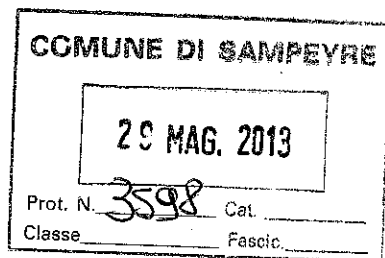


Prot. n°. 1584

VIA E-MAIL



Bastia Mondovì, lì 29/05/2013

Ai Comuni della Provincia di Cuneo

Ai Centri per l'Impiego della Provincia di Cuneo

Alle Organizzazioni Sindacali Territoriali della Provincia di Cuneo

OGGETTO: Indizione concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n°. 01 unità di personale in Area Amministrativa e di Vigilanza con profilo professionale di " Istruttore Amministrativo – Vigile " categoria C – posizione economica C1.

Si trasmette, a corredo della presente, copia del bando relativo al concorso pubblico per titoli ed esami indetto dallo scrivente Comune per la copertura del posto di cui all'oggetto, con preghiera di pubblicazione all'Albo Pretorio fino al 28/06/2013.

Si ringrazia e si porgono distinti saluti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
Il Segretario Comunale
Dott. Mario Gervasi

**COMUNE DI BASTIA MONDOVI'
(PROVINCIA DI CUNEO)**

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N°. 01 UNITA' DI PERSONALE IN AREA AMMINISTRATIVA E DI VIGILANZA CON PROFILO PROFESSIONALE DI " ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - VIGILE " CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1.

IL SEGRETARIO COMUNALE

in esecuzione delle determinazioni in materia di programmazione del fabbisogno di personale assunte con i decreti del Sindaco n°. 12 in data 27.07.2012 e n°. 36 in data 13.11.2012 e della propria determinazione n°. 70 in data 28/05/2013;

in applicazione del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato, con accluse norme in materia di accesso agli impieghi, con deliberazione della Giunta Comunale n°. 54 in data 10.06.2004 e, da ultimo, modificato con decreto del Sindaco n°. 39 in data 28/05/2013;

RENDE NOTO QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Indizione concorso pubblico.

E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di n°. 01 unità di personale con profilo professionale di **Istruttore Amministrativo – Vigile con inquadramento in Categoria C e posizione economica C**, per il funzionamento dell'Ufficio Anagrafe – Stato Civile – Elettorale – Leva – Servizi Protocollo e Archivio – Polizia Locale.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 11.04.2006 n°. 198 e dell'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n°. 165.

Il presente bando di concorso fa seguito all'espletamento delle procedure di cui agli artt. 30 e 34bis del D.Lgs. 30.03.2001 n°. 165 e ss. mm. e ii., entrambe concluse con esito negativo.

L'art. 13 della L.R. 30/11/87 n. 58 rende obbligatorio lo svolgimento da parte degli Agenti di Polizia Municipale di nuova assunzione di un corso di formazione durante il periodo di prova.

Art. 2 – Trattamento economico.

Il trattamento economico attribuito sarà quello relativo alla Categoria C - posizione economica C1 - previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni - Autonomie Locali:

➤ Stipendio Tabellare (compresa tredicesima mensilità)	€ 21.075,34;
➤ Vacanza Contratto	€ 158,08;
➤ Indennità di Comparto	€ 549,60;

➤ assegno per il nucleo familiare se spettante;
➤ eventuali altri compensi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigenti.

Gli emolumenti predetti si intendono al lordo delle ritenute di legge e dei contributi per il trattamento di previdenza ed assistenza.

Art. 3 – Requisiti generali e speciali per l'ammissione.

Al concorso possono partecipare i candidati che abbiano i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, l'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica), fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994 n°. 174; sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) età non inferiore a 18 (diciotto) anni;

- c) idoneità psico – fisica alle mansioni per il posto da ricoprire, compreso lo svolgimento di servizi esterni (relativamente all'espletamento delle mansioni di vigile, oltre alla sana e robusta costituzione, sono richiesti:
- normalità del senso cromatico e luminoso;
 - acutezza visiva; l'eventuale vizio di rifrazione non può superare i seguenti limiti:
 - a) miopia ed ipermetropia (3 diottrie in ciascun occhio);
 - b) astigmatismo regolare semplice e composto, miotico ed ipermetropico in ciascun occhio;
 - percezione della voce sussurrata a 6 metri da ciascun orecchio;
- d) conseguimento di diploma di istruzione secondaria superiore di secondo grado conseguito al termine di un corso di studi di durata quinquennale o titolo equipollente. Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 30.03.2001 n°. 165. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n°. 165/2001, al fine della partecipazione al concorso di cui trattasi; i titoli di studio acquisiti all'estero dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;
- e) godimento dei diritti civili e politici (o esclusione di alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il godimento);
- f) non assoggettamento a misure di prevenzione o di sicurezza e, comunque, non sussistenza di procedimenti penali in corso o assenza di condanne penali definitive o di provvedimenti definitivi del Tribunale né avere procedimenti penali in corso che impediscano la nomina a pubblico dipendente che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della L. 13.12.1999 n°. 475 la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di Procedura Penale (cosiddetto "patteggiamento") è equiparata a condanna;
- g) esclusione di situazioni di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero assenza di dichiarazioni di decadenza da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o con mezzi fraudolenti;
- h) per i candidati di sesso maschile: regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero assenza dell'onere di assolvere a tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio.

Costituiscono cause di non idoneità al servizio di polizia locale le seguenti imperfezioni ed infermità:

- la TBC polmonare ed extrapolmonare attiva nelle sue varie forme;
- la sifilide in atto e nelle sue ulteriori manifestazioni;
- la dipendenza da sostanze stupefacenti, psicotrope e da alcol e le intossicazioni croniche di origine esogena;
- le malformazioni e le malattie della bocca, la balbuzie e le disfonie di grado tale da compromettere la comprensione del discorso;
- le ipoacusie;
- le infermità e le malformazioni dell'apparato osteoarticolare e muscolare stabilizzate o evolutive tali da pregiudicare comunque l'attività di servizio;
- le infermità broncopolmonari, pleuriche, toraciche e gli esiti di sostanziale rilevanza di malattie tubercolari dell'apparato pleuropolmonare;
- le infermità e le imperfezioni dell'apparato cardiovascolare tali da pregiudicare comunque l'attività di servizio;
- le flebopatie e le arteriopatie periferiche;
- le malattie ed infermità dell'apparato neuropsichico e loro esiti di rilevanza funzionale, nonché i disturbi mentali, di personalità o comportamentali e le alterazioni neurologiche che possano interferire con lo stato di vigilanza o che abbiano ripercussioni invalidanti di carattere motorio, statico o dinamico; non possono essere dichiarati idonei i soggetti che hanno sofferto negli ultimi due anni di crisi comiziali;
- l'obesità ed il nanismo;
- le infermità urogenitali tali da pregiudicare comunque l'attività di servizio;
- le malattie croniche e le imperfezioni delle vie respiratorie superiori ed inferiori pregiudizievoli per l'attività di servizio.

In considerazione del posto da ricoprire e della professionalità ricercata, il candidato dovrà inoltre avere conoscenze degli applicativi informatici più diffusi (Word, Excel, INTERNET, posta elettronica, ecc.) e di una lingua straniera, a scelta tra INGLESE, FRANCESE o TEDESCO.

Art. 4 – Possesso dei requisiti.

I requisiti di cui al precedente art. 3, necessari per l'ammissione alla procedura selettiva dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente bando, **pena l'esclusione**.
L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina.

