



COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

(Provincia di Treviso)

*Medaglia d'argento al valore civile
Gemellato con la Città di Boves (CN) - medaglia d'oro al valore civile e militare
Gemellato con Labastide St. Pierre (F)*

DETERMINAZIONE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Reg. generale n. 412 del 27-10-17

ORIGINALE

n. interno 59

Oggetto:	APPROVAZIONE BANDO CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. GIURIDICA D1 ECONOMICA D1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO AREA SEGRETERIA SERVIZI ALLA PERSONA
-----------------	--

Il sottoscritto Zen Giorgio, nominato responsabile dell'Area I Servizi alla persona con provvedimento del Sindaco prot. n. 10131 del 30/09/2016;

Verificata preventivamente la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa conseguita con l'adozione del presente provvedimento, attraverso il rilascio del parere recepito quale parte integrante e sostanziale, la cui sottoscrizione è apposta con unica firma in calce al presente atto;

Richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 30/12/2016 di approvazione del bilancio di previsione e del D.U.P. 2017-2019 e successive modifiche;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 30/12/2016 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione anno 2017-2019 e successive modifiche;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 14/12/2016 di ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2017;

Dato atto che il Comune di Castello di Godego:

- ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 04/03/2017 la modifica al fabbisogno del personale e della dotazione organica per gli anni 2017-2018-2019 e del piano occupazionale 2017, previo parere del revisore dei conti n. 2/2017;

- che per il 2017 nel piano triennale del fabbisogno del personale è stata prevista tra le altre la seguente assunzione di personale:

n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Categoria Giuridica D1 - Area Segreteria – Servizi alla Persona a tempo pieno ed indeterminato (per concorso pubblico), previo esperimento di procedura di mobilità (obbligatoria e volontaria);

Vista la circolare n. 1/2005 della F.P.;

Vista le deliberazioni della Corte dei Conti Autonomie n. 19/2015 e n. 28/2015;

Vista la legge 232/2016 (Legge di Stabilità 2017);

Visto il D.L. 244/2016 (Decreto Milleproroghe);

Visto il Decreto 10 aprile 2017 (rapporto medio dipendenti/popolazione);

Considerato che il rapporto medio dipendente/popolazione del Comune di Castello di Godego è di 1/159;

Dato atto di aver ottemperato alle disposizioni di legge vigenti in materia di mobilità obbligatoria (art. 34 bis D.Lgs.165/2001 e s.m.i. e art. 7 Legge n. 3/2003), non essendo pervenute assegnazioni di dipendenti in mobilità da parte delle competenti strutture provinciali, ovvero dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nei termini previsti dal medesimo articolo;

Richiamato l'art. 30, comma 1, D.Lgs. 165/2001 il quale dispone che "le pubbliche amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento";

Richiamate le proprie precedenti determinazioni n. 239 del 16/06/2017 e n. 272 del 13/07/2017, di approvazione dell'avviso di selezione per la copertura di un posto di "Istruttore Direttivo" cat. D1 a tempo pieno ed indeterminato area I^ Segreteria - Servizi alla Persona – Ufficio Segreteria – mediante mobilità volontaria, ai sensi art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165;

Dato atto che è stata esperita la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e che la stessa si è conclusa negativamente;

VISTI gli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 66/2010 che disciplinano l'istituto della riserva dei posti nelle assunzioni in favore dei militari volontari congedati, disponendo che le riserve dei posti si applicano a tutti i bandi di concorso e provvedimenti che prevedono assunzioni di personale non dirigente ed in particolare è prevista la quota di riserva nei bandi di di assunzione pari al 30%;

DATO ATTO che il comma 4 del citato art.1014 prevede che le riserve possono operare integralmente o parzialmente, perché danno luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente, banditi dall'Amministrazione, ovvero sono utilizzate nei casi in cui si proceda a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei;

RITENUTO altresì di non dar luogo ad alcuna riserva in favore degli appartenenti alle categorie di cui alla legge n. 68/1999, in quanto interamente soddisfatta;

ATTESO che non operano le riserve di Legge trattandosi di posto unico e apicale.

