



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

PROT. N.RO 21989

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CON PROFILO CONSERVATORE STORICO, CAT. D, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DA ASSEGNARE AL MEMORIALE VENETO (ME.VE.), SERVIZIO BIBLIOTECA, CULTURA E MUSEO NELL'AMBITO DEL SETTORE 2°.

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 205 del 30/11/2018 avente a oggetto "Approvazione Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2019 - 2021" e della determinazione dirigenziale n. 365 del 10/05/2019;

Preso atto che:

- è stata esperita la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 con esito negativo;
- lo svolgimento del concorso è subordinato all'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii.;
- il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni;
- il D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 693/1996 e ss.mm. e ii., per le parti non in contrasto o incompatibili con il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni;

RENDE NOTO

1. INDIVIDUAZIONE DEL POSTO

E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo profilo Conservatore Storico, cat. D, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare al Memoriale Veneto (Me.Ve.) - Servizio Biblioteca, Servizi Culturali e Museo, nell'ambito del Settore 2° Entrate, ecc.

Al posto di cui trattasi compete il trattamento economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali e ogni altra indennità prevista dal contratto collettivo decentrato integrativo e da norme di legge.

ATTIVITA' PRINCIPALI CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE

L'istruttore direttivo, conservatore, mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

La posizione da ricoprire è caratterizzata da:

- approfondita conoscenza della conservazione, della sicurezza, della gestione e della valorizzazione del memoriale e delle collezioni presenti ad esso affidate (aspetti di museologia, museografia e comunicazione);
- programmazione, coordinamento e realizzazione delle attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali;
- predisposizione dei piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro delle collezioni in quanto referente scientifico, all'interno del museo e verso l'esterno, delle collezioni ad esso affidate;
- predisposizione progetti funzionali alla partecipazione a bandi di finanziamento italiani ed europei e cura della presentazione e gestione;



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

- elaborazione di criteri e di progetti di esposizione temporanea e permanente, organizzazione di mostre e aggiornamento integrando i contenuti (opere, collezioni, film, postazioni multimediali) e le installazioni della sezione permanente del memoriale,
- coordinamento di attività di ricerca scientifica,
- redazione di testi e relazioni necessarie ai fini sia della programmazione sia della ricerca di finanziamenti ,
- collaborazione alla valorizzazione del memoriale attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica,
- progettazione e coordinamento di attività di editoria del memoriale,
- conoscenza e controllo delle installazioni multimediali presenti nel memoriale e predisposizione con gli uffici competenti di piani di manutenzione e aggiornamento,
- buona conoscenza della lingua inglese e di software informatici (pacchetti office, di social network, programmi di catalogazione e grafica).

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Gli aspiranti di entrambi i sessi possono partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

- a. Cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38 co. 1 e 3 bis del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge 06/08/2013 n. 97, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando 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):
 - per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b. Compimento del 18° anno di età;
- c. Idoneità fisica all'impiego per le mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso;
- d. Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della Legge 23 agosto 2004 n. 226;
- e. Godimento dei diritti civili e politici;
- f. Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico o licenziati da una P.A. per motivi disciplinari;
- h. Patente di guida di cat. B (o superiore) valida a tutti gli effetti;
- i. Buona conoscenza della lingua inglese;
- j. Possesso del seguente titolo di studio:
- k. Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Storia, Storia e conservazione dei beni culturali, Conservazione dei beni culturali, Lettere, Filosofia, e lauree specialistiche e magistrali equiparate ai sensi del D.M. 509/1999 e del D.M. 270/2004.



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

- Diploma di laurea triennale o di primo livello (nuovo ordinamento), appartenente alle seguenti classi:
- Scienze Storiche (classe di laurea 38 di cui al DM 509/1999);
- Storia (classe di laurea L – 42 di cui al DM 270/04).
- Scienze dei beni culturali (classe di laurea 13 di cui al DM 509/1999)
- Scienze dei beni culturali (classe di laurea L – 1 di cui al DM 270/04)
- Lettere (classe di laurea 05 di cui al DM 509/1999)
- Lettere (classe di laurea L – 10 di cui al DM 270/04)
- Filosofia (classe di laurea 29 di cui al DM 509/1999);
- Filosofia (classe di laurea L – 5 di cui al DM 270/04).

