



COMUNE DI VILLA DEL CONTE

Provincia
di Padova

Sede: Piazza Vittoria, 12 - 35010 Villa del Conte (PD)
C.F. 80010370288 - P.I. 00736110289

Prot. n. 8458

Reg. Pubbl. n. _____

CONCORSO PUBBLICO

PER TITOLI ED ESAMI , PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI COLLABORATORE – ASSISTENTE BIBLIOTECA CAT. B3 – AREA I^ “AFFARI GENERALI” – 3° SETTORE “SERVIZI ASSISTENZIALI – CULTURALI – BIBLIOTECA”.

In esecuzione della determinazione n. 91 assunta in data 10.09.2008, dal sottoscritto Responsabile dell'Area I^ “Affari Generali”, di indizione del concorso in oggetto e approvazione del relativo bando.

VISTI, inoltre:

La legge 10.04.1991, n. 125;

Il D.P.R. 487/94, e successive modificazioni ed integrazioni;

Il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni – Enti locali dell'11 aprile 2008 – quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007;

Il Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 – Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e successive modificazioni ed integrazioni;

Il D.P.R. 445 del 28.12.2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

Il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modificazioni ed integrazioni;

Il Vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 23.05.2000, così come modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 02.09.2008 nonché la deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 08.06.2002 con la quale sono stati tra l'altro individuate e approvate le modalità e i requisiti per l'accesso ai posti da ricoprire, così come modificato e integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 02.09.2008;

Lo Statuto del Comune;

La Legge 244 del 24.12.2007 (Finanziaria 2008);

Il Decreto Legge 112/2008 convertito in Legge 133/2008;

Vista la Legge n. 68/99;

Si applicano, altresì, le disposizioni legislative e regolamentari richiamate per rinvio dalle suindicate fonti.

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura, a tempo pieno indeterminato, di n. 1 posto di Collaboratore – Assistente Biblioteca – Categoria B3– Posizione Economica B3.

Il presente bando viene emanato nelle more della comunicazione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001.

Al posto non si applica la riserva di cui alla Legge n. 68/1999, risultando già coperta la percentuale prevista da tale legge.

Il concorso è disciplinato dalle clausole di seguito riportate:

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai Regolamenti del Comune e da tutti gli atti amministrativi che lo regolano e che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all'atto della nomina in servizio.

Al posto in oggetto viene riconosciuto il trattamento economico e giuridico della categoria B3- Posizione Economica B3, pari ad uno stipendio tabellare annuo di €17.562,72= oltre alla tredicesima mensilità, alla indennità di comparto e agli altri assegni, in quanto dovuti, nella misura fissata dal C.C.N.L. e dalla legge.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

2. MANSIONI

Per le mansioni inerenti al posto da coprire si fa espresso riferimento a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente e dal mansionario allegato alla Deliberazione di G.C. N. 51 del 08.06.2002 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. SEDE DI SERVIZIO

La Sede ordinaria del servizio sarà ubicata presso la biblioteca comunale.

4. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare al concorso esclusivamente se risultino in possesso dei requisiti di seguito elencati, che, oltre che alla data di scadenza di presentazione delle domande prevista dalla selezione, devono essere posseduti anche al momento della nomina, che avrà luogo mediante stipulazione del Contratto individuale di lavoro.

- Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui a D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 pubblicato nella G.U. del 15 febbraio 1994, n. 61;
- Età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale messo a selezione;
- Per i candidati di sesso maschile, essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva e quelli relativi al servizio militare;
- Non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio), non essere stati dichiarati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- Non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- Non essere stati sottoposti ad alcuna misura di prevenzione di cui alla L. 575/1965 (disposizioni contro la mafia), successive modifiche ed integrazioni e non aver corso alcun provvedimento per l'applicazione di una di dette misure;
- Possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola media inferiore con attestato di frequenza di corsi di informatica o diploma di operatore della gestione aziendale (ex segretaria d'azienda) o titolo di studio superiore assorbente;
- 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).

5. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande, da redigersi possibilmente informaticamente, in stampatello o, comunque con calligrafia leggibile (le domande redatte in tutto od in parte con calligrafia illeggibile saranno dichiarate irricevibili e comporteranno l'esclusione del candidato), dovranno essere compilate secondo lo schema allegato sub A) al presente bando, in carta esente da bollo. La sottoscrizione non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000. Alla domanda deve essere allegata una fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità. Le domande di partecipazione vanno presentate, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso di concorso nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, secondo una delle seguenti modalità, prescritte anch'esse a pena di esclusione:

- mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Villa del Conte, Piazza Vittoria 12, 35010 Villa del Conte – PD, nei giorni ed ore di apertura al pubblico, entro il termine previsto a pena di inammissibilità;
- mediante spedizione tramite l'Ente Poste Italiane con lettera raccomandata con avviso di ricevimento; a tal fine si precisa che come data di presentazione vale la data del timbro dell'ufficio postale accettante.

Nel caso che il termine coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli Uffici postali a causa di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli Uffici predetti. In tale caso alla domanda sarà allegata una attestazione, in carta libera, dell'Ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.

La busta è indirizzata all'Ente che indice la selezione. Sul retro della busta il concorrente appone il proprio nome, cognome ed indirizzo e l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare: l'omissione di tali indicazioni non comporta l'esclusione dalla Selezione.

I concorrenti che si avvalgono della possibilità di presentare la domanda a mano, devono produrre una fotocopia della domanda, sempre in carta libera, sulla quale l'addetto appone il timbro di arrivo al Comune, ad attestazione della data di presentazione.

Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro per atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

L'Amministrazione non assume responsabilità per le domande o le eventuali integrazioni che dovessero pervenire tardivamente, né 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, a caso fortuito o forza maggiore.

6. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione al concorso, redatta in carta libera, debitamente sottoscritta e indirizzata al Responsabile dell'Area 1[^] - Affari Generali del Comune di Villa del Conte, con la precisa indicazione del concorso pubblico cui intende partecipare, l'aspirante dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) Nome e cognome;
- b) Luogo e data di nascita;
- c) Comune di residenza e relativo indirizzo e recapito telefonico;
- d) Domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale

recapito telefonico. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate. In caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile;

- e) Età non inferiore a anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- f) Il possesso della 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 7 febbraio 1994, n. 174;
- g) Di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici e il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime; per i cittadini appartenenti all'Unione Europea tale dichiarazione deve essere resa in relazione al Paese nel quale hanno la cittadinanza;
- h) Non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio), non essere stati dichiarati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ;
- i) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- j) Non essere stati sottoposti ad alcuna misura di prevenzione di cui alla L. 575/1965 (disposizioni contro la mafia), successive modifiche ed integrazioni e non aver corso alcun provvedimento per l'applicazione di una di dette misure;
- l) Di possedere il titolo di studio richiesto dal Bando, con l'esatta indicazione della votazione, dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto/università che lo ha rilasciato. Nel caso in cui il titolo di studio non sia stato ancora rilasciato, è consentito presentare, con pari valore, un certificato dell'autorità scolastica, dal quale risulti il conseguimento del titolo (con tutti i dati di riferimento e la precisazione del non ancora avvenuto rilascio dell'originale).
Per titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento (autorità competente, data del rilascio, votazione riportata, anno di conseguimento, istituto/università che lo ha rilasciato);
- m) Se non cittadini italiani, di avere perfetta conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata;
- n) La lingua straniera prescelta per l'accertamento della conoscenza, nell'ambito della prova orale, tra francese o inglese;
- o) Di possedere l'idoneità fisica all'espletamento delle specifiche mansioni da svolgere;
- p) La posizione riguardo agli obblighi di leva e militari (per i soli candidati di sesso maschile);
- q) L'eventuale appartenenza alle categorie che danno diritto a preferenza a parità di merito, con l'esatta indicazione del titolo attestante il diritto;
- r) Di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni del presente concorso e di sottostare a tutte le condizioni previste dal vigente Contratto di lavoro, dal Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, dal Regolamento del Comune sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi e dal mansionario approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 08.06.2002 e successive modificazioni ed integrazioni.
- s) Di essere disposto, in caso di nomina, a raggiungere la sede.
- t) L'eventuale condizione di portatore di handicap o il tipo di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi (art. 20, L. 104/1992).

