



Comune di Veggiano

Provincia di Padova

Piazza F. Alberti, 1

35030 VEGGIANO (PD)

Codice Fiscale: 80010290288 – Partita Iva: 02180560282

Allegato A) alla Determina n° 29 del 19/02/2018

Scadenza 22/03/2018

Prot. 1545

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

**PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
“COLLABORATORE AMMINISTRATIVO” CAT. B3
A TEMPO PARZIALE (18 ORE) ED INDETERMINATO
DA ASSEGNARE ALL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 8/11/2017;
Visto il vigente Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di un posto di **Collaboratore Amministrativo Cat. B3 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, part-time 18 ore da assegnare all'Area Economico-Finanziaria.**

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

Al posto suddetto è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale B3 in conformità a quanto previsto dal vigente CCNL del comparto Enti Locali che prevede uno stipendio tabellare annuo di € 18.229,92, l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, se spettante, ed eventuali altri compensi previsti da legge o contratto. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

NORMATIVA DEL CONCORSO

Il concorso è disciplinato nell'ordine:

- dalle disposizioni previste dal presente bando;
- dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Veggiano, (sezione allegato A – capo 2/3);
- dalle norme del DPR 487/1994 in quanto applicabili;
- dalle norme contenute nei vigenti CCNL del comparto Enti Locali.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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;
2. essere cittadini italiani, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o possedere la cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001;
3. godere dei diritti civili e politici;
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. essere in possesso dei seguenti titoli di studio: diploma della scuola dell'obbligo e di un diploma di qualifica professionale ad indirizzo contabile o amministrativo conseguito al termine di corsi triennali presso istituti professionali di Stato o scuole legalmente riconosciute a norma dell'ordinamento vigente, oppure un diploma di scuola media superiore. 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 del D.lgs n. 165/2001 (sito web: <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-022016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>);
 6. aver ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
 7. 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 dell'art. 127 -1° comma, lettera d) -del Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 o licenziati per violazioni disciplinari;
 8. possedere idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto del concorso (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore del concorso prima dell'immissione in servizio);
 9. aver pagato la tassa di concorso, come meglio dettagliato al successivo paragrafo.
- I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi devono inoltre possedere anche i seguenti requisiti:
- a) godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
 - b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

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. I candidati sono ammessi al concorso con riserva.

L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con comunicazione motivata, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di €10,00 da corrispondere con la seguente causale: "Tassa concorso di Collaboratore Amministrativo, cat. B3, Area Economico-Finanziaria" con una delle seguenti modalità:

1. Versamento in contanti presso qualsiasi agenzia del triveneto della Cassa di Risparmio del Veneto Spa, con indicazione precisa della causale di versamento.
2. Bonifico bancario:
Codice IBAN: IT85 M062 2512 1861 0000 0300 737
3. Bonifico bancario proveniente dall'estero:
Codice IBAN: IT85 M062 2512 1861 0000 0300 737
Codice BIC: IBSPIT2P
4. Versamenti sul conto corrente postale:
COMUNE DI VEGGIANO SERVIZIO DI TESORERIA – C/c postale n. 11202355
IBAN: IT81 N076 0112 1000 0001 1202 355

L'omesso versamento della tassa di concorso entro il termine di presentazione della domanda comporta l'esclusione dal concorso. In nessun caso tale tassa sarà rimborsata.

DOMANDA DI AMMISSIONE E DOCUMENTAZIONE

La domanda di ammissione al concorso, redatta utilizzando il modello allegato al presente bando,

deve essere indirizzata al Comune di Veggiano – Ufficio Personale – Piazza F. Alberti, 1 – 35030 Veggiano (PD). La domanda deve essere sottoscritta dal candidato (senza autenticazione della firma) e deve essere accompagnata dalla copia fotostatica completa di un documento di identità in corso di validità del candidato (fotocopia dell'esterno e dell'interno del documento).

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

- a) le proprie generalità (il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, lo stato civile);
- b) l'indirizzo completo di residenza;
- c) il numero del codice fiscale;
- d) il recapito telefonico;
- e) l'indirizzo di posta elettronica al quale devono essere trasmesse le eventuali informazioni relative al concorso;
- f) il possesso della cittadinanza italiana ovvero quella di altro Stato membro dell'Unione Europea o di essere familiare di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea ed essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- g) se cittadino italiano, il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; se cittadino straniero, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- h) 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);
- i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego in una Pubblica Amministrazione, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico e di non essere stato licenziato da una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti;
- j) 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;
- k) il titolo di studio posseduto, l'istituto ove il titolo è stato conseguito, la data di conseguimento ed il punteggio ottenuto;
- l) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- m) di possedere idoneità psico-fisica all'impiego;
- n) 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;
- o) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo all'Ufficio Personale di questo Comune, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- p) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico – economico dei dipendenti di questo Comune;
- q) 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;
- r) di accettare incondizionatamente tutte le condizioni fissate nel presente bando.