La dimostrazione dell'equiparazione è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equiparazione.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.

3. POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, nonché al momento dell'assunzione.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporta la non ammissione alla procedura concorsuale.

4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, in conformità al modello allegato, è indirizzata al Dirigente del Settore 1° Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino del Comune di Montebelluna, corso Mazzini, 118, 31044 Montebelluna (Tv).

La domanda è sottoscritta dal candidato (senza autenticazione di firma) e dovranno essere dichiarati:

- a) cognome e nome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (o loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente) o i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (fatta salva la conoscenza della lingua italiana);
- e) idoneità fisica alle mansioni;
- f) posizione nei riguardi degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della Legge 23 agosto 2004 n. 226;
- g) comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- h) godimento dei diritti civili;
- i) eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico;



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

- j) 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 e di non essere stato licenziato per motivi disciplinari da una P.A.;
- k) il possesso della patente di guida di cat. B (o superiore) valida a tutti gli effetti;
- l) buona conoscenza della lingua inglese;
- m) possesso del titolo di studio richiesto dal bando con esatta indicazione della votazione conseguita, data del conseguimento nonché della sede e denominazione dell'Università o Istituto;
- n) gli stati e i fatti che, come previsto dal D.P.R. n. 487/1994, danno titolo a preferenza a parità di valutazione;
- o) specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992; in ragione di ciò la domanda di partecipazione dovrà essere corredata da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso;
- p) residenza, domicilio o eventuale diverso recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica;
- q) di aver preso visione dell'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali ai sensi delle disposizioni del Regolamento U.E. 2016/679;

Alla domanda devono essere allegati:

- a. ricevuta della tassa di concorso di euro 3,90, da corrispondere al Comune con la seguente causale: *"Tassa di concorso per un posto di Istruttore Direttivo Conservatore Storico cat. D"*, da corrispondere nei modi appresso indicati (e' esclusa qualsiasi altra forma di pagamento) (OBBLIGATORIO):
 - a mezzo di pagamento con accredito sulle coordinate del conto di Tesoreria del Comune di Montebelluna, Intesa San Paolo, ABI 03069 CAB 12117 CIN I, C/C 100000046346 IBAN IT8810306912117100000046346, con l'indicazione delle formula *"Tassa di concorso per un posto di Istruttore Direttivo Conservatore Storico cat. D"*
 - a mezzo versamento direttamente in Tesoreria Comune di Montebelluna c/o Intesa San Paolo, piazza Aldo Moro, 33, 31044 Montebelluna (o in qualsiasi altra filiale di Intesa San Paolo), con l'indicazione della formula *"Tassa di concorso per un posto di Istruttore Direttivo Conservatore Storico cat. D"*,
 - a mezzo versamento sul c.c.p. n° 12043311, intestato al Comune di Montebelluna, servizio di Tesoreria, con l'indicazione della formula *"Tassa di concorso per un posto di Istruttore Direttivo Conservatore Storico cat. D"*
- b. curriculum in formato europeo datato e firmato;
- c. fotocopia di un proprio documento di identità in corso di validità (OBBLIGATORIO).

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale:

- La mancata firma della domanda di partecipazione;
- Il mancato versamento, nei termini, della tassa di concorso;
- La mancata indicazione della procedura concorsuale cui si riferisce.



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

L'Amministrazione si riserva in ogni momento di verificare d'ufficio il contenuto dei dati, dei requisiti dichiarati e/o prodotti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000.

5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e cioè **ENTRO IL 13/06/2019 ALLE ORE 24:00** all'Ufficio Protocollo del Comune di Montebelluna, corso Mazzini, 118 – 31044 Montebelluna (Tv), esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

- a mano presso l'Ufficio Protocollo (primo piano) o l'Ufficio IncontraComune (piano terra) del Comune di Montebelluna – Corso Mazzini, 118 – 31044 Montebelluna (TV), negli orari di ordinaria apertura al pubblico;
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Montebelluna – Corso Mazzini, 118 – 31044 Montebelluna (TV) (ai fini dell'osservanza del termine sopraindicato faranno fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante, purchè la domanda venga recapitata entro TRE giorni lavorativi dalla data di scadenza del bando);
- a mezzo posta elettronica certificata (da casella di posta elettronica nominativa, rilasciata personalmente al candidato) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it allegando alla e-mail una copia dei documenti richiesti (solo formato PDF).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE E RELATIVE COMUNICAZIONI

L'ammissione e la esclusione dei candidati è disposta dalla Commissione esaminatrice.