Ai sensi dell'art. 44 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese in sostituzione della relativa certificazione.

La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. 445/2000 sopra citato e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite

certificazione medica.

Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

Qualora l'Ente rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni non veritiere dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti non assunti che abbiano presentato dichiarazioni non veritiere sui requisiti essenziali alla partecipazione al concorso, o la variazione della graduatoria inserendo il concorrente nella posizione spettante, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli aggiuntivi o di preferenza o precedenza.

Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta l'Ente si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e contrattuale.

7. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione ai concorsi presso le pubbliche amministrazioni, ai sensi della L. 370/1988, cui si fa espresso rinvio.

Qualora il candidato ritenga l'utilità di allegare altra documentazione alla domanda, in originale o in copia autentica o dichiarata conforme all'originale ai sensi del D.P.R. 445/2000, dovrà farne espressa elencazione contestualmente alla domanda di ammissione ed in fondo alla stessa. Ad ogni buon fine, si rende noto sin d'ora che i documenti allegati alla domanda non in originale non saranno restituiti.

Ai sensi dell'art. 19 del citato D.P.R. 445/2000, il candidato può esibire anche copie di documenti non conformi all'originale; la conformità all'originale deve essere dichiarata mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Qualora il candidato ritenga dichiarare stati, qualità personali, o fatti utili per l'attribuzione del punteggio dei titoli, ai sensi degli art. 47 e 38 del D.P.R. 445/2000, può effettuarlo mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritta dall'interessato.

Non si terranno in considerazione, al fine del punteggio dei titoli, qualsiasi dichiarazione o documentazione esibiti non conformante a quanto sopra specificato.

8. CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Costituisce causa di esclusione dalla selezione la ricorrenza di uno o più dei seguenti casi:

- a) quando non risulti in modo chiaro ed inequivocabile la selezione alla quale la domanda si riferisce;
- b) domanda di partecipazione presentata oltre il termine previsto dal bando di concorso o pervenuta all'Ente oltre il termine utile per l'ammissione;
- c) mancanza di uno o più dei requisiti previsti dall'avviso per l'ammissione;
- d) difetto di sottoscrizione della domanda;
- e) domanda mancante di generalità o residenza;
- f) domanda redatta in modo assolutamente illeggibile;

Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata.

9. AMMISSIONE, AMMISSIONE CON RISERVA O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione, l'ammissione con riserva (per casi meramente formali) o l'esclusione sono disposti con provvedimento motivato del Responsabile dell'Area 1^a - Affari Generali. L'ammissione con riserva sarà comunicata ai candidati, in tempo utile e, comunque, prima dell'effettuazione della prova scritta, con indicazione degli elementi necessari alla regolarizzazione della domanda. L'esclusione sarà comunicata ai candidati con indicazione della causa, in tempo utile e comunque prima dell'effettuazione della prova scritta, unitamente alle indicazioni previste dalla legge 241/90 e successive modificazioni, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, del suddetto Responsabile. L'ammissione definitiva dei candidati

ammessi con riserva sarà deliberata dalla Commissione seduta stante. I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione o di ammissione con riserva, dovranno ritenersi automaticamente ammessi, senza necessità di comunicazione scritta.

10. TITOLI E VALUTAZIONE DEGLI STESSI

I criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali sono formalizzati in appositi atti.

I candidati hanno facoltà, con apposita istanza al Responsabile del procedimento, di esercitare il diritto di visione ed accesso agli atti della presente selezione, in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia.

