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata del concorso;
17. di essere a conoscenza del fatto che la domanda di ammissione al concorso equivale ad accettazione delle condizioni del bando e di tutte le norme del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, che disciplina le assunzioni del Personale del Comune di Barbona.
18. di essere a conoscenza e di accettare fin d'ora che il diario delle prove d'esame è quello indicato nel bando di concorso e che la mancata presentazione a sostenere le stesse negli orari e nelle sedi indicate sul sito del Comune di Barbona (<http://www.comunebarbona.pd.it/>) nell'apposita sezione – **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI DI CONCORSO - concorso per un posto di istruttore amministrativo** è da considerare rinuncia al concorso;
19. di essere a conoscenza e accettare che la convocazione alle prove, il diario e la sede delle stesse, avrà luogo a mezzo la pubblicazione sul sito del Comune di Barbona (<http://www.comunebarbona.pd.it/>) nell'apposita sezione – **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI DI CONCORSO - concorso per un posto di istruttore amministrativo**;
20. Il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando, per la presentazione delle domande di ammissione.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000, si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, mediante l'acquisizione d'ufficio della relativa documentazione.

I candidati che rendessero dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione al concorso, verranno esclusi dal concorso e cancellati dalla graduatoria, qualora già redatta, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità qualora il candidato non comunichi e/o non dichiari quanto richiesto dal bando, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né qualora si verificano disguidi postali o

informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione con raccomandata.

L'ammissione al concorso, come l'eventuale esclusione, è disposta dal responsabile del procedimento con apposito atto opportunamente motivato.

CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO:

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dal concorso:

1. l'omessa indicazione di nome e cognome;
2. l'omissione della sottoscrizione della domanda di partecipazione;
3. la mancanza della fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità;
4. l'inoltro della domanda oltre il termine previsto dal bando;

Tutte le eventuali imperfezioni ed omissioni contenute nella domanda di ammissione, diverse da quelle di cui sopra, sono ammesse a regolarizzazione, che dovrà avvenire entro il termine indicato nella comunicazione.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA:

1. La RICEVUTA DEL VERSAMENTO di **€uro 10,32 (diecivirgola32)** quale tassa di partecipazione al concorso, effettuato presso la tesoreria comunale o **con bonifico bancario** in favore del Tesoriere Comunale Cassa di Risparmio del Veneto spa **codice IBAN IT83G062251218606700007737H** - o tramite **c/c postale n. 11441359 intestato al Comune di Barbona - Servizio Tesoreria**, indicando quale causale di versamento **“Tassa di concorso pubblico per Istruttore amministrativo”**;
2. In caso di utilizzo del bonifico on line occorrerà allegare la ricevuta di conferma dell'operazione e non il semplice ordine di bonifico.
3. fotocopia in carta semplice di un documento di identità in corso di validità;

Qualora il candidato, nel contesto della domanda di partecipazione, non specifichi: mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000: il titolo di studio prescritto per l'accesso al concorso;

i titoli che, a norma delle vigenti leggi, conferiscono diritto di precedenza o preferenza nella nomina;

gli stessi dovranno essere prodotti in originale o copia autenticata o mediante certificati in carta semplice o fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.

Il diario delle prove d'esame è quello indicato nel successivo paragrafo. I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova negli orari e nella sede comunicata saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento rilasciato da una pubblica amministrazione in corso di validità.

PROGRAMMA D'ESAME

Il concorso è per titoli ed esami e consisterà in una prova scritta e in una prova orale ove verrà verificata anche la conoscenza tecnico-pratica degli applicativi informatici e di una lingua straniera.

I candidati ammessi al concorso dovranno sostenere le seguenti prove nelle materie d'esame:

1) PROVA SCRITTA

Consisterà nell'espletamento di una serie di domande a risposta sintetica o la redazione di un atto o altro provvedimento amministrativo in una delle materie elencate per la prova orale.

2) PROVA ORALE

Consisterà in un colloquio sui seguenti argomenti:

- anagrafe della popolazione residente e anagrafe degli italiani residenti all'estero;
- ingresso e soggiorno dei cittadini stranieri e dei cittadini dell'Unione europea;
- regolamento dello stato civile;
- normativa sulla concessione della cittadinanza;
- normativa sulle adozioni;
- tenuta e revisione delle liste elettorali;
- leva;
- ordinamento degli Enti Locali;
- disposizioni in materia cimiteriale;
- normativa del commercio e dei pubblici esercizi;
- ordinamento tributario degli enti locali;
- procedimento amministrativo;
- disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- disposizioni in materia di notificazione degli atti;
- conoscenza tecnico-pratica degli applicativi informatici (microsoft word, microsoft excel ecc.);
- conoscenza di una lingua straniera.

3) EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

Qualora le domande di concorso pervenute, fossero superiori a 30, l'ammissione al concorso è subordinata al superamento di una preselezione. Alla preselezione saranno invitati a partecipare mediante pubblicazione di avviso sul sito web del Comune tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione al concorso nei termini stabiliti dal presente bando, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa che verrà verificata successivamente, limitatamente agli aspiranti che avranno superato la preselezione.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore

La preselezione consisterà nella compilazione di un test a risposta multipla (n. 30 domande). Per ogni risposta esatta sarà attribuito un punto, non saranno penalizzate le risposte non espresse e le risposte errate. Al fine del superamento della prova preselettiva i candidati dovranno conseguire almeno 21 punti. Il punteggio ottenuto in tale prova non sarà preso in considerazione nella stesura della graduatoria finale di merito. Alle prove scritte saranno ammessi i primi 30 classificati nella prova preselettiva, più i candidati collocati a pari merito al 30° posto. I risultati della preselezione verranno pubblicati sul sito web del Comune di Barbona.

La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove comporta l'esclusione dal concorso.

VALUTAZIONE DELLE PROVE – REDAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA:

La valutazione delle prove è espressa con punteggio numerico senza necessità di ulteriore motivazione. La valutazione di ciascuna prova è espressa in trentesimi.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La valutazione dei titoli è effettuata dopo la prova scritta, e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati, ai sensi dell'art.8 del D.P.R. 487 del 1994.

La prova orale si svolgerà in aula aperta al pubblico; essa si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale, sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale a cui si aggiungerà il punteggio per i titoli.

In caso di parità di merito si applicheranno i criteri di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni (consultabili all'allegato C del presente bando).

In caso di ulteriore parità, sarà preferito il candidato più giovane di età, in applicazione dell'articolo 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'articolo 2, comma 9, della legge 18 giugno 1998, n. 191.

La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito che verrà approvata con provvedimento dell'organo competente. Tale graduatoria rimarrà efficace per il periodo previsto dalla legge, e potrà essere utilizzata per la copertura di eventuali posti che si rendessero vacanti nel medesimo profilo professionale entro il suddetto termine, fatta eccezione per i posti istituiti o modificati dopo l'indizione del concorso in oggetto. La graduatoria sarà valida anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

Il punteggio finale è determinato sommando i voti complessivi riportati nelle singole prove d'esame.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E PUNTEGGI:

Il punteggio a disposizione per la valutazione dei titoli è pari a punti 20 da suddividersi in:

- 1) titoli di studio = punti 4,00
- 2) titoli di servizio = punti 10,00
- 3) titoli vari = punti 3,00
- 4) curriculum professionale = punti 3,00

il possesso dei titoli suddetti dovrà risultare dal CURRICULUM PERSONALE allegato alla domanda.

A) Al titolo di studio per la partecipazione al concorso vanno assegnati i punteggi di seguito indicati in relazione alla votazione con cui è stato conseguito:

titoli con voto espresso in sessantesimi	Titoli con voto espresso in centesimi	Valutazione
da punti 36 a punti 39	da punti 60 a punti 65	1
da punti 40 a punti 45	da punti 66 a punti 75	2
da punti 46 a punti 54	da punti 76 a punti 85	3
da punti 55 a punti 60	da punti 86 a punti 100	4

B) I titoli di servizio comprendono il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale; il servizio prestato a tempo parziale è valutato con criterio di proporzionalità. I servizi prestati in più periodi sono sommati tra di loro ai fini della attribuzione del punteggio.

E' valutato esclusivamente il servizio reso presso le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni.

È oggetto di valutazione il servizio prestato sino al termine di scadenza del bando concorsuale.

I punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

- a) servizio di ruolo e non di ruolo prestato con funzioni svolte presso uffici demografici corrispondenti per categoria e materia pari o superiore al posto messo a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni: punti 0,50
- b) servizio di ruolo e non di ruolo prestato con funzioni corrispondenti o equiparabili a categorie inferiori rispetto ai posti messi a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni: punti 0,05.

C) I titoli vari comprendono gli attestati di profitto e/o frequenza, conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento, relativi a materie attinenti alle funzioni da assolvere; la valutazione dei corsi privilegia, nell'attribuzione del relativo punteggio, quelli conclusi con attestati di profitto, attraverso votazione o giudizio finale, rispetto a quelli di mera frequenza.