Ritenuto pertanto, in virtù di quanto ora specificato, di procedere alla copertura del suddetto posto mediante concorso pubblico e di procedere all'approvazione

del bando di concorso allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Vista la legge 23.12.2014 n. 190 (legge di stabilità 2015) ed in particolare, l'art. 1, comma 424;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 29/03/2017 che disciplina il reclutamento del personale;

Richiamati agli art. 4 del D.L. 31/08/2013, n. 101, convertito con modificazione dalla legge 30/10/2013, n. 125, recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" e art. 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Ritenuto, pertanto, di procedere all'approvazione della bozza di bando di concorso pubblico, che disciplini i requisiti, le modalità ed i criteri di selezione delle figure professionali da reclutare;

VISTO il D.Lgs 267/2000;

VISTO il D.Lgs. 118/2011

DETERMINA

1. di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, l'allegato bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D, posizione economica D1, con assegnazione all'Area Segreteria - Servizi alla Persona, corredato dal relativo fac-simile di domanda di partecipazione e allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere copia del presente atto alle RSU aziendali, nonché alle OO.SS. territoriali.
3. di disporre che al bando di concorso pubblico sia data diffusione mediante:
 - pubblicazione per estratto dell'avviso del concorso per la durata di 30 giorni sulla Gazzetta Ufficiale – 4^ Serie Speciale concorsi ed esami;
 - pubblicazione del bando di concorso integrale per la durata di 30 giorni all'Albo pretorio on line del Comune e sul sito web dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente" - bandi di concorso, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs 33/2013.



COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Via Guglielmo Marconi, 58; Provincia di Treviso - *Medaglia d'argento al valore*

civile



*Gemellato con la Città di Boves (CN) – Medaglia d'oro al valore civile e militare
Gemellato con la Città di Labastide St. Pierre (F)*

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Prot. n. _____ / _____ Cat. _____ Cl. _____

BANDO

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER N. 1 POSTO DI
“ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” CAT. GIURIDICA D1 –
ECONOMICA D1
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO AREA SEGRETERIA - SERVIZI
ALLA PERSONA**

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n.107 del 14/12/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, di approvazione della ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2017;

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 04/03/2017 di modifica al fabbisogno di personale e della dotazione organica per gli anni 2017-2018-2019 e del piano occupazionale 2017 e della propria Determinazione n. ___ del _____ avente per oggetto “Approvazione Bando Concorso pubblico per titoli ed esami per n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. Giuridica D1 – Economica D1 a tempo pieno e indeterminato Area Segreteria-Servizi alla Persona”.

Considerato che:

- sono state regolarmente espletate le procedure relative alla mobilità obbligatoria di cui all'art.34 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. a art.7 Legge n.3/2003 con avviso prot. n.3857 del 10/04/2017;
- è stata, altresì, esperita procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 con avviso prot n.8161 del 13/07/2017;
- anche questa quest'ultima procedura si è conclusa negativamente;

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;

Visto il vigente Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

Che è indetto Concorso pubblico per l’assunzione di un **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO categoria giuridica “D1” posizione economica D1 a tempo pieno e indeterminato “Area Segreteria-Servizi alla Persona”** presso il Comune di Castello di Godego.

Che non si dà luogo ad alcuna riserva in favore dei volontari delle FF.AA., di cui all’art. 1014 del D.Lgs. n. 66/2010, in quanto la relativa percentuale non produce alcuna unità, nonché in favore degli appartenenti alle categorie di cui alla legge n. 68/1999, in quanto Ente non soggetto a tale obbligo per aver adempiuto allo stesso con già in servizio una unità di personale ex L.68 avendo meno di 35 dipendenti.

Non operano le riserve di Legge trattandosi di posto unico e apicale.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando e dal Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Castello di Godego e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive;

La partecipazione al concorso rende implicita l’accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando e dai regolamenti del Comune di Castello di Godego;

Viene garantita le pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro così come previsto dal D.Lg. 11.04.2006, n. 198 e dall’art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni;

TRATTAMENTO ECONOMICO PREVISTO DAL C.C.N.L. ENTI LOCALI

Il trattamento economico lordo è il seguente:

1. Retribuzione tabellare annua lorda di € 21.166,71 della qualifica D1 del comparto Autonomie Locali e Regioni per 12 mensilità;
2. Indennità di comparto;
3. Assegno per il nucleo familiare se ed in quanto spettante;
4. Tredicesima mensilità;
5. Trattamento economico accessorio regolato dai vigenti C.C.N.L. Regioni – Enti Locali e dai Contratti Collettivi Decentrati Integrativi in vigore;

6. Indennità di fine rapporto secondo le normative vigenti in materia;

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali stabilite dalle legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al Concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- **cittadinanza italiana.**

Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani e per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 1994 (Serie Generale, n. 61). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando di selezione, ed in particolare del godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e di una adeguata conoscenza della lingua italiana e di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- **età non inferiore ad anni 18** (diciotto) e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