Il punteggio assegnato alla Commissione per la valutazione dei titoli, pari a 10 punti, è ripartito nell'ambito dei seguenti gruppi di titoli:

- Titoli di servizio presso pubbliche amministrazioni: massimo punti 3,6 distribuiti nell'ambito del periodo massimo valutabile stabilito dalla commissione giudicatrice, in relazione alla durata del servizio e alla qualifica ricoperta;
- Titoli di studio: massimo punti 3,6, di cui 3 punti per la valutazione del titolo richiesto per l'accesso in relazione al punteggio conseguito e punti 0,6 per la valutazione dei titoli superiori attinenti alla specifica professionalità assegnati sempre in relazione al punteggio conseguito;
- Curriculum professionale: massimo punti 1 assegnato dalla Commissione in relazione alla rilevanza dello stesso che deve essere comprovata da adeguata documentazione;
- Titoli vari: massimo punti 1,8 di cui 0,9 per altri titoli attestanti qualificazione professionale (titoli di studio non valutabili nella categoria specifica, attestati di qualificazione professionale ecc) e 0,9 per altri titoli di servizio presso privati o attività private e altri servizi non valutabili nella specifica categoria.

11. PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in una prova scritta a contenuto teorico-pratico e in una prova orale; nel corso della prova orale sarà accertata anche la conoscenza di almeno una lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le prove d'esame sono dirette ad accertare la professionalità e l'attitudine dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità a risolvere problemi ed elaborare soluzioni nell'ambito delle competenze lavorative di riferimento.

La prova scritta teorico pratica verterà su tutte le materie della programma d'esame, e potrà esserne richiesto lo svolgimento attraverso l'uso di apparecchiature informatiche.

La prova orale verterà sulle seguenti materie:

1. Nozioni di diritto costituzionale e di diritto amministrativo;
2. Ordinamento Comunale – statuto e regolamenti;
3. Nozioni in tema di organizzazione, gestione, funzionamento e promozione della biblioteca dell'Ente Locale; biblioteconomia e bibliografia, promozione alla lettura e reference, nozioni di catalogazioni; gestione delle collezioni, valutazione, acquisti e revisione; automazione dei servizi bibliotecari; informazioni in linea e su CD-rom; enciclopedie, repertori e informazione bibliografica; materiale non librario;
4. Normativa bibliotecaria regionale;
5. Nozioni di legislazione in materia di assistenza e servizi sociali;
6. Nozioni in materia di pubblico impiego.

La conoscenza della lingua straniera verrà effettuata a scelta dal candidato tra una delle seguenti: francese, inglese.

Le conoscenze informatiche verranno accertate mediante l'utilizzo di un personal computer con riferimento al programma di video scrittura pacchetto Microsoft Office (Word, Excel e Internet).

Per la valutazione della prova scritta e della prova orale la Commissione Giudicatrice disporrà di un punteggio massimo di 30/30 per ciascuna.

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

La prova orale si intende superata qualora il candidato abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30.

La Commissione, in base all'oggetto della prova scritta ed a suo insindacabile giudizio, potrà disporre che questa sia svolta senza possibilità di consultare testi di legge.

La durata della prova sarà comunicata ai candidati prima dell'inizio della medesima e sarà stabilita dalla Commissione, in relazione alla difficoltà della stessa. Scaduto il tempo assegnato per la prova, i candidati dovranno immediatamente consegnare gli elaborati al tavolo della commissione, pena l'annullamento della loro prova.

Qualora la Commissione decida che la consultazione dei testi di legge è possibile, nel corso della prova scritta i candidati potranno consultare testi di legge solo se non annotati né commentati, a pena di immediata esclusione. I candidati non potranno portare nella sala della prova telefoni cellulari o altre apparecchiature atte a comunicare con l'esterno, pena l'immediata esclusione. I candidati colti a copiare od a consultare testi di legge non ammessi, appunti od altri scritti, saranno immediatamente esclusi dal concorso, seduta stante, ad opera della Commissione giudicatrice. Sarà inoltre annullata motivatamente la prova scritta di quei candidati che evidenzino l'avvenuta copiatura, in tutto od in parte, da altro candidato.