Sono, altresì, da valutare, purché attinenti, nell'ambito di tale categoria:

- a) l'abilitazione professionale, qualora non richiesta per l'accesso, in considerazione degli anni di pratica costituenti presupposto necessario per il conseguimento dell'abilitazione stessa;
- b) gli incarichi professionali, con riguardo all'entità e qualità della prestazione resa.

Le pubblicazioni a stampa editoriale, quali libri, saggi, pubblicazioni ed altri elaborati, devono essere presentate in originale a stampa o in copia autenticata, e sono valutate soltanto se attinenti alle materie la cui disciplina è oggetto di prove d'esame o se, comunque, evidenzino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso; ove la pubblicazione rechi il contributo di più autori, la parte curata dal candidato deve essere chiaramente individuata o individuabile nel contesto della pubblicazione stessa.

D) Per curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato, nel corso della propria vita lavorativa, che la commissione ritenga significative per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato stesso in relazione alla posizione professionale posta a concorso (ad esempio: esperienze lavorative rese presso privati); il curriculum deve essere sottoscritto dal concorrente ed è valutato solo se evidenzia un valore professionale aggiunto rispetto ai titoli documentati o attestati con dichiarazioni sostitutive rese a norma di legge e se corredato e supportato da idonea documentazione.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI:

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove di esame scritto sarà reso noto unicamente con la pubblicazione sul sito internet del comune (<http://www.comunebarbona.pd.it/>) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso- e all'Albo Pretorio on-line dell'Ente.

Agli ammessi all'orale sarà data comunicazione con le stesse modalità di cui sopra con preavviso di almeno giorni 20 prima di quello stabilito per l'espletamento della prova.

CALENDARIO DELLE PROVE DI ESAME:

Il calendario della preselezione è fissato fin d'ora per il giorno VENERDI' 21 NOVEMBRE 2014.

L'elenco dei candidati ammessi alla preselezione, il luogo e l'orario dello svolgimento della prova saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Barbona (<http://www.comunebarbona.pd.it/>) nell'apposita sezione – **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI DI CONCORSO** - concorso per un posto di istruttore amministrativo - entro le ore 12:00 di **MERCOLEDI' 19 NOVEMBRE 2014.**

Il calendario della prova scritta alla quale saranno ammessi solo i candidati che hanno superato la preselezione, è fissato fin d'ora per il giorno di VENERDI' 28 NOVEMBRE 2014.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta, il luogo e l'orario dello svolgimento saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Barbona (<http://www.comunebarbona.pd.it/>) nell'apposita sezione – **AMMINISTRAZIONE**

TRASPARENTE - BANDI DI CONCORSO - concorso per un posto di istruttore amministrativo - entro le ore 12:00 di MERCOLEDI' 26 NOVEMBRE 2014.

Il calendario della prova orale, alla quale saranno ammessi i candidati che nella prova scritta avranno raggiunto il punteggio minimo di 21/30, è fissato fin d'ora per il giorno MARTEDI' 23 DICEMBRE 2014.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, il luogo e l'orario dello svolgimento saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Barbona (<http://www.comunebarbona.pd.it/>) nell'apposita sezione - CONCORSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - entro le ore 12:00 di MARTEDI' 02 DICEMBRE 2014.

Le date sopra indicate costituiscono a tutti gli effetti convocazione per i tutti candidati. Con le medesime modalità saranno indicate eventuali modifiche del calendario delle prove.

NOMINA DEL VINCITORE E DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA:

La nomina in ruolo del vincitore è subordinata alla normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego vigente alla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, o anche di annullare la procedura concorsuale, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria

La nomina del vincitore del concorso sarà disposta in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione Giudicatrice ed approvata dall'Organo Competente, previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti per il posto a concorso (accertamento della regolarità dei documenti prodotti e veridicità dei dati autocertificati tramite acquisizione d'ufficio della documentazione).

Il concorrente al quale spetta la nomina, sarà invitato dall'Amministrazione a presentare:

- 1) originale del titolo di studio o sua copia autentica, ovvero il documento rilasciato dalle competenti autorità scolastiche in sostituzione del diploma (qualora non già allegato alla domanda);
- 2) eventuali documenti necessari a dimostrare i titoli che a norma delle vigenti leggi conferiscono diritto di precedenza o preferenza nella nomina;
- 3) documentazione comprovante la posizione nei riguardi degli obblighi di leva.

Per tutti i certificati sopra indicati eccetto quelli al punto n. 1 sono applicabili le semplificazioni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà previste dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione procederà prima della nomina del vincitore ad acquisire direttamente la restante documentazione stabilita dalle vigenti disposizioni compreso il certificato generale del Casellario giudiziale.