- **non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;**

- **non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;**

- **non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti** da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957;

- **essere immune da condanne penali** che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente C.C.N.L., precludano l'assunzione all'impiego presso gli Enti Locali;

- **idoneità psico-fisica** allo svolgimento delle mansioni proprie del posto ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse. L'Amministrazione ha la facoltà di disporre in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro, l'accertamento dell'idoneità psico-fisica;

- **essere in possesso di uno tra i seguenti titoli di studio:**

Diploma di Laurea (DL) in Economia e Commercio, Economia Aziendale, Scienze economiche (vecchio ordinamento), Giurisprudenza, Scienze politiche o titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza;

ovvero i corrispondenti titoli di studio previsti dal D.M. dell'Università e ricerca scientifica e tecnologica n. 509/1999 e D.M. 270/2004:

Diploma di Laurea magistrale (LM) – (D.M. n. 270/2004) tra quelle appartenenti alle seguenti classi: "LM-56": Classe delle lauree magistrali in scienze dell'economia; "LM-77" Classe delle lauree magistrali in scienze economico-aziendali o Laurea Specialistica (LS) – (D.M. n. 509/1999) tra quelle

appartenenti alle seguenti classi: “64/S” Scienze dell’Economia; “84/S” Scienze Economico-aziendale; in Giurisprudenza o equipollente;

ovvero

Laurea triennale di primo livello (L) – (D.M. n. 270/2004): tra quelle appartenenti alle seguenti classi:

“L-18” Classe delle lauree in scienze dell’economia e della gestione aziendale;

“L-33” Classe delle lauree in scienze economiche;

o Laurea (L) – (D.M. n. 509/1999) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:

“17” Scienze dell’Economia e della Gestione Aziendale;

“28” Scienze Economiche;

Laurea triennale in Scienze Giuridiche o equipollente.

Saranno inoltre ammessi i titoli di studio dichiarati equipollenti dalla normativa vigente.

I suddetti requisiti d'ammissione debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, stabilita dal bando di selezione.

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti dal Ministero dell’Istruzione devono essere elencati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda e di indicazione del titolo.

Per i cittadini di uno degli Stati membri dell’Unione Europea o di Paesi Terzi, la verifica dell’equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell’art. 38, comma 3, del D.Lgs.165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all’estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con procedura formale, è necessario richiedere l’equivalenza dello stesso, ai sensi dell’art. 38 del D.Lgs.165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione.

L’accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l’ammissione alla selezione, comporta, in qualunque momento, la decadenza dalla graduatoria.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda, redatta in carta libera in conformità allo schema allegato al presente bando e indirizzata al Responsabile del Servizio Personale del **COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO – Via G. Marconi n.58 – 31030 CASTELLO DI GODEGO (TV)**, il candidato, oltre a manifestare la volontà di partecipare al Concorso, dovrà obbligatoriamente dichiarare, ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell’ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l’esclusione dalla procedura:

- 1)** cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- 2)** la residenza anagrafica il domicilio o recapito (**indirizzo completo**) e l’indirizzo di posta elettronica presso il quale il Comune di Castello di Godego dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, con indicazione

del numero di codice di avviamento postale e del recapito telefonico. In caso di variazione del recapito il concorrente dovrà darne tempestivo avviso al Comune di Castello di Godego, con le modalità previste dal bando per la presentazione della domanda.

3) il titolo di studio posseduto, con specificazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Università che lo ha rilasciato, la durata del corso in anni, la votazione riportata, nonché delle norme di equiparazione se rilasciato da Stato membro dell'Unione Europea (l'equiparazione deve essere stata ottenuta entro il termine di scadenza del presente bando). Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel bando di selezione, deve essere cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;

4) gli eventuali titoli che, a norma di legge, diano diritto a preferenze nella graduatoria;

5) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea, ovvero dichiarazione di equiparazione ai cittadini italiani;

6) il Comune o lo Stato membro dell'Unione Europea nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

7) il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana, se cittadino non italiano di uno Stato membro dell'Unione Europea;

8) l'inesistenza di qualsiasi precedente penale, pendenza penale o applicazione di misure di prevenzione che impediscano, ai sensi delle vigenti norme, la costituzione del rapporto d'impiego presso la Pubblica Amministrazione, ovvero le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), con specificazione dell'eventuale applicazione di sospensione condizionale della pena, i procedimenti penali pendenti, nonché la sottoposizione a misure di sicurezza o di prevenzione (specificandone la natura);

