



# UNIONE MONTANA MAROSTICENSE

## Marostica Mason Vicentino Molvena Pianezze

Sede legale via IV Novembre, 10 – 36063 MAROSTICA (Vicenza)  
p.e.c.: [unionemontana.marosticense.vi@pecveneto.it](mailto:unionemontana.marosticense.vi@pecveneto.it)  
Codice fiscale 91043780245 – P.IVA 03974990248

Prot.

Marostica, 17 gennaio 2019

## CONCORSO PUBBLICO

### PER ESAMI

per la copertura a tempo indeterminato e parziale (12 ore settimanali)

presso il Comune di Pianezze di un posto di

## ESECUTORE AMMINISTRATIVO

CAT. B/1 del ccnl 21.5.2018

scadenza ore 12,00 del 12/03/2019

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1°

Richiamata la determinazione n.13/2019, relativa all' avvio delle procedure selettive per la copertura – presso il Comune di Pianezze, di un posto di **Esecutore Amministrativo** a tempo indeterminato e parziale (per n. 12 ore di lavoro settimanali), cat. B/1 ccnl 21.5.2018.

Visti:

- lo Statuto dell'Unione ed il regolamento dei concorsi e delle selezioni;
- il D.lgs n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- la legge 68/1999, e verificato il rispetto delle relative disposizioni presso il Comune di Pianezze;
- la normativa in materia di reclutamento del personale negli enti locali (in particolare: D.P.R. n. 487/94, D. Lgs. n. 267/2000, D. Lgs. 165/2001);

Accertato che, ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi

provvedimenti di assunzione.

## RENDE NOTO

**È indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e parziale (per n. 12 ore di lavoro settimanali) di un posto di**

### **ESECUTORE AMMINISTRATIVO CAT. B/1**

che sarà assegnato all'Area Tecnica presso il Comune di Pianezze, ed al quale saranno attribuite mansioni di *redazione grafica di atti amministrativi e corrispondenza, inserimento di dati e gestione di archivi informatici, gestione della posta elettronica, dello sportello utenza, del portale Suap.*

Al profilo professionale è attribuito il trattamento economico di cui alla categoria B.1 del vigente C.C.N.L. Regioni Autonomie Locali, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto), dai ratei della tredicesima mensilità, nonché di eventuali altri ulteriori emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni contrattuali. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali nella misura stabilita dalla normativa vigente.

#### **1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE:**

- **Titolo di studio:** assolvimento dell'obbligo scolastico e conseguimento della patente europea di ECDL, oppure corso di informatica con rilascio di un attestato di frequenza per un numero di ore non inferiore a 40.  
Il possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado è titolo per l'ammissione, in quanto assorbe i requisiti prima indicati, se nel relativo corso di studi era previsto l'insegnamento dell'informatica. In tal caso il candidato dovrà produrre specifica attestazione come riportato nello schema di domanda allegato.
- **Cittadinanza italiana** (con la specificazione di cui all'art. 38 del d.lgs. 165/2001 e fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 07.02.1994, n.174);
- **Età non inferiore agli anni 18;**
- **Godimento dei diritti civili e politici;**
- **Idoneità fisica all'impiego** (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il vincitore del concorso prima dell'immissione in servizio);
- **Regolare posizione nei confronti degli obblighi militari;**
- **Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso** che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione.

Non possono prendere parte al concorso coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, oppure dichiarati decaduti a norma dell'art. 127, lettera d), del dpr 3/1957, oppure siano stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Per difetto dei requisiti prescritti la commissione giudicatrice dispone l'esclusione dal concorso con motivato provvedimento.

## **2. DOMANDA DI AMMISSIONE:**

*La domanda di ammissione* al concorso, redatta su carta libera che deve attenersi rigorosamente allo schema allegato sub A, dovrà pervenire, **debitamente sottoscritta**, entro e non oltre le ore **12.00 del 12/03/2019** e potrà essere presentata in una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente presso il Municipio di Marostica, in V. Livio Tempesta, 17;

### **OPPURE**

- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata all'Unione Montana Marosticense, V. Livio Tempesta, 17 – 36063 Marostica.

Si precisa che, in questo caso, saranno considerate accettabili le domande spedite nel termine di cui sopra qualora siano pervenute al protocollo dell'Unione entro il quarto giorno consecutivo decorrente dalla scadenza del termine per la presentazione delle stesse (vale a dire spedite entro le ore 12,00 del 12/03/2019 e pervenute al protocollo dell'Ente non oltre il 18/03/2019);

### **OPPURE**

- Inviata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.)

**unionemontana.marosticense.vi@pecveneto.it**

Nell'oggetto della mail dovrà essere riportata la dicitura *“domanda di partecipazione al concorso pubblico per l'assunzione di un esecutore amministrativo”*.