Qualora in sede di verifica della documentazione acquisita d'ufficio, risultasse che il concorrente a cui spetta la nomina non sia in possesso dei requisiti per la stessa o per la partecipazione al concorso, si procederà alla sua esclusione ed alla successiva verifica dei requisiti degli altri idonei seguendo la graduatoria. Resta fermo quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445, relativamente alla responsabilità di carattere penale.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI:

In ottemperanza dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 ed in conseguenza della sopra indicata procedura concorsuale, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questo ente nel rispetto della normativa in materia, per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'ente e, in particolare, per l'espletamento del concorso nonché per l'eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Tali dati saranno conservati, nei modi previsti dal succitato D.Lgs. n. 196/2003, presso la sede del Comune di Barbona in archivi cartacei ed informatici.

I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui all'art. 7 del citato decreto concernente, tra l'altro, il diritto di accesso ai dati personali e l'integrazione e la rettifica degli stessi.

Il conferimento di tali dati, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Il titolare del trattamento è il Comune di Barbona. Il responsabile del trattamento è il Segretario comunale.

I dati raccolti potranno essere comunicati in base a norme di legge e di regolamento e, comunque, quando ciò risulti necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell'Amministrazione.

DISPOSIZIONI FINALI:

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine della scadenza del bando di concorso o di riaprire il termine stesso.

Può anche revocare il concorso quando l'interesse pubblico o esigenze organizzative lo richiedano.

Copia integrale del bando di pubblico concorso e del relativo schema di domanda possono essere richiesti all'Ufficio segreteria o reperiti sul sito internet del Comune di Barbona (<http://www.comunebarbona.pd.it/>) nell'apposita sezione – **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI DI CONCORSO - concorso per un posto di istruttore amministrativo.**

Per chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Barbona, in orario di apertura:

telefonicamente al n. 0425 – 60.70.63

con fax da inviare al n. 0425 – 60.72.61

con mail da inviare all'indirizzo barbonacomune@libero.it;

con pec all'indirizzo comune.barbona.pd@pecveneto.it

Il Responsabile
f.to Dott.ssa Annalisa Merlo

Al Comune di Barbona
Via Roma, n. 1
35040 – Barbona (PD)

OGGETTO: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO ED ORARIO PARZIALE A 18 ORE SETTIMANALI DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CATEGORIA GIURIDICA "C1") ADDETTO AL SETTORE DEMOGRAFICI, ELETTORALE, COMMERCIO E TRIBUTI.

__l. sottoscritt..
nat... a, Prov. il
- C.F., residente a....., Prov.
..... C.A.P. in via, n.
tel. (fisso e/o cellulare)
e-mailpec
visto il bando di concorso pubblico di cui all'oggetto, approvato con determinazione del Responsabile del Servizio personale n. 99, del 21/6/2014:

CHIEDE

di essere ammess.... a partecipare al concorso medesimo.

A tal fine, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

di essere in possesso del **diploma di scuola secondaria superiore, avente durata quinquennale**, conseguito nell'anno presso l'istituto con votazione

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero e i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano;

di essere in possesso della patente di guida cat.;

di essere cittadin... italian...;

▪ *ovvero* di Stato dell'Unione Europea (nazione.....);

.....
.....
e di essere a conoscenza che dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o con pec, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata del concorso;

- di essere a conoscenza del fatto che la domanda di ammissione al concorso equivale ad accettazione delle condizioni del bando e di tutte le norme del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, che disciplina le assunzioni del Personale del Comune di Barbona.
- di essere a conoscenza e di accettare fin d'ora che il diario delle prove d'esame è quello indicato nel bando di concorso e che la mancata presentazione a sostenere le stesse negli orari e nelle sedi indicate sul sito del Comune di Barbona (<http://www.comunebarbona.pd.it/>) nell'apposita sezione – **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI DI CONCORSO - concorso per un posto di istruttore amministrativo** - è da considerare rinuncia al concorso;
- di essere a conoscenza e di accettare che la convocazione alle prove, il diario e la sede delle stesse, avrà luogo a mezzo la pubblicazione sul sito del Comune di Barbona (<http://www.comunebarbona.pd.it/>) nell'apposita sezione – **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI DI CONCORSO - concorso per un posto di istruttore amministrativo**;
- Il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Alla presente allega:

- A) copia di documento di identità in corso di validità;
- B) ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di Euro 10,32;
- C) curriculum vitae

.....,
.....
(luogo)

(data)

.....
.....
(firma)