La selezione sarà espletata da una commissione giudicatrice, appositamente nominata, composta da n. 3 componenti (un Presidente e due membri esperti).

12. SEDE E DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura dovranno presentarsi a sostenere le prove, senza nessun altro preavviso, nel giorno, sede e ora di seguito indicati:

PROVA SCRITTA TEORICO PRATICA	<u>Martedì 11 novembre 2008 – ore 15,00</u> c/o la Sala Consiliare del Comune di Villa del Conte
PROVA ORALE	<u>Venerdì 14 novembre 2008 ore 15,00</u> c/o la Sala Consiliare del Comune di Villa del Conte

Si avverte che il suddetto calendario costituisce il “diario delle prove d'esame” e che pertanto lo stesso non sarà oggetto di ulteriori comunicazioni ai candidati, che dovranno presentarsi direttamente nei giorni ed ore stabilite. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa maggiore.

Ai candidati ammessi alla prova orale verrà dato avviso mediante pubblicazione all'Albo Pretorio.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di un valido documento di riconoscimento.

13. GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito è formata sommando il punteggio conseguito nei titoli con quello conseguito nella prova scritta teorico-pratica e nella prova orale e sarà approvata dai competenti organi del Comune. Le precedenze e preferenze in graduatoria sono disciplinate dalla legge, dal D.P.R. 487/1994, successive modifiche ed integrazioni e dal Regolamento dei concorsi dell'Ente. Non si terrà conto di eventuali titoli di precedenza o preferenza non dichiarati nella domanda di ammissione. La graduatoria viene pubblicata all'albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni ed è efficace dalla data di esecutività del provvedimento che l'ha approvata. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative. La graduatoria avrà validità triennale, salvo proroghe, dalla data della sua approvazione e potrà essere utilizzata per la copertura di posti che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente disponibili anche presso altri Enti aderenti alla Convenzione per la Gestione Associata del Personale, che questo Ente ha sottoscritto.

14. PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

In caso di chiamata, il candidato risultato utile secondo l'ordine della graduatoria, dovrà produrre, nei modi di legge, la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso Pubbliche Amministrazioni entro il termine di giorni 15 dal ricevimento di apposita comunicazione da parte dell'Ente, contenente l'elenco di tutta la documentazione da presentare. Ai fini del rispetto del termine per la presentazione dei documenti viene fatto riferimento alla data di spedizione da parte del concorrente della relativa lettera raccomandata A.R. La documentazione può essere presentata dal concorrente direttamente all'Ufficio competente dell'Ente, entro i termini prescritti. Di essa viene rilasciata ricevuta.

Prima della nomina l'Amministrazione potrà accertare, a mezzo del servizio sanitario dell' A.S.L. o del medico incaricato ex L. n. 626/1994, se il vincitore abbia idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare utilmente le funzioni a cui è chiamato.

Se l'accertamento sanitario sarà negativo, non si farà luogo alla nomina.

Se l'interessato non si presenterà, senza giustificato motivo, o rifiuterà di sottoporsi alla visita sanitaria, non si farà luogo alla nomina.

15. NOMINA

La nomina in prova secondo l'ordine della graduatoria sarà disposta dall'organo competente e sarà comunicata, contestualmente alla richiesta della documentazione, mediante lettera raccomandata A.R., con l'indicazione del giorno nel quale lo stesso dovrà presentarsi per la stipula formale del contratto e l'assunzione in servizio.

Il rapporto d'impiego decorrerà dalla data in cui il dipendente assumerà il servizio o avrebbe dovuto assumerlo e ne sia stato impedito per giustificati motivi.

16. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il nominato che non assumerà servizio alla data indicata nella lettera di nomina si intenderà aver rinunciato al posto.