Art. 5 – Domanda di ammissione.

Per partecipare al concorso pubblico indicato in epigrafe i concorrenti dovranno presentare, **redatta in carta semplice e, a pena di esclusione, debitamente sottoscritta**, apposita domanda, secondo lo schema allegato al presente bando sotto la lettera A), indirizzata al **Comune di Bastia Mondovì - Piazza IV Novembre n° 1 – C.A.P. 12060 BASTIA MONDOVI' (CN)**.

Lo schema di domanda è scaricabile dal sito web del Comune di Bastia Mondovì di cui appresso: **www.bastiamondovi.info**

Nella domanda di ammissione il/la candidato/a dovrà, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. 28.12.2000 n° 445 e **pena l'esclusione** fatto salvo quanto stabilito di seguito, dichiarare:

- a) nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale;
- b) l'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani della U.E. devono altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana, nonché di godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste elettorali;
- e) il godimento dei diritti civili e politici;
- f) il possesso dell'idoneità psico-fisica al servizio continuativo ed incondizionato proprio dell'impiego cui si riferisce il concorso, compreso lo svolgimento di servizi esterni;
- g) il titolo di studio posseduto – diploma di istruzione secondaria superiore di secondo grado conseguito al termine di un corso di studi di durata quinquennale o titolo equipollente – con indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della data del conseguimento e della votazione/giudizio riportati;
- h) l'inesistenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione (in caso contrario, indicazione di tali condanne o dei carichi penali pendenti, salvo l'intervenuta riabilitazione);
- i) di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- j) gli eventuali titoli di precedenza, a parità di merito, nella nomina quali risultano dall'elenco in appendice al presente bando di concorso;
- k) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva; non saranno ammessi i candidati che abbiano prestato servizio civile ovvero rivestito la qualità di obiettore di coscienza ai sensi dell'art. 636, comma 1, del D.Lgs. 15.03.2010 n° 66; ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 636 dello stesso decreto legislativo, gli obiettori di coscienza possono partecipare al concorso qualora, decorsi almeno 5 (cinque) anni dalla data del congedo, abbiano rinunciato definitivamente allo status di obiettore di coscienza, avendo presentato apposita dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, così come previsto dall'art. 1, comma 1, della L. 02.08.2007 n° 130;
- l) l'eventuale recapito presso il quale si desidera ricevere le comunicazioni inerenti il presente concorso pubblico (l'indicazione non è necessaria nel caso in cui il recapito coincida con la residenza anagrafica);
- m) il possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità **e, ove in possesso, di altre patenti**;
- n) l'indicazione, in considerazione del posto da ricoprire e della professionalità ricercata, delle apparecchiature di cui si conosce l'uso e delle applicazioni informatiche conosciute tra quelle più diffuse;
- o) l'indicazione, in considerazione del posto da ricoprire e della professionalità ricercata, della lingua straniera scelta per la prove d'esame tra INGLESE, FRANCESE o TEDESCO;

- p) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda di ammissione;
- q) di avere versato la tassa di concorso di € 8,00, come da ricevuta che si allega;
- r) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e delle conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n°. 445).

La presentazione della domanda di ammissione al concorso pubblico oggetto del presente bando costituirà accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel bando stesso nonché delle norme in materia di accesso agli impieghi accluse al vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 6 – Modalità di presentazione della domanda di ammissione.

La domanda di ammissione al concorso pubblico oggetto del presente bando, redatta con scrittura in carattere stampatello se non predisposta in testo dattiloscritto, dovrà essere inviata tramite servizio postale (a mezzo raccomandata A.R. o per espresso o in altre forme) o mediante agenzia di recapito autorizzata ovvero presentata a mano entro il termine fissato dal bando e di seguito indicato. Nel caso di consegna diretta della domanda all'Ufficio Protocollo dell'Ente, sarà rilasciata dallo stesso, in segno di ricevuta, copia della busta contenente la domanda medesima, munita del timbro di relativa assunzione al protocollo e debitamente controfirmata.

La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso di cui trattasi deve essere quella di ricevimento in sede e non quella di spedizione. Non potrà tenersi conto delle domande pervenute oltre il termine perentorio di presentazione, benché spedite entro il termine stesso.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali, ad inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o ad altre cause imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito od a forza maggiore, e, comunque, non imputabili al Comune stesso.

AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA OGGETTO DEL PRESENTE BANDO, LE DOMANDE DOVRANNO ESSERE PRESENTATE, CON LE MODALITÀ SOPRA INDICATE, ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO 28.06.2013.

Il recapito a mano della domanda di ammissione al concorso pubblico di cui trattasi potrà essere effettuato nei seguenti giorni e orari di apertura del Comune:
dal martedì al sabato dalle ore 9 alle 13.

Sulla busta di spedizione, indirizzata al **Comune di Bastia Mondovì - Piazza IV Novembre n°. 1 – C.A.P. 12060 BASTIA MONDOVI' (CN)**, e contenente la domanda di ammissione al concorso pubblico in oggetto, dovranno essere chiaramente riportati il nome, il cognome e l'indirizzo del candidato e dovrà altresì essere apposta la seguente dicitura: **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 01 UNITA' DI PERSONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – VIGILE CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1”**.

Art. 7 – Pagamento della tassa di concorso.

Ai fini della partecipazione al procedimento di selezione oggetto del presente bando i candidati dovranno effettuare, **entro e non oltre il termine per la presentazione della domanda, pena l'esclusione**, il pagamento della tassa di concorso di € 8,00 (diconsi euro otto/00), non rimborsabile salvo il caso di revoca della procedura concorsuale, con la seguente causale espressamente riportata **a pena di esclusione** **“TASSA CONCORSO PUBBLICO PER ASSUNZIONE N. 01 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – VIGILE C1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO”**, mediante:

- a) bonifico sul conto corrente di tesoreria intestato al Comune di Bastia Mondovì presso la BANCA REGIONALE EUROPEA S.p.A. – Sede di Mondovì (CN) – Tesoriere del Comune – IBAN IT29Y069064648000000020140;
- b) versamento sul c/c postale n°. 15927122 intestato al Comune di Bastia Mondovì – Servizio Tesoreria.

Art. 8 – Documentazione da allegare alla domanda.

A corredo della domanda di ammissione, recante, **a pena di esclusione**, la firma autografa del concorrente (non è necessaria l'autenticazione), i candidati dovranno presentare:

- a) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità per la validità delle autocertificazioni rese in seno alla domanda di ammissione alla selezione pubblica oggetto del presente bando;
- b) originale della ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento, entro il termine di scadenza del presente bando, **pena l'esclusione**, della tassa di concorso.

Ove non autocertificato nella stessa domanda di ammissione, i concorrenti dovranno, **a pena di esclusione**, produrre, a corredo della domanda stessa, originale o copia autenticata del titolo di studio – diploma di istruzione secondaria superiore di secondo grado conseguito al termine di un corso di studi di durata quinquennale o titolo equipollente – richiesto per l'accesso al posto oggetto del presente bando; è consentita la presentazione del certificato relativo al titolo di studio rilasciato dalla competente Autorità Scolastica, fatta salva la produzione dell'originale o di copia autenticata in caso di nomina; per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 30.03.2001 n°. 165. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario da parte del candidato richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n°. 165/2001, ai fini della partecipazione alla selezione di cui trattasi. I titoli di studio acquisiti all'estero dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

Art. 9 – Documenti che danno diritto a valutazione.

