



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 - 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 - Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAME PER L'ASSUNZIONE CON
RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE CON IL PROFILO PROFESSIONALE
DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA "C" DEL VIGENTE
C.C.N.L. COMPARTO ENTI LOCALI.**

In esecuzione alla determina del settore Segreteria e Personale n. 63 del 09.04.2021;

Visti:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 28/01/2021, con cui è stata rideterminata la dotazione organica di questo Ente ed è stato approvato il Programma Triennale Assunzioni 2021 -2023 nonché il piano occupazionale per l'anno 2021;
- il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- la Legge del 12 marzo 1999 n. 68 Norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- la Legge del 11 marzo 2011, n. 25 Interpretazione autentica del comma 2 dell'art. 1 della legge 23 novembre 1998, n. 407, in materia di applicazione delle disposizioni concernenti le assunzioni obbligatorie e le quote di riserva in favore dei disabili;
- la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1/2019, Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento delle categorie protette nel pubblico impiego;
- il D.L. 01/04/2021, n. 44 Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da Covid-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-COV-2, di giustizia e di concorsi pubblici;
- il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246.;
- il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- la L. 07/08/1990, n. 241 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- il D. Lgs. 14/03/2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico per esame, per l'assunzione con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità di personale con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo, categoria C, posizione economica C1 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione di questo Ente.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro, ai sensi della normativa vigente.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali vigenti ed è il seguente:

- retribuzione tabellare annua lorda prevista per la categoria C1 dal C.C.N.L. comparto Funzioni Locali vigente al momento dell'assunzione;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto per legge;
- altri elementi accessori della retribuzione previsti dai contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti, se ed in quanto dovuti.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a carico del dipendente previste dalla legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

REQUISITI GENERALI

- cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero cittadinanza extracomunitaria solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06/08/2013. I cittadini non italiani devono essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- godimento dei diritti civili e politici. I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23.08.2004 n. 226.);
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni. Si precisa che ai sensi della L. 474/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. Patteggiamento) è equiparata a condanna;
- non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina all'impiego;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo professionale di inquadramento. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica preassuntiva i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente;
- non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo 1, Titolo II, Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 bis D.Lgs. 165/01;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse e conoscenza della lingua inglese

REQUISITI SPECIFICI

- possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale.

I candidati in possesso di titolo di studio estero ai fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,

- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento;
- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti e sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa

dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

Tutti i requisiti generali e specifici prescritti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti preclude la possibilità di partecipare al concorso.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione, il/la candidato/a deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai fini dell'ammissione alla procedura pubblica:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) il possesso della cittadinanza italiana ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, ovvero altra cittadinanza nel rispetto di quanto previsto dall'art. 38 "Accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea" del D.Lgs. 165/2001. Il/la candidato/a non italiano/a appartenente all'Unione Europea deve, altresì, dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- d) la residenza anagrafica, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico, l'eventuale indirizzo di posta elettronica, l'eventuale indirizzo di PEC personale e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere specificate le condanne penali riportate e i procedimenti penali in corso;
- g) di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- h) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, richiamato dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994;
- i) di non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- j) l'idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a

selezione;

- k) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23.08.2004n. 226);
- l) il possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

Per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, dell'equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia;

- m) la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- n) il/la candidato/a portatore/portatrice di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap (art. 20 Legge n. 104/92), ovvero indicare la sussistenza delle condizioni di cui all'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992 e s.m.i.;
- o) l'autorizzazione, a favore del Comune di Onano, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del REG. UE 2016/679;
- p) la consapevolezza e la conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci di tutto ciò che è dichiarato nella domanda;
- q) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;
- r) dichiarare di essere informato che tutte le comunicazioni, comprese le graduatorie, saranno pubblicate sul sito web del Comune di Onano www.comune.onano.vt.it
- s) - nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso - e all'Albo pretorio online. Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai/candidati/e. La domanda deve essere sottoscritta dal/dalla concorrente ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000. Le dichiarazioni, rese dal/dalla candidato/a nella domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 e/o per la corretta applicazione delle preferenze, l'Amministrazione Comunale provvederà all'acquisizione d'ufficio o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei/delle candidati/e, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati in questione, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000. Qualora l'Amministrazione accerti la non veridicità delle dichiarazioni come sopra rese, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il/la candidato/a dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Ai fini dell'ammissione, il/la candidato/a deve allegare alla domanda, debitamente sottoscritta, i seguenti documenti in carta semplice:

1. scansione di un documento di identità in corso di validità;
2. eventuale copia del provvedimento di equipollenza-equiparazione al titolo di studio come previsto all'art. 1 del presente bando;
3. ricevuta di pagamento della tassa di ammissione al concorso stabilita in euro 10,33, da effettuarsi entro il termine di scadenza sopra fissato con le seguenti modalità:
 - mediante versamento sul **C.C.P. n. 11809019 intestato a Comune di Onano - Servizio Tesoreria**
 - mediante bonifico sul seguente IBAN intestato a: **Comune di Onano IBAN C.C.: Poste Italiane S.p.a. IBAN: IT84A0760103200001050007309**;Nella causale di versamento dovranno obbligatoriamente essere indicati: il cognome ed il nome del/della candidato/a e la dicitura "Tassa selezione pubblica - Istruttore Amministrativo". La tassa in questione non è rimborsabile in alcun modo;
4. scansione della certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi in modo esplicito gli eventuali ausili, nonché gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione all'handicap posseduto (*solo nel caso in cui il candidato chieda ausili e tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20, comma 1 della legge 104/1992*);

TRASMISSIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione, presentata in carta libera, redatta secondo lo schema allegato e sottoscritta dal/dalla candidato/a a pena d'esclusione, **dovrà pervenire entro e non oltre 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami del 01/06/2021**, secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, tramite servizio postale al Comune di Onano, Piazza Monaldeschi della Cervara n. 1, 01010 Onano (VT);
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Onano comuneonano@pec.it dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al/alla candidato/a, con le modalità previste dall'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.i.. In caso di invio con PEC, la domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF e l'oggetto della mail, alla quale verranno allegati i suddetti atti, dovrà riportare l'indicazione "Domanda procedura selettiva pubblica Istruttore Amministrativo";
- recapitata, in busta chiusa, a mano all'ufficio Protocollo del Comune di Onano, sito in Piazza Monaldella Cervara n. 1, 01010, Onano (VT) aperto dal lunedì al sabato dalle 10.00 alle 13.00
- mediante corriere.

Non sono ammessi altri modi di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Le domande presentate fuori termine o in modo diverso da quelli sopra indicati, non saranno prese in considerazione. Non saranno ammesse, quindi, domande pervenute oltre il detto termine, comunque esse siano state trasmesse, quindi non verranno prese in considerazione neanche le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata A.R., non pervengano al Comune di Onano entro la data di scadenza suindicata.

L'Amministrazione Comunale di Onano non si assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali, telegrafici o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, che il/la candidato/a ha l'obbligo di comunicare, a mezzo di raccomandata A.R., o a mezzo PEC (solo per il/la candidato/a titolare di indirizzo PEC personale).

AMMISSIONE CANDIDATI E MOTIVI DI ESCLUSIONE

L'ammissione alla selezione è preceduta dall'istruttoria delle domande che consiste nella verifica del possesso dei requisiti richiesti del presente avviso. La mancanza di uno solo dei requisiti per l'ammissione indicati, preclude la possibilità di partecipazione alla selezione. L'ammissione o l'esclusione dalla selezione, viene disposta con apposita determinazione del Responsabile del Servizio Personale e viene comunicata ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale www.comune.onano.vt.it nella sezione "Amministrazione trasparente bandi di concorso". La pubblicazione sul sito internet istituzionale ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte del Comune.

In caso di vizi sanabili contenuti nella domanda di partecipazione, viene disposta l'ammissione dei candidati a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori che verranno loro comunicati.

Non sono sanabili e comportano l'automatica esclusione dalla selezione:

- 1) omissione del nome e cognome del/della concorrente;
- 2) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui al paragrafo "Requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale";
- 3) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate al paragrafo "Presentazione della domanda, termini e modalità";
- 4) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- 5) la mancata sottoscrizione della domanda, salve le disposizioni previste dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005 per l'invio tramite posta elettronica;

PROGRAMMA DI ESAME

- ❖ nozioni di Diritto Amministrativo e Costituzionale;
- ❖ nozioni sull'Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii);
- ❖ nozioni generali in materia di contratti di lavori pubblici, forniture e servizi (Codice dei contratti pubblici D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);
- ❖ elementi di diritto amministrativo con particolare riguardo al procedimento amministrativo e all'accesso agli atti (D.Lgs. 241/1990 e ss.mm.ii);
- ❖ disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- ❖ nozioni fondamentali sulla normativa in materia di anticorruzione, trasparenza dell'azione amministrativa e tutela della privacy (L. n. 190/2012 e ss.mm.ii, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii, Regolamento (UE) 2016/679);
- ❖ nozioni fondamentali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (Dlgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii);
- ❖ codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- ❖ conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Access); per l'elaborazione di testi e documenti e per l'elaborazione di fogli di calcolo; gestione posta elettronica e internet ;
- ❖ conoscenza della lingua inglese.

PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande sia superiore a 50 per consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, le prove di esame dovranno essere precedute da una prova preselettiva.

L'eventuale preselezione consisterà in domande a risposta multipla sulle materie oggetto del programma di esame. I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione giudicatrice.

Per l'espletamento della prova preselettiva la Commissione giudicatrice potrà avvalersi di una società specializzata in selezione del personale.

Saranno ammessi a partecipare alle successive prove d'esame i primi 25 candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio nell'eventuale preselezione e gli eventuali candidati classificatesi ex-aequo alla centesima posizione.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

PROVE DI ESAME

L'esame consiste in una prova scritta ed una prova orale.

Per la valutazione di ciascuna delle due prove la commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.

Prima prova scritta teorico-pratica - massimo punti 30

La prova consiste, a scelta della Commissione: nella stesura di un tema; di una relazione; di uno o più quesiti a risposta sintetica; nella redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici; in più quesiti a risposta multipla, sulle materie oggetto del programma di esame.

Prova orale - massimo punti 30

Sono ammessi alla prova orale i candidati che hanno ottenuto nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30 punti.

La prova consisterà in:

- ✓ un colloquio sulle materie oggetto del programma di esame - massimo punti 25;
- ✓ una verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: Microsoft Office (Word - Excel) - massimo punti 2,5;
- ✓ una verifica del livello di conoscenza della lingua inglese - massimo punti 2,5.

Per quanto concerne l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, si può prevedere un colloquio e/o una traduzione di un testo scritto fornito dalla Commissione, e per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, si potrà prevedere anche l'utilizzo di strumenti informatici.

La prova orale è superata se il candidato ha conseguito una votazione non inferiore a 21/30.

Le date delle due prove e gli elenchi dei candidati ammessi e non ammessi saranno rese note sul sito istituzionale con almeno venti giorni di anticipo rispetto alle date di svolgimento.

APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria verrà formata sommando il punteggio conseguito da ciascun candidato nella prova scritta a quello conseguito nella prova orale e successivamente il competente ufficio provvederà all'approvazione della graduatoria con atto dirigenziale e alla sua pubblicazione.

La graduatoria avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge e sarà utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso.

I candidati in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti.

Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.

Il Comune di Onano procederà, mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro, all'assunzione in prova nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", Categoria C, posizione economica C1, di cui al vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del candidato dichiarato vincitore.

Qualora il candidato non assuma servizio entro il termine fissato, decadrà dalla nomina salvo che provi l'esistenza di un legittimo impedimento.

L'assunzione è in ogni caso espressamente subordinata alla presenza della totale copertura finanziaria relativa alla stessa assunzione e comunque al rispetto della normativa in materia di personale vigente al momento delle assunzioni.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 tutti i dati personali forniti dai concorrenti per la partecipazione alla selezione comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Onano, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività della selezione e – in caso di assunzione – ai fini della costituzione e gestione del rapporto di lavoro, anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche nel caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare l'esclusione dalla selezione.

Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili", che avverrà nel rispetto delle disposizioni di legge in materia per le finalità strettamente connesse alla procedura selettiva. Tali dati non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione. Il conferimento di questi dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto non consentirà di usufruire dei benefici di legge previsti.

Il titolare del trattamento è il Comune di Onano nella persona del Sindaco pro tempore, Piazza Monaldeschi della Cervara, 1 01010 Onano (VT).

Il responsabile del trattamento è il responsabile del Servizio Area finanziaria, amministrativa e Affari generali – Segretario Comunale Dott. Mariosante Tramontana - del Comune di Onano, Piazza Monaldeschi della Cervara, 1, 01010 Onano (VT).

Possono venire a conoscenza dei dati in qualità di incaricati del trattamento i dipendenti del Comune di Onano e i componenti della Commissione Giudicatrice della Selezione.

Ogni candidato può esercitare in qualunque momento i propri diritti ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.