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

Si precisa che l'istanza – dichiarazione di cui all'allegato A 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; stato di famiglia; stato civile; 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, 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.

Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati devono allegare obbligatoriamente:

- copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità (fotocopia completa dell'esterno e dell'interno del documento);
- ricevuta del versamento comprovante l'eseguito pagamento della tassa di concorso di € 10,00;
- certificazione medica attestante la necessità di usufruire di ausili per lo svolgimento delle prove (per i soli candidati che si trovano nella condizione di cui alla lettera n) del presente paragrafo).

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, Piazza F. Alberti, 1 entro e non oltre **le ore 12.30 di giovedì 22 marzo 2018**, in uno dei seguenti modi:

- a) consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, durante il normale orario di apertura al pubblico;
- b) inoltrato a mezzo del servizio postale con lettera raccomandata a.r.; in questo caso la domanda si considera prodotta in tempo utile se spedita entro il termine di scadenza suindicato, comprovato dal timbro e data dell'ufficio postale accettante. In ogni caso la domanda dovrà pervenire entro il termine massimo perentorio di 8 giorni dalla scadenza del termine (quindi 30/03/2018);
- c) trasmessa alla casella di Posta Elettronica Certificata del Comune, all'indirizzo: veggiano.pd@cert.ip-veneto.net; in questo caso la domanda deve essere firmata digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005, oppure deve essere sottoscritta dal candidato con firma autografa e con allegata copia fotostatica completa (fronte-retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dal concorso.

Non sono ammesse le domande pervenute all'Ufficio Protocollo del Comune, per qualsiasi motivo, successivamente alla data sopra indicata. E' onere dei candidati assicurare il puntuale recapito della domanda di partecipazione nei termini suddetti. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Per la consegna a mano del plico gli orari dell'Ufficio Protocollo sono i seguenti: Lunedì, Martedì, Giovedì, Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 ed anche Lunedì e Mercoledì dalle ore 15.30 alle ore 17.30. Sabato gli uffici sono chiusi. La scadenza non coincide con l'orario di chiusura al pubblico dell'Ufficio Protocollo.

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:

1. del cognome e nome, della residenza o del domicilio del concorrente, qualora tali dati non siano desumibili con sicurezza dalla documentazione prodotta;
2. dell'indicazione del concorso al quale s'intende partecipare, qualora tale intenzione non si possa desumere dalla documentazione prodotta;
3. della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa (prestare attenzione a quanto prescritto al precedente paragrafo, lett c)).

4. il mancato pagamento della tassa di concorso entro la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

EVENTUALE PRESELEZIONE

Nel caso in cui dovessero pervenire oltre 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 di tipo psicoattitudinale o su argomenti inerenti il posto messo a concorso e attinenti al programma d'esame specificato al successivo paragrafo oltre che a nozioni di cultura generale. Qualora dovesse aver luogo la prova di preselezione, saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati risultati idonei alla prova medesima nel numero massimo dei primi venticinque classificati in ordine decrescente di merito, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del venticinquesimo 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. La mancata presentazione alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dal concorso. La data e l'ora di svolgimento della prova di preselezione saranno rese note tramite pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Veggiano. Con la stessa modalità sarà reso noto l'elenco dei candidati idonei ammessi a sostenere la prima prova scritta del concorso. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Programma.

Il programma d'esame verterà sui seguenti argomenti:

- Nozioni generali in riferimento all'ordinamento finanziario e contabile;
- Nozioni in materia tributaria (IMU, TASI, TIA, TOSAP/COSAP, Imposta di Pubblicità);
- Diritti, doveri e responsabilità degli impiegati pubblici;
- Nozioni di legislazione sugli Enti Locali;
- Nozioni di informatica;
- Conoscenza di base della lingua inglese.

Prove d'esame.

Gli esami prevedono le seguenti prove:

- a) una prova scritta o prova a contenuto teorico-pratico.

La prova a scelta della Commissione esaminatrice, può consistere nello svolgimento di un tema, nell'analisi o soluzione di un caso concreto relativo alle mansioni previste per il posto oggetto del concorso, nella risposta a quesiti proposti anche sotto forma di test, ecc., modalità che potranno anche essere presenti contemporaneamente nella medesima prova;

- b) una prova orale che consisterà in un colloquio con risposte a domande predeterminate nelle materie indicate nel programma d'esame; nel corso del colloquio sarà accertata anche la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Le prove d'esame potranno riguardare tutte le materie del programma d'esame. Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Veggiano.

