



CITTÀ DI SAN DONÀ DI PIAVE

(Decorata con Croce al Merito di Guerra e con medaglia d'Argento al Valor Militare)

Settore 2 – Risorse Economiche e Finanziarie

Servizio Risorse Umane

San Donà di Piave, 08.01.2020

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 26.03.2019, successivamente modificata con Deliberazione n. 197 del 07.08.2019, con la quale è stato approvato il piano triennale del fabbisogno di personale 2019-2021;

Vista la Determinazione reg. gen. n. 1459 del 31.12.2019 con la quale si è provveduto all'indizione della presente selezione pubblica per esami per la copertura di n. 7 posti, di cui n. 5 per l'anno 2020 e n. 2 per l'anno 2021, a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Servizi Amministrativo-contabili cat. C, posizione economica C1, da inserire presso vari Settori dell'Amministrazione comunale;

Visto il titolo II del Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure d'accesso del Comune di San Donà di Piave, approvato con Deliberazione di C.C. n. 10/1996 e s.m.i;

RENDE NOTO

il seguente avviso di

SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI per la copertura a tempo indeterminato di n. 7 posti di "ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI" categoria C, posizione economica C1

**di cui n. 3 posti con riserva a favore dei militari di truppa delle
Forze armate, congedati senza demerito dalle ferme ai sensi
dell'art. 1014 del D.Lgs. n. 66 del 15.03.2010**

Art. 1 – Individuazione del posto

E' indetta una selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 7 "Istruttori Servizi Amministrativo-contabili", di cui n. 5 per l'anno 2020 e n. 2 per l'anno 2021, categoria C, posizione economica C1, da assegnare presso vari Settori.

La selezione è bandita con riserva a favore dei militari di truppa delle Forze armate, congedati senza demerito dalle ferme ai sensi dell'art. 1014 del D.Lgs. n. 66 del 15.03.2010.

Il trattamento economico annuo è di € 20.344,07, oltre alla tredicesima mensilità e agli assegni ed indennità dovuti per legge o per contratti collettivi nazionali.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

P.za Indipendenza, 13 - 30027 San Donà di Piave (VE) - Tel. 0421.5901 - Fax 0421.50961 – C. Fiscale 00625230271 – P. IVA 00397210279

Dirigente del Servizio Risorse Umane: Dott.ssa Franca Ferrarese

Sito Internet: www.sandonadipiave.net

PEC: protocollo.comune.sandonadipiave.ve@pecveneto.it e-mail: personale@sandonadipiave.net

Orario di apertura al pubblico: dal Lunedì al Venerdì 11.30 – 13.00

Art. 2 – Normativa della selezione

La selezione è disciplinata dal titolo II del vigente “Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure d’accesso del personale del Comune di San Donà di Piave” approvato con Deliberazione di C.C. n. 10/1996 e s.m.i., dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001 in quanto applicabili, nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

Art. 3 – Requisiti per l’ammissione

Per l’ammissione alla selezione è chiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell’Unione Europea, fermo restando, in questo secondo caso, i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 7 febbraio 1994 n. 174, ovvero essere nella condizione prevista dall’articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Godimento dei diritti politici;
4. Non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso, né essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso pubbliche amministrazioni;
5. Avere ottemperato alle disposizioni di legge per quanto attiene all’obbligo di leva (solo per i candidati maschi che siano stati soggetti all’obbligo di leva);
6. Idoneità fisica all’impiego. L’Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore, in base alla normativa vigente. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica al posto messo a concorso, ai sensi dell’art. 1 della Legge n. 120/91;
7. Diploma di Scuola Media Superiore.

I requisiti per ottenere l’ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

Art. 4 – Presentazione della domanda

Termine

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti, pena l’esclusione, devono presentare al Servizio Protocollo (in orario di apertura dell’Ufficio Protocollo) del Comune di San Donà di Piave, P.zza Indipendenza 13, 30027 S. Donà di Piave (VE), **entro e non oltre il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale**, la domanda, come da fac-simile allegato, redatta in carta semplice e firmata dal candidato di proprio pugno, insieme alla relativa documentazione. **Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo**,

Le domande potranno essere inviate anche:

- a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.) all’indirizzo PEC dell’Ente protocollo.comune.sandonadipiave.ve@pecveneto.it. **Si precisa che l’invio tramite PEC dovrà essere effettuato solo da analogo indirizzo PEC e non da indirizzo di posta elettronica ordinaria;**
- a mezzo servizio postale, esclusivamente tramite raccomandata con ricevuta di ritorno. In tal caso le domande dovranno essere spedite entro il termine suddetto. Farà fede il timbro dell’Ufficio postale accettante.