9) di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

10) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato, ad esito di procedimento disciplinare, all'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero specificare eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti d'impiego e la Pubblica Amministrazione presso cui ciò è avvenuto;

11) il possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto ovvero la compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;

12) conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

13) conoscenza della lingua inglese;

14) di accettare, senza riserve, le condizioni previste nel presente bando, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'amministrazione intendesse opportuno apportare;

Ai sensi dell'art.20 della L.104 del 5 febbraio 1992, i candidati disabili sono tenuti a specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario, in relazione alla propria disabilità, per sostenere la prova d'esame, nonché l'eventuale

necessità dei tempi aggiuntivi (tale tempo non potrà superare il 50% del tempo assegnato agli altri concorrenti).

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000. La mancata apposizione della sottoscrizione sulla domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

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 mail indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata:

- la **ricevuta di versamento di euro 20,00 per tassa di selezione**. Il versamento della tassa di selezione dovrà essere effettuato, entro i termini fissati da questo bando per la presentazione della domanda, mediante:

- **bollettino postale** intestato a Comune di Castello di Godego – Servizi di Tesoreria – sul conto n. **11450319**;
- **bonifico bancario** intestato a Comune di Castello di Godego – Servizio Tesoreria – **Banca Popolare di Vicenza S.C.P.A. – Codice IBAN : IT85E0572861570162571235303**,

con l'indicazione della **causale “Tassa di selezione per il Concorso pubblico per Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1”**.

La tassa di selezione non è in nessun caso rimborsabile.

- **copia di un documento di riconoscimento in corso di validità** (carta di identità o passaporto).

- **certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica** che specifichi in modo esplicito gli eventuali ausili, nonché gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione alla disabilità posseduta, al fine di consentire all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione (solo nel caso in cui il candidato abbia chiesto ausili e tempi aggiuntivi).

- **curriculum vitae** del candidato datato e sottoscritto.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, dovrà essere indirizzata a:

Al Responsabile del Servizio Personale - Comune di Castello di

**Godego – Via G. Marconi n.58 – 31030 CASTELLO DI GODEGO
(TV)**

e dovrà pervenire **entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando di concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**, dando atto che contestualmente il presente bando **sarà pubblicato** all'Albo Pretorio on-line e nella sezione Amministrazione Trasparente alla voce "Bandi di Concorso", sul sito istituzionale del Comune di Castello di Godego www.comune.castellodigodego.tv.it.

La domanda sarà considerata ammissibile esclusivamente a condizione che pervenga **entro le ore 12.00** del suddetto termine perentorio presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Castello di Godego (esclusivamente per la consegna diretta, altrimenti le **ore 24.00** del medesimo giorno); ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune di Castello di Godego con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo.

L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del candidato.

Le domande possono essere presentate:

- con consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Castello di Godego;
- mezzo fax al numero: 0423761139 (l'Ente non si assume alcuna responsabilità in merito a fax non pervenuti o pervenuti in maniera non leggibile);
- per Raccomandata A.R. Sul retro della busta oltre al nome, cognome ed indirizzo del mittente deve essere specificato "Contiene domanda di partecipazione Concorso Istruttore Direttivo" oppure "Contiene integrazione domanda Concorso Istruttore Direttivo".
- Per via telematica alla seguente casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) dell'Amministrazione Comunale: protocollo.comune.castellodigodego.tv@pecveneto.it, allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità oppure sottoscritta dal candidato con firma digitale. Nell'oggetto dovrà essere indicata la dicitura "Domanda partecipazione Concorso Istruttore Direttivo" oppure "Integrazione domanda Concorso Istruttore Direttivo".

Si precisa che per le domande inoltrate a mezzo posta, **NON farà fede la data dell'Ufficio postale accettante** ma unicamente la data risultante dal timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune di Castello di Godego con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo.

Non saranno prese in considerazione le domande spedite nei termini, ma pervenute all'Ufficio Protocollo del Comune di Castello di Godego oltre la data e l'ora di scadenza del presente avviso. Le modalità suddette debbono essere osservate, con riferimento al termine ultimo assegnato, **anche per l'inoltro di**

atti e documenti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate.

Si precisa che l'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo riportato nella domanda, né nel caso di eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili all'Amministrazione Comunale stessa.