DIARIO DELLE PROVE

Il calendario delle prove d'esame e il luogo di svolgimento saranno comunicati ai candidati ammessi al concorso con un anticipo di almeno quindici giorni mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Veggiano alla pagina "Bandi di Concorso" della sezione Amministrazione Trasparente. Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati e ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

Ad ogni modo qualsiasi comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica 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.

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 dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciari al concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Apposita Commissione esaminatrice, nominata con le modalità stabilite dell'art. 17 del Regolamento comunale, provvederà ad espletare le prove del concorso.

La Commissione Esaminatrice dispone dei seguenti punteggi:

- punti 30 per la prima prova;
- punti 30 per la prova orale.

Ogni prova di esame si intende superata solo se verrà valutata dalla Commissione con un punteggio minimo di 21/30.

Pertanto conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con una valutazione di almeno 21/30.

L'idoneità e l'inserimento nella graduatoria finale del concorso saranno riconosciuti ai candidati che in ogni prova avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30.

L'esito della valutazione delle prove d'esame è reso noto mediante pubblicazione all'albo pretorio e nella sezione "Bandi di Concorso" della sezione Amministrazione Trasparente nel sito istituzionale del Comune di Veggiano.

GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

La Commissione Esaminatrice formerà una graduatoria di merito degli idonei.

Come stabilito dall'art. 36, del Regolamento per i concorsi, il punteggio finale è determinato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale.

Il Segretario Comunale, dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione Esaminatrice, 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 trenta giorni dal ricevimento di apposita comunicazione di assunzione, o entro altro termine successivo eventualmente stabilito dall'Amministrazione.

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:

1. 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);
2. autocertificazione relativa ad eventuali variazioni delle dichiarazioni presentate contestualmente alla domanda di ammissione di partecipazione al concorso;
3. equivalenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria (solo per i candidati in possesso di titolo di studio straniero). Il

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

Scaduto il termine come sopra individuato, 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 potrà sottoporre 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.

VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione e può essere utilizzata 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, 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 Veggiano.

PERIODO DI PROVA

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.

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 in tempo utile al fine di permettere alla

Commissione Esaminatrice di valutare il caso e disporre la soluzione opportuna.

Il risultato delle prove è pubblicato all'albo pretorio e nel sito internet del Comune di Veggiano.

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 Veggiano.

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994 e D. Lgs. 196/2003. I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione nominata con determinazione dirigenziale.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Dott. Moreno Rizzonato, Responsabile dei Servizi Finanziari.

Veggiano, lì 19/02/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
- F.to Rizzonato dott. Moreno -

Modello di domanda di ammissione

Al Comune di VEGGIANO
Piazza F. Alberti, 1
35030 Veggiano (PD)

OGGETTO:	BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" CAT. B3 A TEMPO PARZIALE (18 ORE) ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
----------	---

Il / La sottoscritto/a _____,
residente in _____ cap. _____
Via _____, n. _____ tel. _____
codice fiscale _____.,
indirizzo email _____;
indirizzo PEC _____;

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare al concorso in oggetto.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. n. 445/00 e consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni mendaci, dall'art. 76 dello stesso decreto:

1. di essere nat___ a _____ il _____;
2. l'indirizzo, diverso da quello della residenza, presso il quale deve essere inviata qualsiasi comunicazione relativa alla selezione in oggetto:
_____;
3. di essere cittadino italiano o equiparato come da disposizione di legge;
4. di godere dei diritti civili e politici;
5. di aver assolto agli obblighi militari (per soli maschi);
6. di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
_____;
7. avere l'idoneità psicofisica ed attitudinale alla mansione prevista;
8. di essere portatore di handicap e di richiedere il seguente ausilio per l'espletamento delle prove _____;
9. di non aver riportato condanne penali ovvero di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____;

10. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
11. di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso presso la Pubblica Amministrazione;
12. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del bando;
13. di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso di mobilità ai sensi del D.Lgs. n. 196/03;

Luogo e data _____

firma per esteso
(non occorre l'autenticazione)

Alla presente domanda si allegano i seguenti documenti:

- copia della ricevuta di versamento della tassa di concorso;
- fotocopia della carta d'identità in corso di validità;
- *eventuale* certificazione medica attestante la necessità di usufruire di ausili necessari per lo svolgimento delle prove.