In caso di interruzione del servizio postale per sciopero coincidente con il termine ultimo di presentazione della domanda, la stessa potrà essere spedita il primo giorno feriale di ripresa del

servizio. Alla domanda dovrà obbligatoriamente essere allegata un'attestazione dell'Ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione da cui risulti il periodo di interruzione e il giorno di ripresa del servizio.

Tutte le successive comunicazioni con i candidati avverranno esclusivamente via email.

Dichiarazioni

Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- a) Il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, nonché l'eventuale recapito; si dà atto che, in mancanza dell'indicazione di un diverso recapito, tutte le comunicazioni saranno fatte alla residenza dichiarata. Gli aspiranti dovranno inoltre comunicare tempestivamente ogni variazione di indirizzo;
- b) L'indicazione della selezione cui intendono partecipare;
- c) Il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- d) Il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- e) Le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà comunque essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali in corso;
- f) La posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
- g) Gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti d'impiego;
- h) Di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- i) L'idoneità fisica all'impiego;
- j) Il titolo di studio posseduto.

La domanda deve essere firmata dal concorrente (ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 la firma non deve essere autenticata).

Allegati

Alla domanda devono essere **obbligatoriamente** allegati i seguenti documenti:

1. Ricevuta del versamento della tassa di concorso di cui al successivo articolo del presente avviso;
2. Copia fotostatica di un valido documento di identità personale.

Art. 5 – Tassa di concorso

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di un importo di € **3,87**, da corrispondersi al Comune di San Donà di Piave, con una delle seguenti modalità:

- a mezzo versamento su C/C postale n. 19167303 - COD. IBAN: IT65S0760102000000019167303, con la specificazione della causale del versamento: *“Selezione pubblica per Istruttore Servizi Amministrativo-contabili ”*;
- a mezzo bonifico bancario, tramite versamento sul c/c bancario IBAN: IT 61 C 02008 36282 000103811327 Banca Unicredit Spa, Corso Silvio Trentin 54 - 30027 San Dona' di Piave – BIC: UNCRITM1UT4, con la specificazione della causale del versamento: *“Selezione pubblica per Istruttore Servizi Amministrativo-contabili ”*.

Art. 6 – Eventuale preselezione

L' Amministrazione si riserva di procedere alla preselezione dei candidati nel caso in cui gli iscritti

ammessi alla selezione siano pari o superiori a 30 (trenta). La preselezione, consisterà in una serie di test a risposta multipla, tendenti a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti in relazione al profilo professionale da ricoprire, con le più ampie garanzie di trasparenza, oggettività e pari opportunità.

Si procederà ad ammettere alle successive fasi concorsuali unicamente i primi 30 candidati che avranno ottenuto nella prova preselettiva il punteggio più alto, comprese le posizioni di pari punto. Qualora gli iscritti ammessi non siano superiori a 30 si procederà con l'ammissione diretta alla prima prova.

La lista dei candidati ammessi, il giorno, l'ora e la sede in cui avrà luogo l'eventuale preselezione, saranno pubblicati all'albo pretorio on line del sito del Comune, senza ulteriore comunicazione avendo la pubblicazione valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge. Il punteggio relativo alla preselezione non viene considerato ai fini della graduatoria finale. Le risultanze della preselezione saranno pubblicate all'albo pretorio del Comune, nonché sul sito istituzionale internet ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Per sostenere la preselezione i candidati si dovranno presentare alla sede e all'orario indicato muniti di valido documento di riconoscimento.

Art. 7 – Svolgimento della selezione e relative comunicazioni

L'ammissione alla selezione avviene con Determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane e la medesima sarà comunicata via email ai concorrenti e tramite pubblicazione all'Albo Pretorio e contestualmente nel portale internet del Comune.