I documenti che danno diritto a valutazione ai fini della concorso pubblico oggetto del presente bando sono i seguenti:

- a) titoli di studio; nessun punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori al diploma di istruzione secondaria superiore di secondo grado conseguito al termine di un corso di studi di durata quinquennale o titolo equipollente, richiesto per l'accesso al posto oggetto del presente bando;
- b) titoli di servizio, afferenti il servizio prestato in condizioni di dipendente di ruolo, di dipendente fuori ruolo o come attività di collaborazione coordinata e continuativa ed il servizio militare in pendenza di rapporto di lavoro;
- c) titoli vari, comprendenti:
 - Attestati di profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, specializzazione, per l'ammissione ai quali sia richiesto titolo di studio pari a quello richiesto per l'accesso al posto messo a concorso, riguardanti materie attinenti alla professionalità richiesta per il posto da ricoprire (documentati da certificazioni rilasciate da Enti, Istituzioni o Istituti pubblici o da scuole e centri di formazione privati legalmente riconosciuti e dei quali sia pubblicamente nota la validità dell'organizzazione scientifica e della formazione che presso gli stessi viene conseguita);
 - Pubblicazioni (libri, saggi, articoli, ecc., con esclusione delle tesi di laurea) date alla stampa e presentate in originale o in copia autenticata, attinenti a materie oggetto delle prove d'esame o, che, comunque, denotino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso (non sono valutabili le pubblicazioni collettive che non rechino l'esatta indicazione dell'apporto di ogni singolo coautore né le pubblicazioni fatte in collaborazione con uno o più membri della Commissione Esaminatrice);
 - Abilitazioni professionali ed iscrizioni ad albi professionali, se conseguenti a periodi di praticantato o ad esami, specializzazioni tecnico – manuali da specifico corso professionale e abilitazioni alla guida superiori alla patente di categoria B (ove non costituiscano titoli di accesso e sempre che siano attinenti o, comunque, utili, direttamente o indirettamente, per il posto da ricoprire);
 - Qualifiche professionali e specializzazioni acquisite durante il servizio militare, in qualunque forma prestato, attestate con diploma rilasciato dall'Ente militare competente;

- Idoneità conseguite in concorsi per titoli ed esami per assunzioni a tempo indeterminato per la copertura di posti di qualifica pari o superiore, purchè attinenti alle mansioni relative al posto da ricoprire e con esclusione di quelle seguite dalla nomina al posto.

d) curriculum formativo/professionale, datato e sottoscritto, riguardante le attività professionali e di studio ed ogni altro elemento di valutazione del concorrente, formalmente documentati, che non abbiano dato già luogo all'attribuzione di punteggio negli altri gruppi di titoli e che evidenzino ulteriormente il livello di formazione del concorrente e la qualificazione professionale acquisita dal medesimo nell'arco della carriera rispetto alle funzioni proprie del posto da ricoprire. A tale categoria appartengono la frequenza o il servizio resi presso Enti Pubblici a solo titolo di tirocinio o pratica, i titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione al concorso che siano attinenti, direttamente o indirettamente, quanto a preparazione con gli stessi conseguita, ai contenuti professionali al posto da ricoprire, le attività di partecipazione a congressi, convegni e seminari, come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento o consulenza espletati per conto degli Enti Pubblici.

Eccezione fatta per il titolo di studio – diploma di istruzione secondaria superiore di secondo grado conseguito al termine di un corso di studi di durata quinquennale o titolo equipollente – richiesto per l'accesso al posto oggetto del presente bando, che, se autocertificato, non dovrà essere prodotto a corredo della domanda di ammissione al presente concorso, i candidati potranno integrare la domanda di ammissione allegando alla stessa, con apposito elenco datato e sottoscritto, i documenti che danno diritto a valutazione sopra descritti, ritenuti utili per dimostrare il proprio livello di formazione e di preparazione professionale.

Art. 9bis – Valutazione delle prove d'esame e dei titoli.

La valutazione delle prove d'esame e dei titoli sarà effettuata dalla Commissione Esaminatrice nei termini, di seguito riportati, stabiliti dalle norme in materia di accesso agli impieghi accluse al vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Punteggio disponibile per le prove d'esame e per i titoli

La Commissione esaminatrice disporrà di un punteggio complessivo così ripartito fra le varie prove d'esame e per i titoli:

- a) massimo 30 punti per la prova scritta;
- b) massimo 30 punti per la prova pratica (ove programmata);
- c) massimo 30 punti per la prova orale;
- d) massimo 10 punti per i titoli.

Valutazione dei titoli

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i 10 punti ad essi riservati saranno così ripartiti:

- a) I^ Categoria – Titoli di studio
- b) II^ Categoria – Titoli di servizio
- c) III^ Categoria – Titoli vari
- d) IV^ Categoria – Curriculum formativo/professionale

punti 4

punti 4

punti 1,85

punti 0,15

La valutazione dei titoli, preceduta nella prima riunione della Commissione esaminatrice dalla individuazione dei criteri, sarà effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Valutazione dei titoli di studio

Non essendo prevista l'attribuzione di alcun punteggio ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione al presente concorso, i complessivi 4 punti disponibili per il titolo di studio richiesto per l'accesso al posto oggetto del presente bando, saranno attribuiti come risulta dal prospetto che segue:

Titoli espressi in decimi	Titoli espressi in	Titoli espressi con giudizio	Valutazione
------------------------------	-----------------------	---------------------------------	-------------

		sessantesimi		complessivo	
Da	A	Da	a		
6,00	6,49	36	39	sufficiente	1
6,50	7,49	40	45	buono	2
7,50	8,49	46	54	distinto	3
8,50	10,00	55	60	ottimo	4

Valutazione dei titoli di servizio (prestato in condizioni di ruolo, fuori ruolo o come attività di collaborazione coordinata e continuativa) e del servizio militare (in pendenza di rapporto di lavoro)

I complessivi 4 (quattro) punti disponibili per i titoli di servizio saranno attribuiti secondo le seguenti modalità:

a) servizio prestato nella stessa area del posto da ricoprire:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

a.1) stessa qualifica o superiore

punti 0,25

a.2) in qualifica inferiore

punti 0,15

b) servizio prestato in area diversa da quella del posto da ricoprire:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

b.1) stessa qualifica o superiore

punti 0,20

b.2) in qualifica inferiore

punti 0,10

c) servizio militare:

in applicazione dell'art. 22, 7° comma, della L. 24.12.1986 n° 958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati nelle Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri sono valutati come segue:

c.1) servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico: precedente lett. a.1);

c.2) servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico: precedente lett. b.1);

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione del detto punteggio.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e quella di cessazione.

In caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;

Il servizio sarà valutato sino alla data di scadenza del bando di concorso ovvero di rilascio del certificato, se anteriore alla data predetta.

Non saranno valutabili i precedenti rapporti di impiego, anche a tempo determinato o parziale, che si siano conclusi con demerito del concorrente.

Costituirà oggetto di valutazione il periodo di interruzione del servizio, quando il concorrente risulta essere stato assente a causa di licenziamento il quale sia stato poi annullato in sede giurisdizionale, per adempimento del servizio militare, per malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, per astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio, per aspettativa per motivi di studio.

Valutazione dei titoli vari

La valutazione dei titoli vari specificati alla lett. c) dell'art. 9 del presente bando sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

a) Attestati di profitto

massimo 0,45 punti;

b) Pubblicazioni

massimo 0,45 punti;

c) Abilitazioni professionali ed iscrizioni ad albi professionali, specializzazioni tecnico - manuali da specifico corso professionale e abilitazioni alla guida superiori alla patente di categoria B

massimo 0,40 punti;

d) Qualifiche professionali e specializzazioni acquisite durante il servizio militare

massimo 0,40 punti;

e) Idoneità conseguite in concorsi per titoli ed esami per assunzioni

a tempo indeterminato per la copertura di posti di qualifica pari o superiore

massimo 0,15 punti.