L'assunzione in servizio deve essere sempre preceduta dall'acquisizione dei documenti richiesti ed avviene dopo l'avvenuta verifica da parte dell'Ente della regolarità degli stessi.

Il concorrente che non produce detti documenti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito, è dichiarato decaduto ed il contratto ancorché stipulato è rescisso.

Il Comune può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio.

L'Ente ha, inoltre, facoltà di prorogare, per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, i termini per l'assunzione del servizio.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore della selezione qualora la suddetta assunzione non sia possibile per la presenza di cause ostative determinate da disposizioni di legge e da eventuali provvedimenti attuativi nel frattempo entrati in vigore, senza che il vincitore possa sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la possibilità di coprire in alternativa il posto a concorso mediante mobilità.

17. PERIODO DI PROVA

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi. Possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti che lo abbiano già superato nella medesima qualifica e profilo professionale presso altra amministrazione pubblica.

Al fine del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti vigenti. In caso di malattia il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo pari alla durata del periodo di prova, decorso il quale il rapporto può essere risolto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio si applica l'art. 22 del C.C.N.L. sottoscritto il 6 luglio 1995.

Le assenze riconosciute come causa di sospensione di cui sopra sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per i dipendenti non in prova.

Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di

sospensione previsti contrattualmente. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'amministrazione deve essere motivato.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

In caso di recesso, la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio compresi i ratei della tredicesima mensilità ove maturati: spetta altresì al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute per esigenze di servizio.

Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Durante il periodo di prova, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto, senza retribuzione, presso l'ente di provenienza e, in caso di recesso di una delle parti rientra, a domanda, nella precedente categoria e profilo. La presente disposizione si applica anche al dipendente in prova proveniente da un ente di diverso comparto il cui C.C.N.L. preveda analoga disciplina.

18. NORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati personali inviati dai candidati, ai sensi del presente bando di concorso, saranno utilizzati dall'Amministrazione esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e conservati presso la Sede del Comune di Villa del Conte in archivio cartaceo ed informatico, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo, concernenti il diritto di accesso ai dati personali trattati, di aggiornamento, di rettifica ovvero di cancellazione di essi, se trattati in violazione di legge.

19. COMUNICAZIONI L. 241/1990 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/90 e successive modificazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso di selezione e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro mesi 6 dalla data di pubblicazione dell'avviso.

Responsabile dell'Unità organizzativa competente e di procedimento: Dott. Traverso Vincenzo – Segretario Comunale - Direttore Generale – Responsabile Area 1° - Affari Generali del Comune di Villa del Conte. L'accesso agli atti è garantito dal Responsabile del Procedimento: Sign.ra Zampieri Roberta, Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – Settore Personale.

20. INFORMAZIONI

Per informazioni relative alla presente selezione, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Villa del Conte, Piazza Vittoria, 12 Comune di Villa del Conte, 35010 – PD, dal Lunedì al Sabato dalle ore 09.00 alle ore 12,00, anche telefonando allo 0499394833;

Le copie fotostatiche dell'avviso di selezione ed il fac - simile della domanda di ammissione allegata all'avviso di selezione stesso potranno essere ritirati, senza spese, presso l'Ufficio Protocollo del Comune e presso L'Ufficio Unico del Personale dell'Unione dei Comuni del Camposampierese e, altresì, presso gli Uffici Protocollo degli Enti convenzionati: Comune di Borgoricco, Campodarsego, Camposampiero, Limena, Loreggia, Massanzago, Polverara, Trebaseleghe, San Giorgio delle Pertiche, Santa Giustina in Colle, Villanova di Camposampiero, Unione dei Comuni Alta Padovana e Unione dei Comuni del Brenta.

L'avviso di selezione e la relativa domanda saranno altresì pubblicati nel sito Internet del Comune: www.comune.villa-del-conte.pd.it

Dalla sede del Comune di Villa del Conte, Li 15 settembre 2008

IL RESPONSABILE AREA I^ "Affari Generali"

Traverso dott. Vincenzo