Il diario delle prove e la sede in cui avranno luogo gli esami sarà comunicata a mezzo pubblicazione sul sito internet del comune e via email ai singoli candidati almeno 20 giorni prima di quello fissato per la prima prova in programma.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia conseguito almeno 18/30.

L'esito delle prove scritte verrà comunicato ai candidati tramite email e l'ammissione alla prova orale mediante pubblicazione nel portale internet del Comune.

Art. 8 – Programma e prove d'esame

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- 1) Elementi di diritto costituzionale e diritto amministrativo;
- 2) Legislazione sulle autonomie locali;
- 3) legge sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, normativa sulla trasparenza ed anticorruzione;
- 3) Regolamenti comunali;
- 5) Nozioni sui servizi comunali: protocollo, stato civile, anagrafe, elettorale, commercio, pubblici esercizi e pubblica sicurezza, servizi sociali;
- 6) Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- 7) Nozioni di ragioneria generale applicata agli enti locali, di contabilità comunale, d'autonomia impositiva e relativo sistema tributario;
- 8) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 9) Conoscenza della lingua inglese.

L'esame consisterà in:

- una prova scritta teorica sulle materie previste dal programma d'esame. La prova può consistere in una serie di quesiti a risposta sintetica o appositi test bilanciati;
- una prova scritta teorico-pratica consistente nella predisposizione di una deliberazione di Giunta Comunale, di una relazione o di un provvedimento su un argomento prefissato inerente le funzioni del posto messo a concorso;
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

Nelle prove si provvederà anche all'accertamento delle conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

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

Art. 9 – Valutazione delle prove

Ciascuna prova d'esame sarà valutata in trentesimi.

La commissione giudicatrice formerà la graduatoria degli idonei che sarà approvata con Determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane, unitamente agli atti della selezione.

Si dà atto sin d'ora che l'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione d'idoneità.

La graduatoria conserva efficacia per tre anni a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione. Durante tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzare, a suo insindacabile giudizio e nei limiti imposti dalla normativa in vigore, la graduatoria per la copertura di posti di pari inquadramento che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della selezione medesima.

La graduatoria medesima potrà essere utilizzata per analoghe assunzioni anche da parte di altri Comuni che ne facciano richiesta, previa autorizzazione di questa Amministrazione, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

Art. 10 – Esito della selezione

Divenuta esecutiva la determinazione che approva gli atti della selezione, a ciascun concorrente sarà data comunicazione dell'esito dallo stesso conseguito.

L'assunzione del vincitore è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica di tutte le dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, comprese quelle contenute nella medesima domanda di ammissione.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, se il vincitore sia in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il posto da ricoprire.

Art. 11 – Periodo di prova

Il/i dipendente/i assunto/i in servizio è/sono soggetto/i ad un periodo di prova di 6 mesi.

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. 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.

Art. 12 – Pari opportunità e altre disposizioni

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 196/2000, il presente bando di selezione, rivolto ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche.

Il presente bando è emanato tenendo conto delle disposizioni in materia di assunzioni riservate ai disabili ed agli altri aventi diritto a riserva del posto, ai sensi della Legge n. 68/1999.

Art. 13 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Reg. (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane del Comune di San Dona' di Piave per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento. Fino a quando il procedimento non sia concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri soggetti.

Art. 14 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente art. 2 del bando medesimo.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato.

Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa.

Responsabile del procedimento è il Dirigente Servizio Risorse Umane.

Per informazioni: Servizio Risorse Umane Tel. 0421/590741-590744.

Orario di apertura dell'Ufficio Protocollo: Lunedì – Mercoledì – Venerdì 8.15 – 12.30

Martedì – Giovedì 8.15 -12.30 / 14.30 – 17.00

Il presente avviso e il facsimile di domanda sono disponibili anche sul sito <http://sandonadipiave.trasparenza-valutazione-merito.it/> **Bandi di Concorso – Selezioni in corso.**

Il Dirigente
dott.ssa Franca Ferrarese
(documento firmato digitalmente)