Non saranno valutati i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami. I punteggi relativi alla valutazione, entro i limiti massimi suindicati, dei titoli vari saranno assegnati dalla Commissione Esaminatrice a discrezione.

Valutazione del curriculum formativo/professionale

Al curriculum formativo/professionale di cui alla lett. d) dell'art. 9 del presente bando sarà attribuito un punteggio massimo di 0,15 punti.

Fermo restando il limite massimo testè indicato, l'assegnazione del punteggio per la valutazione del curriculum sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice a discrezione.

In caso di insignificanza del curriculum formativo/professionale, la Commissione esaminatrice ne prenderà atto e non attribuirà alcun punteggio.

Art. 10 – Esclusione dal concorso.

Comportano l'esclusione dal concorso in oggetto:

- a) l'omissione, la vaghezza, l'incompletezza o l'errata indicazione delle dichiarazioni da rendere nella formulazione della domanda di partecipazione al concorso;
- b) l'omessa od errata indicazione del concorso cui si intende partecipare;
- c) la mancata presentazione della domanda di partecipazione al concorso entro il termine di scadenza stabilito nel bando;
- d) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso e di documenti presentati a complemento della stessa (curriculum, eventuali attestazioni concernenti il possesso di titoli preferenziali e di precedenza nella nomina ai sensi di legge, ecc.);
- e) la mancata allegazione alla domanda di partecipazione al concorso di una fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- f) il mancato versamento della tassa di concorso nei modi e termini stabiliti nel bando;
- g) la mancata produzione dell'attestazione comprovante il versamento della tassa di concorso nei modi e termini stabiliti nel bando;
- h) la presentazione di un certificato di studio privo dell'attestazione da parte dell'Istituto emittente della sua validità in luogo del titolo di studio originale;
- i) la presentazione di copie di documenti necessari per l'ammissione al concorso che non siano, come invece richiesto nel bando, regolarmente autenticate.

Non dà luogo all'esclusione dal concorso la mancata compilazione della domanda di partecipazione sull'apposito modulo allegato al bando.

Non sono, in ogni caso, ammessi al concorso:

- coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- coloro che siano stati dichiarati decaduti da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o con mezzi fraudolenti;
- coloro che abbiano riportato condanne penali definitive;
- coloro che abbiano procedimenti penali in corso che escludono la nomina ad impieghi presso la Pubblica Amministrazione.

Art. 11 – Programma delle prove d'esame.

Il programma degli esami riguardanti il concorso pubblico oggetto del presente bando verterà sullo svolgimento di una prova scritta e di una prova orale.

Le **materie d'esame** saranno le seguenti:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs n°. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni) e nozioni di diritto amministrativo, con particolare riguardo agli atti, ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi;
- Norme in materia di servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva ed elettorale) e tenuta archivio e protocollo;
- Servizio notifiche;
- Legislazione in materia di accesso alla documentazione amministrativa e sulla tutela della privacy;
- Leggi di Pubblica Sicurezza e nozioni sulla legislazione in materia di commercio;
- Nozioni in materia di legislazione urbanistica ed edilizia, di polizia municipale, amministrativa e rurale;
- Codice della Strada e relativo Regolamento di Attuazione.

La **prova scritta** potrà consistere nella redazione di un tema o di un elaborato/provvedimento tecnico – amministrativo o in quesiti, a risposta articolata o sintetica, sulle materie d'esame.

La **prova orale** consisterà in un colloquio o interrogazione su argomenti rientranti nelle materie d'esame oggetto della prova scritta e si provvederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua straniera indicata dal candidato nella propria domanda di partecipazione al concorso e dell'uso delle apparecchiature e degli applicativi informatici più diffusi (Word, Excel, INTERNET, posta elettronica, ecc.).

Art. 12 – Calendario delle prove d'esame.

La data, l'ora ed il luogo di svolgimento delle prove d'esame saranno determinati dalla Commissione esaminatrice e resi noti, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni rispetto alla data prevista per l'espletamento delle singole prove, mediante inserzione di apposita comunicazione sul sito web del Comune di Bastia Mondovì www.bastiamondovi.info. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non si provvederà ad ulteriori comunicazioni individuali.

I candidati non ammessi al concorso saranno informati, a mezzo telegramma o lettera raccomandata con avviso di ricevimento (se privi di un indirizzo di posta elettronica) o a mezzo comunicazione inviata con posta elettronica certificata (se ne dispongano), della non ammissione alla prova selettiva.

Coloro che non riceveranno comunicazione di esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, nel giorno e nell'ora stabiliti, per l'espletamento della prova scritta, muniti di valido documento di riconoscimento.

Solo in relazione alla prova orale l'ammissione sarà confermata ai concorrenti, a mezzo telegramma o lettera raccomandata con avviso di ricevimento (se privi di un indirizzo di posta elettronica) o a mezzo comunicazione inviata con posta elettronica certificata (se ne dispongano). Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale sarà data comunicazione del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli di merito nonché della votazione riportata nella prova scritta.

I concorrenti dovranno presentarsi per sostenere le prove di esame nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti. La mancata presentazione viene considerata quale espressa rinuncia al concorso, anche se dovesse dipendere da cause di forza maggiore.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e trasparenza.

Art. 13 – Durata delle prove d'esame.

Per lo svolgimento della prova scritta la Commissione esaminatrice, in relazione alle caratteristiche della prova, assegnerà un termine massimo di tempo, non superiore alle sei ore, che sarà comunicato ai concorrenti prima dell'inizio della prova e riportato nel verbale dei lavori.

Per la prova orale la durata, comunicata ai concorrenti prima dell'inizio della prova medesima e riportata nel verbale dei lavori, sarà stabilita dalla Commissione esaminatrice a sua piena discrezione, in relazione alle caratteristiche della prova, al numero dei concorrenti partecipanti e tenuto conto della necessità che tutti i concorrenti siano assoggettati ad una valutazione comparativamente omogenea acquisita sulla base di elementi oggettivi uniformi per difficoltà ed impegno.

Art. 14 – Accertamento dell'identità dei concorrenti.

1. La Commissione esaminatrice, prima dell'inizio di ciascuna prova di esame, accerterà l'identità personale dei concorrenti.
2. L'identità personale dei concorrenti sarà accertata, in relazione al disposto dell'art. 35, comma 2, del D.P.R.

28.12.2000 n°. 445, in base alla carta d'identità o ad uno dei seguenti documenti equipollenti in corso di validità:

- a) passaporto;
- b) patente di guida;
- c) patente nautica;
- d) patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici;
- e) porto d'armi;
- f) tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciata da un'Amministrazione dello Stato;
- g) ogni altro documento personale di riconoscimento, munito di fotografia, che sia ritenuto idoneo da parte della Commissione esaminatrice.

Art. 15 – Adempimenti della Commissione esaminatrice e dei concorrenti.

Per le prove d'esame trovano applicazione gli artt. 11, 12, 13 e 14 del D.P.R. 09.05.1994 n°. 487, come modificato dal D.P.R. 30.10.1996 n°. 693 nonché le specifiche disposizioni inserite nelle norme in materia di accesso agli impieghi accluse al vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Adempimenti relativi alla prova scritta

La Commissione preparerà una terna di testi per la prova scritta, immediatamente prima dell'inizio della stessa. I testi sono segreti e ne è vietata la divulgazione fino al termine della prova.