Con la presentazione della domanda di concorso il candidato dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo il Comune di Onano al trattamento dei dati personali.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13 – Disposizioni finali

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "*Lex Specialis*". La dichiarazione effettuata dal/dalla candidato/a e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il/la vincitore/vincitrice od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il bando della presente procedura selettiva sarà pubblicato, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale 4°

Serie Speciale – Concorsi ed Esami del 01/06/2021e, in forma integrale, unitamente al modello di domanda di partecipazione all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Onano: www.comune.onano.vt.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso. Tali atti sono inoltre disponibili, in forma cartacea, presso il Settore Segreteria e Personale del Comune di Onano.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Mariosante Tramontana - recapito telefonico: 0763/531778 e-mail: segreteria@comune.onano.vt.it

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'ufficio segreteria e personale del Comune, sito in Piazza Monaldeschi della Cervara, n. 1, 01010, Onano (VT), dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00.

Onano 01/06/2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Area Finanziaria, Amministrativa, Affari generali

F.to Dott. Mariosante Tramontana

ALLEGATO ALL'AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C1) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

Spettabile
Comune di Onano
Piazza Monaldeschi della Cervara,1
01010 Onano(VT)

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per esami per la copertura di n. 1 posto con profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C1) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____
il _____
C.F. _____
residente in _____ Via _____
Domicilio (se diverso dalla residenza) _____
Telefono _____
Indirizzo di posta elettronica _____
Indirizzo PEC _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per esami in oggetto.
A tal fine, a conoscenza di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 e all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità, dichiara quanto di seguito indicato:

- di essere
- cittadino/a italiano/a
- oppure
- cittadino/a del seguente stato appartenente all'Unione Europea

.....
e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____
..... (oppure indicare i motivi della non iscrizione
o _____ cancellazione _____ dalle
medesime).....
.....

- stato civile
- di avere n.figli a carico;
- di godere dei diritti politici e civili;
- **di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in** giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale di non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012;
- di non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del *Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- di non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva perché
- di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio:
- di accettare le condizioni previste dall'avviso di selezione in oggetto nonché le norme previste dal REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI del Comune di Onano;
- di essere disposto, in caso di assunzione a raggiungere la sede e di accettare senza riserva alcuna le condizioni previste dal C.C.N.L. in vigore al momento della nomina e di quelli futuri, nonché eventuali divieti o limitazioni al libero esercizio di altra attività;
- di essere in possesso dei seguenti titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio ai sensi dell'art. 5 comma 4 del D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii.:
- di essere informato che il trattamento dei dati personali conferiti sarà trattato dal Comune di Onano per le finalità inerenti l'espletamento della presente procedura e per la costituzione/gestione dell'eventuale rapporto di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa in vigore;
- di essere in possesso della patente di guida di categoria B rilasciata dain data
- di necessitare ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992:
 - del seguente ausilio.....
- di tempi aggiuntivi al fine dell'espletamento delle prove d'esame;
 - di chiedere l'esonero dalla prova preselettiva ai sensi dell'art. 20 della l. n. 104/1992;
 - di aver ricevuto l'informazione prevista dal D. Lgs. n. 196/2003 in merito all'obbligatorietà del conferimento dei dati per la procedura selettiva ed alle modalità di trattamento degli stessi, autorizzandone l'utilizzo da parte del Comune

- di Onano nei limiti e per le finalità previste dalla legge;
- di indicare i seguenti recapiti per qualsiasi comunicazione relativa alla presente domanda, con l'impegno di rendere nota tempestivamente qualsiasi variazione di indirizzo, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario:

Via/Piazza..... n.
CAP.....
 città Provincia.....
 Telefono.....cell.....
 e-mailPEC.....

ALLEGA

- Ricevuta del versamento di euro 10,33. quale "Tassa selezione Istruttore Amministrativo Cat. C effettuata in data.....";
- copia fotostatica, non autenticata, del seguente documento personale in corso di validità (DPR n. 445/2000).....
 rilasciato da in data
- certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi (solo per i candidati che richiedono di sostenere la prova di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi);
- certificazione medica attestante lo stato di handicap e la certificazione da cui risulti un'invalidità uguale o superiore all'80% (solo per i candidati che richiedono l'esonero dalla prova preselettiva);
- documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dall'avviso;
-

Luogo.....Data,

Con la sottoscrizione il candidato assume ogni responsabilità civile e penale relativa alle dichiarazioni non cancellate; pertanto sarà cura del candidato cancellare quanto non intenda dichiarare.

Firma leggibile
 (non soggetta ad autentica ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000)