Ai candidati che non saranno ammessi alla procedura concorsuale verrà data comunicazione mediante telegramma o lettera raccomandata A.R. o P.E.C. presso il luogo di residenza indicato nella domanda o, se diverso ed indicato nella domanda, presso il domicilio.

Ai candidati ammessi con riserva alla procedura concorsuale verrà richiesto - mediante lettera raccomandata A.R. o mediante telegramma o P.E.C. presso il luogo di residenza indicato nella domanda o, se diverso ed indicato nella domanda, presso il domicilio - di regolarizzare la domanda, concedendo un termine perentorio, a pena di esclusione, entro cui effettuare tale adempimento.

Altre comunicazioni inerenti la procedura concorsuale pubblicate sul sito web dell'Amministrazione Comunale hanno valore di notifica.

7. PROGRAMMA, PROVA PRESELETTIVA E PROVE D'ESAME



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

Il programma verte sui seguenti argomenti:

1. D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive mm. ed ii. (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
2. Legge 7 agosto 1990, 241 e successive mm. e ii. (Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi);
3. Nozioni in materia di tutela della privacy (Regolamento UE n. 2016/679), di trasparenza (D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33) di anticorruzione (Legge 6 novembre 2012 n. 190)
4. D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali);
5. Normativa nazionale e regionale (Regione Veneto) in materia di funzioni, organizzazione e competenze degli enti locali nell'ambito dei musei e di eventi culturali e turistici;
6. Conoscenza approfondita della storia del '900 e dei conflitti mondiali con particolare riferimento alla Prima Guerra Mondiale e al patrimonio storico legato ai conflitti mondiali della Regione Veneto;
7. Conoscenza storico-artistica dell'organizzazione, funzione e modelli decorativi e architettonici delle Ville Venete e in generale dell'Arte Veneziana;
8. Lineamenti di museografia e museologia e norme di catalogazione dei beni culturali storici, etnografici, videoteche e audiotecche;
9. Conoscenza di elementi essenziali di archivistica e biblioteconomia;
10. Protocolli per la gestione delle armi;
11. Buona conoscenza della lingua inglese.

Per tutti i provvedimenti normativi citati si deve far riferimento al testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando.

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare la prova d'esame.

Prova preselettiva:

Nel caso in cui i candidati siano in numero superiore a **cinquanta** si darà luogo alla preselezione, in data che viene fin da ora stabilita nel **giorno 21/06/2019 alle ore 09:00 in luogo che verrà comunicato sul sito web del Comune di Montebelluna, Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di Concorso.**

Ad essa potranno accedere, muniti di idoneo documento di riconoscimento, solo i candidati i quali non abbiano ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dal concorso.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura preselettiva, inclusi quelli ammessi con riserva, verrà comunque pubblicato mediante apposito avviso sul sito web del Comune di Montebelluna (www.comune.montebelluna.tv.it) Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di Concorso, il giorno precedente lo svolgimento della prova.

La prova preselettiva consisterà nell'effettuazione di quiz su tutti gli argomenti attinenti alle materie d'esame.

Il voto assegnato alla preselezione non concorrerà al punteggio della graduatoria finale ma tenderà solamente a delimitare il numero degli ammessi alle prove.



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

Saranno ammessi alla prova scritta ed alla prova a contenuto teorico-pratico un numero di candidati pari a **50 (cinquanta)** attinti in ordine di punteggio tra quelli risultanti idonei, oltre agli eventuali ex aequo dell'ultimo candidato ammesso.

L'elenco degli ammessi alle prove scritte e teorico-pratiche sarà pubblicato con apposito avviso **sul sito web del Comune di Montebelluna, Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di Concorso.**

In tale avviso verrà anche **indicato il luogo di svolgimento delle prove.**

Tale comunicazione varrà quale comunicazione personale ai singoli candidati.