I testi, appena formulati, saranno chiusi in plichi numerati, sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal Segretario della Commissione stessa.

All'ora stabilita per l'espletamento della prova il Presidente della Commissione esaminatrice procederà all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li farà collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Indi farà constatare l'integrità della chiusura dei tre plichi contenenti ciascuno i testi predisposti per la prova ed inviterà uno dei candidati ad estrarre a sorte la busta contenente il testo che formerà oggetto della prova scritta.

Dopo l'estrazione della prova, i candidati saranno informati anche degli altri testi non sorteggiati (ogni candidato potrà prenderne visione presso il tavolo della Commissione esaminatrice e chiederne copia).

A tutti i candidati verrà fornita penna a sfera di colore uguale nonché carta recante il timbro del Comune con firma di un membro o del Segretario della Commissione esaminatrice. L'uso di carta o penna diversa da quella fornita comporterà la nullità della prova.

Ai candidati saranno altresì consegnate due buste di eguale colore e di materiale non trasparente, di cui una grande ed una piccola contenente un cartoncino bianco. Il candidato, dopo avere svolto la prova, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, metterà il foglio o i fogli nella busta grande, scriverà il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita sul cartoncino e lo chiuderà, mediante collaggio dei lembi, nella busta piccola, porrà la busta piccola nella grande che richiuderà sempre mediante collaggio dei lembi e consegnerà il tutto al Presidente della Commissione esaminatrice o ad altro membro della stessa, il quale apporrà trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna. La Commissione non potrà accettare la consegna di una busta che non sia stata preventivamente chiusa dal concorrente.

La prova scritta dovrà svolgersi in modo che sia assicurato l'assoluto anonimato degli elaborati consegnati dai candidati fino all'avvenuta valutazione da parte della Commissione.

Il Presidente o altro componente la Commissione, prima dell'inizio della prova a seguito della dettatura del testo d'esame, darà ai candidati, ad alta voce, istruzioni per lo svolgimento della prova, prevenendoli sulle sanzioni per l'inosservanza delle norme procedurali previste dalle disposizioni di legge vigenti in materia.

La Commissione esaminatrice, in relazione alla natura della prova scritta, potrà dare, anche durante lo svolgimento della stessa, istruzioni e disposizioni particolari ai fini dell'ordinato e puntuale svolgimento della prova.

I candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Potranno consultare soltanto testi di legge non commentati, dizionari e vocabolari autorizzati dalla Commissione esaminatrice.

Durante lo svolgimento della prova non sarà permesso ai candidati di comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in comunicazione, con qualunque mezzo ed in qualsiasi forma, con persone estranee al concorso salvo che con gli incaricati della vigilanza, se presenti, e/o con i componenti della Commissione esaminatrice.

La collocazione dei candidati nella sala in cui avrà luogo la prova sarà disposta in modo da evitare reciproche interferenze e da consentire la migliore sorveglianza possibile.

Il concorrente che contravverrà alle disposizioni che precedono o che, comunque, avrà copiato in tutto o in parte il contenuto della prova o sarà trovato in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie attinenti alla prova d'esame o sarà sorpreso a copiare, anche da testi non ammessi, ovvero apporrà eventuali segni di riconoscimento sul proprio elaborato sarà automaticamente escluso dalla selezione.

La decisione sarà presa dalla Commissione Esaminatrice e, per essa, dai componenti presenti alla prova, e sarà motivata seduta stante e verbalizzata. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione sarà disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La mancata esclusione all'atto della prova non esclude la possibilità che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

Durante lo svolgimento della prova e fino alla consegna dell'elaborato, il candidato non potrà uscire dai locali degli esami; i Commissari presenti potranno consentire brevi assenze per necessità fisiologiche.

La Commissione esaminatrice, ferme restando le proprie competenze, per gli adempimenti inerenti alla vigilanza nel corso dell'espletamento della prova scritta, può avvalersi del personale dipendente del Comune.

Decorso il termine fissato per lo svolgimento della prova scritta, i candidati dovranno consegnare gli elaborati alla Commissione anche se non completati. I concorrenti che si rifiuteranno di farlo o che, manifestamente, ritarderanno saranno diffidati a voce dal persistere in tale atteggiamento e, ove perdurino nel loro comportamento, saranno esclusi dal concorso per non aver riconsegnato in tempo i loro elaborati. La consegna degli elaborati avrà luogo con le modalità precedentemente illustrate.

La prova scritta potrà essere chiusa anche prima della scadenza del termine fissato per lo svolgimento della prova stessa, nel caso che tutti i concorrenti abbiano consegnato le buste contenenti gli elaborati.

Conclusa la prova scritta, la Commissione esaminatrice, presenti uno o più candidati tra quelli che avranno consegnato per ultimi gli elaborati, racchiuderà tutte le buste consegnate in un pacco, che verrà a sua volta sigillato, timbrato, controfirmato sui lembi di chiusura da tutti i componenti la Commissione e dal Segretario e rimesso al Presidente, che lo affiderà al Segretario della Commissione affinché provveda a custodirlo in luogo idoneo ad assicurarne la conservazione e l'inaccessibilità da parte di alcuno.

Nel giorno fissato per la valutazione delle prove scritte, la Commissione esaminatrice, constatata l'integrità del pacco contenente gli elaborati, procederà alla sua apertura. Indi, inizierà ad aprire, in modo casuale, le buste contenenti gli elaborati provvedendo a contrassegnare con numero d'ordine la busta aperta, tutti i fogli in essa contenuti, scritti e non scritti, e la busta di formato più piccolo contenente le generalità del concorrente, la quale rimarrà chiusa. Un componente la Commissione esaminatrice procederà alla lettura ad alta voce dell'elaborato, al termine della quale si procederà immediatamente alla sua valutazione. Il voto attribuito verrà scritto a cura del Segretario sul frontespizio dell'elaborato. La Commissione esaminatrice non potrà interrompere i suoi lavori fino a quando non ha proceduto all'esame ed alla valutazione di tutti gli elaborati le cui buste sono state aperte.

Al termine della valutazione di tutti gli elaborati della prova scritta, si procederà all'apertura delle buste contenenti le generalità dei concorrenti ed alla formazione di un elenco contenente il punteggio attribuito con riferimento al numero d'ordine ed al concorrente autore dell'elaborato. Il riconoscimento dovrà essere fatto a conclusione dell'esame e del giudizio di tutti gli elaborati dei concorrenti.

Adempimenti relativi alla prova orale

La prova orale si svolgerà, nel giorno stabilito, alla presenza della intera Commissione e le relative operazioni sono riportate in apposito verbale.

L'ordine di presentazione dei candidati alla prova orale verrà determinato per ordine alfabetico o a seguito di estrazione a sorte, effettuata dai medesimi candidati.

La Commissione, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determinerà i quesiti da porre ai singoli candidati nonché la durata e le modalità di espletamento di tale prova in modo che tutti i concorrenti siano assoggettati ad una valutazione comparativamente omogenea acquisita sulla base di elementi oggettivi uniformi per difficoltà ed impegno. I quesiti saranno proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte; verranno, pertanto, predisposte tante serie di domande quanti sono i candidati ammessi alla prova orale. I quesiti saranno chiusi in buste sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura dai Commissari.

Ciascun candidato prima dell'inizio della prova sorteggerà una delle serie di domande proposte. Le serie sorteggiate non potranno più essere estratte dai concorrenti successivi.