**L'indirizzo della casella P.E.C. del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile all'aspirante candidato.**

Tutti i documenti (domanda di ammissione – sottoscritta anche con firma digitale -, documento di identità, ed allegati) inviati tramite PEC dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile.

Non saranno acquisite le domande provenienti da caselle di posta elettronica semplice/ordinaria NON certificate.

L'Amministrazione può prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito dello stesso, oppure, per ragioni di pubblico interesse, revocarlo.

La seguente documentazione:

- a) titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso **(a tal proposito dovrà essere correttamente documentato il possesso della patente europea di ECDL, o la frequenza a corso di informatica di almeno 40 ore, o che nel corso di studi della scuola secondaria di secondo grado posseduto era previsto l'insegnamento dell'informatica);**
- b) titoli comprovanti l'eventuale diritto di preferenza alla nomina;
- c) eventuale curriculum formativo e professionale,

sarà prodotta dal candidato a mezzo dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del dpr 445/2000 come riportato nello schema di domanda allegato sub A (per la cui corretta redazione i sig.ri candidati potranno contattare l'Ufficio personale - tel. n. 0424479239 / 0424479240), oppure potrà essere allegata in originale, o in copia autenticata da pubblico ufficiale.

Alla domanda dovrà inoltre essere allegata la ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di € 5,00 da effettuare con una delle seguenti modalità ed indicando quale causale *“Tassa concorso esecutore amministrativo cat. b/I”*

- direttamente presso il tesoriere dell'Ente (Banca Popolare dell'Alto Adige - Ag. Marostica)
- con bonifico bancario su conto corrente di tesoreria presso la Banca Popolare dell'Alto Adige

- Ag. Marostica al seguente iban IT10G0585660500151571309281 intestato a “Unione Montana Marosticense”
- tramite versamento sul c.c.p. n. 1029153846 intestato a “Unione Montana Marosticense - servizio tesoreria”.

Ai sensi dell’art. 20 della L. 05.02.1992 n. 104, coloro che necessitano per l’espletamento delle prove di ausili o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di concorso.

### **3. PROGRAMMA D’ESAME:**

Il concorso consiste in

- **DUE PROVE SCRITTE**: una delle quali sarà a contenuto teorico-pratico (redazione di un atto amministrativo). La Commissione giudicatrice può stabilire che una delle prove scritte consista in una serie di quesiti a risposta sintetica (aperta o in spazio definito);
- **UNA PROVA ORALE**: colloquio nelle materie d’esame. La prova orale sarà integrata dall’accertamento della conoscenza della lingua inglese (in tal senso la commissione potrà essere integrata da un componente esperto) e dalla verifica della capacità di utilizzo delle più diffuse applicazioni di office automation.

Le prove verteranno sulle seguenti

### **MATERIE D’ESAME:**

- Procedimenti amministrativi (l. 241/1990)
- Accesso agli atti (d.lgs. 33/2013)
- Rapporto di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali (d.lgs. 165/2001)
- Nozioni in materia di edilizia privata (dpr 380/2001) e lavori pubblici (d.lgs. 50/2016)
- Lo Sportello unico delle attività produttive - S.u.a.p. (dpr 160/2010 e L.R. 50/2012)
- Nozioni in materia di commercio (L.r. 55/2012).

### **4. DIARIO DELLE PROVE:**

**prima prova scritta:** il **25/03/2019** alle ore **9,00**  
**seconda prova scritta:** il **25/03/2019** alle ore **11,00**  
**prova orale:** l’ **1/04/2019** alle ore **9,00**

Le prove si svolteranno presso la **Sala Multimediale di Palazzo Baggio, in V. IV Novembre, 10, a Marostica;**

La pubblicazione del calendario delle prove di cui al presente bando ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati che non avranno ricevuto alcuna tempestiva comunicazione di esclusione dal concorso entro le **ore 18,00 del 21/03/2019** sono tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, all’indirizzo, nei giorni e nell’ora sopra indicati.

Per avere accesso all’aula degli esami, i candidati ammessi a sostenere le prove scritte dovranno

esibire un documento di riconoscimento idoneo.

Ogni prova d'esame si intende superata se verrà valutata dalla Commissione con un punteggio di almeno 21/30<sub>mi</sub>.

## **5. AMMISSIONE ALLA PROVA ORALE**

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30<sub>mi</sub>.

L'elenco degli **ammessi alla prova orale** sarà pubblicato nel sito dell'Unione Montana Marosticense ([www.unionemarosticense.it](http://www.unionemarosticense.it), sez. concorsi pubblici) **entro le ore 18.00 del giorno 28/03/2019**.