Le prove d'esame consisteranno in:

- a) una prova scritta sulle materie di cui ai punti da 1 a 8 del programma d'esame, che potrà consistere anche nella risposta a quesiti proposti anche sotto forma di test;
- b) una prova a contenuto teorico-pratico che può consistere in un elaborato, eventualmente comprensivo di elementi esemplificativi e/o nella redazione di atti o provvedimenti o programmi o progetti e/o nella individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, e/o nella simulazione di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto di riferimento e alle competenze specifiche richieste dal programma d'esame;
- c) una prova orale sulle materie di cui al programma d'esame, comprendente l'accertamento di una buona conoscenza della lingua inglese oltre all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (tale accertamento sarà effettuato con l'espletamento di una prova pratica).

La prova scritta avrà luogo il giorno 08/07/2019 alle ore 09:00

La prova a contenuto teorico-pratico avrà luogo il giorno 08/07/2019 alle ore 13:30

Il materiale per l'espletamento delle prove verrà messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

8. CRITERI DI VALUTAZIONE

Il punteggio complessivo a disposizione della Commissione esaminatrice per la valutazione delle prove d'esame è pari a 90 punti su 90, così suddivisi: 30 punti per ciascuna prova scritta, teorico-pratica ed orale.

Ogni prova si intende superata qualora il concorrente consegua un votazione di almeno 21/30.

Ciascun candidato, per essere ammesso alla prova orale, dovrà conseguire per ciascuna delle prove scritte e teorico-pratiche un punteggio minimo di 21/30.

Il calendario con gli ammessi alla prova orale (e relativi punteggi conseguiti nelle prove) sarà pubblicato sul sito web del Comune di Montebelluna, Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di concorso.

Anche in questo caso la pubblicazione sul sito web avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da altra comunicazione individuale.

Le sedute della prova orale sono pubbliche.

La prova orale si intende superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione non inferiore a 21/30.

La votazione complessiva è data dalla somma della media tra i voti conseguiti nella prova scritta e nella prova teorico-pratica e dal voto conseguito nella prova orale.



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

La graduatoria della procedura selettiva sarà approvata dal Dirigente competente sulla base del punteggio riportato.

Nella formulazione della graduatoria sarà tenuto conto anche delle preferenze di legge.

La graduatoria sarà pubblicata, unitamente al provvedimento di approvazione, all'Albo Pretorio on-line e sul sito web del Comune, Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di concorso e rimarrà efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione.

9. PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI TITOLI DI PREFERENZA

Ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 487/1994, modificato dal D.P.R. n. 693/1996, i concorrenti che supereranno la prova orale dovranno far pervenire al Servizio Risorse Umane del Comune di Montebelluna, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza a parità di valutazione già indicati nella domanda. Da tali certificazioni dovrà risultare, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del presente bando di concorso.

10. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione del vincitore o nel caso di scorrimento della graduatoria, dei candidati idonei, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti, avviene mediante stipula di contratto individuale di lavoro, compatibilmente con le normative e nel rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio vigenti al momento dell'assunzione medesima.

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in mesi sei.

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

La mancata presa di servizio alla data stabilita, senza giustificato motivo, sarà considerata come rinuncia all'assunzione stessa.

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.

L'inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso, da parte del concorrente, di tutti i requisiti prescritti quale condizione di ammissione alla selezione;
- all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, tenuto conto delle disponibilità finanziarie dell'ente e tenuto conto, altresì, dei vincoli in materia di assunzione di personale presso gli enti locali, vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro.

11. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (GDPR) PER I TRATTAMENTI EFFETTUATI DAL COMUNE DI MONTEBELLUNA.

L'informativa è consultabile sul sito web del Comune di Montebelluna al link "Privacy".



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

12. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di modificare, revocare od annullare il presente bando e la relativa procedura concorsuale, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza. L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere ad alcuna assunzione. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Nel presente concorso si determina una quota di riserva a favore dei soggetti di cui all'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010.

Lo svolgimento del concorso è subordinato all'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34 bis, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001.

Montebelluna, 13/05/2019

Il Segretario Generale
F.to dott. Ivano Cescon

Responsabile del procedimento e dell'istruttoria:
dr.ssa Graziana Calabretto

Per informazioni e comunicazioni:
telefono 0423 617273/617285, fax n. 0423/617250
e-mail: personale@comune.montebelluna.tv.it

Orario di apertura al pubblico:
lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:45
mercoledì anche dalle ore 17:00 alle ore 18:45.

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D. Lgs. n. 39/1993