In sede di espletamento della prova orale si provvederà all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, INTERNET, posta elettronica,

ecc.) nonché della lingua straniera scelta dal concorrente al momento della presentazione della domanda di ammissione al concorso pubblico oggetto del presente bando.

Per ciascun concorrente, conclusa la prova dallo stesso sostenuta, la Commissione si ritirerà e procederà alla relativa valutazione ed all'attribuzione del voto. Il voto attribuito verrà verbalizzato a cura del Segretario della Commissione esaminatrice.

Art. 16 – Attribuzione dei punteggi delle prove d'esame e votazione complessiva.

Il punteggio a disposizione della Commissione esaminatrice è di PUNTI 30/30 (TRENTA/30) per la prova scritta, di PUNTI 30/30 (TRENTA/30) per la prova orale e di complessivi PUNTI 10 (DIECI) punti per la valutazione dei titoli di cui agli artt. 9 e 9bis del presente bando.

Per la valutazione di ogni prova, ciascun componente della Commissione esaminatrice disporrà di un punteggio risultante dalla divisione di quello massimo a disposizione della Commissione esaminatrice per il numero dei suoi componenti.

Qualora la valutazione delle prove d'esame non ottenga voto unanime da parte di tutti i Commissari, ognuno di essi esprimerà il proprio voto - da verbalizzare - e verrà assegnato al concorrente, per ciascuna prova, il punteggio risultante dalla somma dei voti espressi da ciascun Commissario.

Il superamento di ciascuna delle prove d'esame previste nel presente bando sarà subordinato al raggiungimento di un punteggio di almeno 21/30.

L'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera non dà luogo a punteggio, ma solo ad un giudizio di idoneità.

Al termine della valutazione di ogni distinta prova d'esame, la Commissione esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto riportato in ciascuna prova. Detto elenco, firmato dal Presidente della Commissione, verrà affisso nella sede degli esami e pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune e sul sito web istituzionale dell'Ente www.bastiamondovi.info.

La votazione complessiva sarà determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli alla media dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Art. 17 – Formazione, approvazione, pubblicazione e validità della graduatoria di merito.

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione esaminatrice provvederà, nella stessa seduta in cui hanno termine le prove d'esame o in altra immediatamente successiva, alla formazione della graduatoria di merito, elencando i nominativi dei candidati idonei in ordine di punteggio complessivo decrescente.

Nella determinazione della graduatoria di merito si terrà conto dei titoli di preferenza, riportati nell'elaborato allegato al presente bando sotto la lettera B), di cui all'art. 5 "Categorie riservatarie e preferenze" del D.P.R. 09.05.1994 n°. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30.10.1996 n°. 693 ed all'art. 3, comma 7, della L. 15.05.1997 n°. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9, della L. 16.06.1998 n°. 191.

Il Responsabile del Servizio Personale, valutata la regolarità delle operazioni svolte dalla Commissione esaminatrice in sede di procedimento di selezione, provvederà, con propria determinazione, all'approvazione della graduatoria presentata e disporrà per la stipulazione del contratto individuale di lavoro. L'atto di approvazione dei verbali e della graduatoria del concorso sarà pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune per 15 (quindici) giorni consecutivi e sul sito web dell'Ente www.bastiamondovi.info. Dalla data di pubblicazione dell'atto di approvazione dei verbali e della graduatoria di merito all'Albo Pretorio online decorreranno i termini per eventuali impugnazioni.

Qualora vengano riscontrate irregolarità dipendenti da errori materiali o conseguenti a violazioni di norme di legge o contenute nel bando o nelle disposizioni inserite nelle norme in materia di accesso agli impieghi accluse al vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, ovvero vengano rilevate palesi incongruenze o contraddizioni, i verbali relativi alle operazioni concorsuali rinviati dal Responsabile del Servizio Personale alla Commissione esaminatrice, affinché, entro 10 (dieci) giorni, sulla base delle indicazioni date, provveda alla eliminazione dei vizi rilevati.

Qualora il Presidente non provveda alla riconvocazione della Commissione esaminatrice o la stessa non possa validamente riunirsi o, se riunita, non intenda accogliere le indicazioni date, il Responsabile del Servizio Personale adotterà le definitive determinazioni in merito alla approvazione dei verbali o all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziato. In quest'ultimo caso, il Responsabile del Servizio Personale procederà

con atto formale alla dichiarazione di non approvazione dei verbali, all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate e conseguenti e alla nomina di una nuova Commissione che ripeterà le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima con formulazione di nuova ed autonoma graduatoria.

La graduatoria finale della selezione sarà valida per 3 (tre) anni dalla sua approvazione e pubblicazione e potrà essere utilizzata per il reclutamento, secondo l'ordine della graduatoria stessa e per la copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, di altro personale con contratto a tempo determinato o indeterminato di pari categoria e figura professionale, nel rispetto delle disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Regioni – Autonomie Locali, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo. Nel caso di divieto, per legge, di assunzione di personale, la decorrenza temporale della vigenza della graduatoria sarà sospesa e riprende a decorrere dal 1° gennaio successivo alla scadenza del divieto. Saranno fatte salve ulteriori speciali deroghe eventualmente previste da provvedimenti aventi forza di legge.

Art. 18 – Costituzione del rapporto di lavoro.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ad assumere servizio, in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina.

Il rapporto di lavoro verrà costituito e regolato con apposito contratto individuale, secondo le disposizioni di legge ed il C.C.N.L. del Comparto Regioni – Autonomie Locali vigenti.

Il Responsabile del Servizio Personale prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, inviterà il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a 30 (trenta) giorni, che potrà essere incrementato di ulteriori 30 (trenta) giorni in casi particolari. Nello stesso termine di destinatario, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001 n°. 165. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Scaduto inutilmente detto termine, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Analoga comunicazione sarà effettuata qualora il vincitore non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento dell'invito di cui al primo periodo. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici e giuridici decorreranno dalla data di effettiva assunzione in servizio.

Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate sulle dichiarazioni rese dal candidato vincitore, emergano delle difformità rispetto a quanto dichiarato, il candidato sarà escluso dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso. Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno penalmente perseguiti.

Se il vincitore della selezione rinuncia o decade dalla nomina, si potrà provvedere, in sostituzione di esso, alla nomina del concorrente dichiarato idoneo che, per ordine di merito, segue immediatamente il vincitore.

L'Amministrazione Comunale ha diritto, prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro, di fare accertare, a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore da assumere ha l'idoneità psico – fisica necessaria per svolgere, continuativamente ed incondizionatamente, le funzioni proprie del profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Vigile che è chiamato a prestare. Se il giudizio del sanitario è sfavorevole l'interessato può chiedere, entro il termine di giorni cinque, una visita collegiale di controllo.

Il collegio sanitario di controllo è composto da un sanitario della A.S.L., da un medico designato dall'Amministrazione e da un medico designato dall'interessato. Le spese e le indennità relative sono a carico dell'interessato. Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale sia sfavorevole, decade dall'impiego.

Art. 19 – Disposizioni finali.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione verrà in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento di selezione verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30.06.2003 n°. 196; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento del concorso.