Tali pubblicazione equivale a comunicazione personale ai singoli candidati di ammissione alla prova d'esame indicata.

Si precisa che le comunicazioni ai candidati aventi carattere personale (es. richiesta di regolarizzazione della documentazione ai fini dell'ammissione al concorso) che dovessero rendersi necessarie saranno effettuate esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo segnalato dal candidato nella domanda di ammissione.

## **7. TITOLI DI PREFERENZA**

I titoli che danno luogo a preferenza (con esclusione del titolo della maggiore età, conformemente al disposto dell'art. 3, comma 7 della L. 127/1997) sono definiti all'art. 5 del dpr 487/94, allegato sub B.

I candidati potranno far valere i titoli di preferenza adempiendo alle procedure di cui all'art. 16 del citato dpr 487/94.

## **8. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva (determinata sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte con la votazione conseguita nel colloquio) riportata da ciascun candidato.

Sarà dichiarato vincitore del concorso il primo candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito, tenuto conto degli eventuali titoli di preferenza.

L'assunzione in servizio presso il Comune di Pianezze è subordinata al rispetto dei vincoli normativi e finanziari previsti dalle vigenti norme alla relativa data.

Il vincitore dovrà stipulare il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio, pena la decadenza entro 30 gg. (prorogabili di ulteriori 30 gg. per particolari motivi) dalla data di ricezione della partecipazione di nomina, presentando nello stesso termine dichiarazione di non aver altri rapporti di impiego o situazione di incompatibilità ex art. 19, 5° comma del CCNL 21.5.2018, nonché gli originali o copie autenticate dei titoli dichiarati nella domanda di ammissione al concorso.

Si procederà poi, d'ufficio, ex art. 18 della L. n. 241/90 ad acquisire:

- l'estratto dell'atto di nascita;
- il certificato generale del Casellario Giudiziale.

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il vincitore del concorso prima dell'immissione in servizio.

Ai sensi della L. 28/1999 non è dovuta l'imposta di bollo sulla domanda di ammissione al

concorso e documenti allegati.

La graduatoria sarà valida per tre anni (art. 35, c. 5/ter, del d.lgs. 165/2001).

La durata del periodo di prova è determinata conformemente alle disposizioni del CCNL 21.5.2018.

N.B.: Si avvertono i candidati che:

- la mancata partecipazione, anche ad una sola delle suddette prove, comporta l'esclusione dal concorso;
- non si rilasceranno dichiarazioni di idoneità al concorso (art. 3, comma 22, L.537/93).

Per tutto ciò che non è contemplato dal presente bando di concorso vengono richiamate, in quanto applicabili, le norme del regolamento dei concorsi dell'Unione Montana, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del personale del Comune di Pianezze, il dec. L.vo 267/2000, il dec. L.vo 165/2001, la normativa in materia di pubblico impiego ed i ventiquattro contratti collettivi nazionali di lavoro.

## **9. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici al fine di gestire il procedimento di selezione dei candidati e quelli successivi di assunzione degli aventi titolo. Per poter compiere il procedimento è indispensabile comunicare i dati previsti; in caso di rifiuto il procedimento non potrà essere avviato. I dati personali raccolti saranno trattati dagli incaricati individuati dal responsabile del trattamento e potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla legge.

L'interessato ha diritto di esercitare tutti i diritti riconosciutigli dal capo III del Regolamento UE 2016/679, con l'eccezione dei diritti alla cancellazione e alla portabilità; egli ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo se ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il citato Regolamento. I dati saranno conservati presso l'archivio dell'Ente che raccoglie e conserva sistematicamente tutti i dati trattati, ai sensi della normativa vigente, ai fini di archiviazione nel pubblico interesse. Titolare del trattamento è l'Unione Montana Marosticense; responsabile del trattamento è il Sig. Massimiliano Cantele tel. 0424479240 email personale@unionemarosticense.it. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, così come integrato dagli articoli 13 e 14 del Regolamento dell'Unione Europea n. 679/2016, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi. I candidati sono chiamati a fornire tali dati obbligatoriamente anche ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, pena l'esclusione.

Responsabile del procedimento concorsuale è il sig. Massimiliano Cantele.

Per ogni chiarimento ed informazione gli interessati potranno rivolgersi al Settore Personale:  
tel. 0424479239 – 0424479240

sito internet  
indirizzo di posta elettronica certificata:  
indirizzo di posta elettronica

**www.unionemarosticense.it**  
**unionemontana.marosticense.vi@pecveneto.it**  
**personale@unionemarosticense.it**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1**  
**SEGRETERIA PERSONALE**  
**Massimiliano CANTELE**