Su indicazione dell'Amministrazione Comunale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse e, comunque, allorché il numero delle domande presentate sia insindacabilmente ritenuto insufficiente per assicurare un esito soddisfacente della selezione, il Responsabile del procedimento concorsuale può prorogare i termini di

scadenza per la presentazione delle domande di ammissione o riaprirli qualora già chiusi, purchè, in quest'ultima ipotesi, la Commissione Esaminatrice non abbia ancora iniziato le procedure concorsuali. Nei casi di proroga e riapertura dei termini dovrà essere data comunicazione al pubblico con le stesse modalità della pubblicazione del bando, mentre coloro che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione dovranno essere direttamente informati, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o per telegramma o per posta prioritaria, della proroga o della riapertura dei termini al fine dell'eventuale integrazione della documentazione già prodotta.

L'Amministrazione ha inoltre facoltà, in presenza di ragioni di pubblico interesse, di revocare il procedimento di selezione bandito.

Dell'avvenuta revoca dovrà essere data comunicazione al pubblico con le stesse modalità della pubblicazione del bando, mentre coloro che hanno già presentato domanda di partecipazione al concorso dovranno essere direttamente informati della circostanza a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o per telegramma o per posta prioritaria, con conseguente restituzione della tassa di concorso e dei documenti eventualmente presentati.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa espresso rinvio alle norme legislative, contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese le disposizioni in materia di accesso agli impieghi accluse al vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Responsabile del procedimento è il Dott. Mario Gervasi, Segretario Comunale, responsabile del Servizio Personale del Comune di Bastia Mondovì.

Per informazioni e copia del presente bando e della domanda di ammissione alla selezione pubblica gli interessati potranno rivolgersi a Comune di Bastia Mondovì (CN), Piazza IV Novembre n°. 1 – C.A.P. 12060 BASTIA MONDOVI' (CN), tel. n°. 0174/60112 – fax n°. 0174/60393.

Il presente bando, corredato dello schema di domanda per partecipazione al concorso stesso, è pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune di Bastia Mondovì e sul sito INTERNET dell'Ente www.bastiamondovi.info per 30 (trenta) giorni consecutivi, fino alla scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione, e, contemporaneamente, è inviato, a mezzo posta elettronica e per la relativa pubblicazione, alle Amministrazioni Comunali della provincia di Cuneo, ai Centri per l'Impiego della provincia di Cuneo nonché alle Organizzazioni Sindacali Territoriali di categoria e consegnato altresì in copia alle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.) presenti all'interno dell'Ente.

Dalla Casa Comunale, li 29.05.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Mario Gervasi

ALLEGATO A)

MODELLO DI DOMANDA IN CARTA SEMPLICE

**Al Comune di Bastia Mondovì
Piazza IV Novembre n°. 1
12060 BASTIA MONDOVI' (CN)**

Oggetto: Domanda di partecipazione a concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n°. 01 unità di personale in Area Amministrativa e di Vigilanza con profilo professionale di " Istruttore Amministrativo – Vigile " Categoria C – Posizione Economica C1.

Il/La sottoscritto/a _____,
(le aspiranti coniugate o vedove indicheranno il cognome da nubile)

Codice Fiscale _____,

nato/a a _____,

il _____, residente a _____ (Prov. _____),

Via _____, n° _____,

CAP _____, telefono n°. _____, cellulare n°. _____,

indirizzo e-mail _____,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico di cui all'oggetto, indetta da codesto Comune.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n°. 445 in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

(le dichiarazioni si intendono rese solo se le caselle siano state sbarrate, dove previsto):

1) Cittadinanza

di essere cittadino/a italiano/a

di essere cittadino/a italiano/a non appartenente alla Repubblica;

di essere cittadino/a degli Stati membri della Comunità Europea - è necessario il possesso dei seguenti requisiti, ai sensi del D.P.C.M. 07.02.1994 n°. 174;

godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

a) essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti;

b) previsti per i cittadini della Repubblica;

c) avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

2) godimento dei diritti politici e iscrizione nelle liste elettorali:

di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (Prov. di _____)
di non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali perché:

3) condanne penali, procedimenti penali e sanzioni disciplinari:

di non aver mai riportato condanne penali;
di aver riportato le seguenti condanne penali

di non aver procedimenti penali in corso;
di avere in corso i seguenti procedimenti penali

di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti il termine di scadenza del bando di concorso;

di aver riportato le seguenti sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti il termine di scadenza del bando di concorso;

4) servizi presso Pubbliche Amministrazioni (barrare e completare le caselle che interessano):

di non avere mai prestato presso Pubbliche Amministrazioni;

di avere prestato presso Pubbliche Amministrazioni i seguenti servizi (indicando la data di assunzione e cessazione e la qualifica rivestita)

la risoluzione del rapporto di lavoro è avvenuto per le seguenti motivazioni (solo per rapporti conclusi)

di prestare presso una Pubblica Amministrazione il seguente servizio (indicando la data di assunzione e la qualifica attuale)

di essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per i seguenti motivi:

5) di avere l'idoneità psico - fisica alle mansioni per il posto da ricoprire, compreso lo svolgimento di servizi esterni, e di avere preso visione delle cause di non idoneità al servizio di polizia locale e di non rientrarvi;

6) di trovarsi nella seguente posizione riguardo agli obblighi militari:

obbligo assolto

obbligo non assolto in quanto _____

non più soggetto all'obbligo

7) di possedere il titolo di studio di Scuola Secondaria Superiore di 2° grado di _____ (5 anni) conseguito presso l'Istituto _____ nell'anno scolastico/data del conseguimento _____ con la votazione di _____;

In caso di titolo di studio conseguito all'estero (barrare solo se ricorre la situazione):

di possedere il titolo di studio di _____ conseguito presso l'Istituto _____ nell'anno scolastico/data del conseguimento _____ con la votazione di _____ e di avere ottenuto, da parte dell'Autorità competente, il riconoscimento di equipollenza/equivalenza del proprio titolo di studio con quello italiano, ai sensi della normativa vigente in materia;

8) di essere in possesso della **patente di tipo B** rilasciata il _____ da _____ in _____ corso di validità; (ove in possesso) di possedere altresì la **patente di tipo** _____ conseguita il _____ rilasciata da _____ in corso di validità;

9) di volere sostenere, per l'accertamento del grado di conoscenza, la prova di lingua straniera in:

INGLESE

FRANCESE

TEDESCO

10) di avere, in considerazione del posto da ricoprire e della professionalità ricercata, conoscenza delle seguenti apparecchiature ed applicazioni informatiche _____

_____;

11) di essere in possesso, in caso di eventuale parità di merito ed ai fini della nomina a vincitore del concorso in epigrafe, dei seguenti titoli di preferenza previsti all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994 n°. 487, di cui si fornisce documentazione: _____

- 12) di essere disposto, in caso di nomina, a raggiungere la sede di lavoro;
- 13) di avere versato la tassa di concorso di € 8,00, come da ricevuta che si allega;
- 14) di esprimere il consenso affinché i dati personali forniti con la presente domanda possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. 30.06.2003 n°. 196 (Normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali);
- 15) di accettare, incondizionatamente, tutte le disposizioni previste dal bando relativo al concorso di cui trattasi nonché dal vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e delle accluse norme in materia di accesso agli impieghi e di accettare, in caso di assunzione, tutte le norme che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;

CHIEDE

che ogni comunicazione relativa alla presente procedura selettiva venga effettuata, riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva variazione, ai seguenti recapiti:

Cognome e nome _____

Indirizzo _____

Telefono _____

Cellulare _____

E-mail _____

PEC _____

Luogo e data _____

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- 1) copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità (documento da allegare a pena di esclusione);
- 2) ricevuta attestante il versamento della tassa di concorso di € 8,00 (documento da allegare a pena di esclusione);
- 3) copia fotostatica autenticata del titolo di studio posseduto (documento da allegare a pena di esclusione ove non autocertificato).

Il/La sottoscritto/a allega altresì alla presente domanda, con apposito elenco datato e sottoscritto, i seguenti documenti che danno diritto a valutazione tra quelli di cui all'art. 9 del bando di concorso in oggetto e/o attestano il possesso di titoli di preferenza tra quelli di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994 n°. 487:

IL/LA CANDIDATO/A

_____ (*)

(Firma leggibile)

- (*) LA SOTTOSCRIZIONE DEVE ESSERE APPOSTA A PENA DI ESCLUSIONE.
NON OCCORRE L'AUTENTICAZIONE DELLA FIRMA

ALLEGATO B)

TITOLI DI PREFERENZA

(art. 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994 n°. 487)

1. Le categorie di cittadini che nelle pubbliche selezioni hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono di seguito elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:
- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
 - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - e) gli orfani di guerra;
 - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h) i feriti in combattimento;
 - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 - n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
 - p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q) coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di anni 1 (uno), nell'Amministrazione Comunale che ha indetto la selezione;
 - r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - s) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - t) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
2. I periodi di servizio prestati come "lavoratori socialmente utili" costituiscono titolo di preferenza nei limiti e ai sensi di cui all'art. 12, commi 1 e 3, del D.Lgs. 01.12.1997 n°. 468.
3. A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:
- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
 - c) dalla più giovane età.

ALLEGATO A)
MODELLO DI DOMANDA IN CARTA SEMPLICE

Al Comune di Bastia Mondovì
Piazza IV Novembre n° 1
12060 BASTIA MONDOVI' (CN)

Oggetto: Domanda di partecipazione a concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n° 01 unità di personale in Area Amministrativa e di Vigilanza con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo - Vigile" Categoria C - Posizione Economica C1.

Il/La sottoscritto/a _____
(le aspiranti coniugate o vedove indicheranno il cognome da nubile)

Codice Fiscale _____

nato/a a _____

il _____, residente a _____ (Prov. _____),

Via _____, n° _____,

CAP _____, telefono n° _____, cellulare n° _____,

indirizzo e-mail _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico di cui all'oggetto, indetta da codesto Comune.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n° 445 in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

(le dichiarazioni si intendono rese solo se le caselle siano state sbarrate, dove previsto):

1) Cittadinanza

- ☐ di essere cittadino/a italiano/a
- ☐ di essere cittadino/a italiano/a non appartenente alla Repubblica;
- ☐ di essere cittadino/a degli Stati membri della Comunità Europea - è necessario il possesso dei seguenti requisiti, ai sensi del D.P.C.M. 07.02.1994 n° 174;

- ☐ godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - a) essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti;
 - b) previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c) avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

2) godimento dei diritti politici e iscrizione nelle liste elettorali:

- ☐ di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- ☐ di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____

(Prov. di _____)

- ☐ di non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali perché:

3) condanne penali, procedimenti penali e sanzioni disciplinari:

- ☐ di non aver mai riportato condanne penali;
☐ di aver riportato le seguenti condanne penali

- ☐ di non aver procedimenti penali in corso;
☐ di avere in corso i seguenti procedimenti penali

- ☐ di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti il termine di scadenza del bando di concorso;

- ☐ di aver riportato le seguenti sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti il termine di scadenza del bando di concorso;

4) servizi presso Pubbliche Amministrazioni (barrare e completare le caselle che interessano):

- ☐ di non avere mai prestato presso Pubbliche Amministrazioni;
☐ di avere prestato presso Pubbliche Amministrazioni i seguenti servizi (indicando la data di assunzione e cessazione e la qualifica rivestita)

- ☐ la risoluzione del rapporto di lavoro è avvenuto per le seguenti motivazioni (solo per rapporti conclusi)

- ☐ di prestare presso una Pubblica Amministrazione il seguente servizio (indicando la data di assunzione e la qualifica attuale)

- _____
- ☐ di essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per i seguenti motivi:

- 5) di avere l'idoneità psico – fisica alle mansioni per il posto da ricoprire, compreso lo svolgimento di servizi esterni, e di avere preso visione delle cause di non idoneità al servizio di polizia locale e di non rientrarvi;

- 6) di trovarsi nella seguente posizione riguardo agli obblighi militari:

☐ obbligo assolto

☐ obbligo non assolto in quanto _____

☐ non più soggetto all'obbligo

- 7) di possedere il titolo di studio di Scuola Secondaria Superiore di 2° grado di _____ (5 anni) conseguito presso l'Istituto _____ nell'anno scolastico/data del conseguimento _____ con la votazione di _____;

In caso di titolo di studio conseguito all'estero (barrare solo se ricorre la situazione):

☐ di possedere il titolo di studio di _____ conseguito presso l'Istituto _____ nell'anno scolastico/data del conseguimento _____ con la votazione di _____ e di avere ottenuto, da parte dell'Autorità competente, il riconoscimento di equipollenza/equivalenza del proprio titolo di studio con quello italiano, ai sensi della normativa vigente in materia;

- 8) di essere in possesso della **patente di tipo B** rilasciata il _____ da _____ in corso di validità; (ove in possesso) di possedere altresì la **patente di tipo** _____ conseguita il _____ rilasciata da _____ in corso di validità;

- 9) di volere sostenere, per l'accertamento del grado di conoscenza, la prova di lingua straniera in:

☐ INGLESE

☐ FRANCESE

☐ TEDESCO

10) di avere, in considerazione del posto da ricoprire e della professionalità ricercata, conoscenza delle seguenti apparecchiature ed applicazioni informatiche _____

_____;

11) di essere in possesso, in caso di eventuale parità di merito ed ai fini della nomina a vincitore del concorso in epigrafe, dei seguenti titoli di preferenza previsti all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994 n°. 487, di cui si fornisce documentazione:

12) di essere disposto, in caso di nomina, a raggiungere la sede di lavoro;

13) di avere versato la tassa di concorso di € 8,00, come da ricevuta che si allega;

14) di esprimere il consenso affinché i dati personali forniti con la presente domanda possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. 30.06.2003 n°. 196 (Normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali);

15) di accettare, incondizionatamente, tutte le disposizioni previste dal bando relativo al concorso di cui trattasi nonché dal vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e delle accluse norme in materia di accesso agli impieghi e di accettare, in caso di assunzione, tutte le norme che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;

CHIEDE

che ogni comunicazione relativa alla presente procedura selettiva venga effettuata, riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva variazione, ai seguenti recapiti:

Cognome e nome _____

Indirizzo _____

Telefono _____

Cellulare _____

E-mail _____

PEC _____

Luogo e data _____

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- 1) copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità (documento da allegare a pena di esclusione);

- 2) ricevuta attestante il versamento della tassa di concorso di € 8,00 (documento da allegare a pena di esclusione);
- 3) copia fotostatica autenticata del titolo di studio posseduto (documento da allegare a pena di esclusione ove non autocertificato).

Il/La sottoscritto/a allega altresì alla presente domanda, con apposito elenco datato e sottoscritto, i seguenti documenti che danno diritto a valutazione tra quelli di cui all'art. 9 del bando di concorso in oggetto e/o attestano il possesso di titoli di preferenza tra quelli di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994 n°. 487:

IL/LA CANDIDATO/A

_____ (*)

(Firma leggibile)

- (*) LA SOTTOSCRIZIONE DEVE ESSERE APPOSTA A PENA DI ESCLUSIONE.
NON OCCORRE L'AUTENTICAZIONE DELLA FIRMA