AMMISSIONE

Per motivi di celerità si dispone l'automatica ammissione con riserva di tutti coloro che presenteranno la domanda entro i termini previsti dal bando, senza verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Solo nei casi di esclusione verrà inviata, prima della data stabilita per la prova scritta, apposita comunicazione agli interessati con una delle seguenti modalità:

- tramite PEC per i candidati che hanno presentato domanda tramite questa modalità;
- tramite e-mail non certificata ma con conferma di ricezione
- tramite fax
- tramite raccomandata R.R.

Nel caso in cui dall'istruttoria dovessero risultare omissioni od imperfezioni nella domanda e/o documentazione allegata alla stessa, il concorrente sarà invitato a provvedere al loro perfezionamento.

La regolarizzazione dovrà pervenire entro il termine fissato dal Responsabile dell'Area, a pena di decadenza.

I candidati che non abbiano ricevuto comunicazione della esclusione dal concorso entro la data della eventuale preselezione e/o della prova scritta devono intendersi ammessi con riserva e sono tenuti a presentarsi, per sostenere le prove presso la sede nel giorno ed ora indicati.

La verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati, verrà effettuata nei confronti del candidato all'atto dell'assunzione.

Comportano comunque l'esclusione dalla selezione, le seguenti irregolarità:

- a) Domanda di ammissione presentata fuori termine;
- b) Omessa dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti;
- c) Omessa indicazione di nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza o domicilio del candidato;
- d) Omessa indicazione alla selezione alla quale si intende partecipare (qualora non sia desumibile dal contenuto della domanda);
- e) Omessa firma del concorrente a sottoscrizione della domanda ed omessa presentazione di copia del documento d'identità personale (carta d'identità o passaporto)

La mancanza del titolo di studio previsto dall'avviso di selezione pubblica comporta automaticamente l'esclusione dalla selezione stessa.

I candidati non ammessi alla selezione, saranno tempestivamente avvisati, con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato all'esclusione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà formata da esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame.

La Commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua Inglese e dei sistemi applicativi informatici e strumenti web.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Eventuali variazioni del diario relativo allo svolgimento delle prove (sede, date e ora di convocazione) saranno rese note attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Castello di Godego www.comune.castellodigodego.tv.it nella sezione Amministrazione Trasparente alla voce "Bandi di Concorso" almeno 5 (cinque) giorni prima della data stabilita per le prove come da calendario sotto riportato. I candidati devono presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalle prove stesse.

La pubblicazione ha valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge.

La selezione concorsuale verrà effettuata per titoli ed esami mediante le seguenti tre prove; nel caso in cui pervengano più di n.20 domande di partecipazione al concorso, la Commissione provvederà a far precedere le prove da una forma di **preselezione** da effettuarsi il giorno **29/12/2017 alle ore 15.00** presso la sala consiliare del Comune di Castello di Godego o altro locale in disponibilità del Comune stesso;

L'elenco dei candidati che, a seguito dell'eventuale preselezione, risulteranno ammessi alle successive prove sarà reso noto attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Castello di Godego www.comune.castellodigodego.tv.it nella sezione Amministrazione Trasparente alla voce "Bandi di Concorso".

PRIMA PROVA SCRITTA

La prova consisterà in risposte sintetiche su quesiti attinenti a più argomenti delle materie di esame, che evidenzino la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi o dalla risposta a più quesiti a risposta multipla con alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere quella esatta.

Per l'effettuazione della prova non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, né di altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, ecc.

Il candidato che viola le presenti disposizioni sarà escluso dal concorso. La prova si svolgerà il giorno 12 gennaio 2018 alle ore 10.00 presso la sala consiliare del Comune di Castello di Godego o altro locale in disponibilità del Comune stesso.

SECONDA PROVA SCRITTA/PRATICA

La prova consisterà nella stesura di un elaborato o nella redazione di un atto amministrativo, eventualmente con l'utilizzo di applicazioni informatiche, inerente ad una o più materie tra quelle d'esame o nella soluzione di un caso pratico relativo alle funzioni e competenze inerenti alla posizione di lavoro oggetto della procedura concorsuale, che evidenzii non solo le competenze tecniche ma anche quelle organizzative connesse al profilo professionale e all'ambito organizzativo della posizione oggetto della procedura concorsuale.

Anche per sostenere la seconda prova scritta non è consentito l'uso di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione né di altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, ecc.

Il candidato che viola le presenti disposizioni sarà escluso dal concorso. La prova si svolgerà il giorno 12 gennaio 2018 alle ore 15.00 presso la sala consiliare del Comune di Castello di Godego o altro locale in disponibilità del Comune stesso

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio motivazionale e professionale, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi. Nell'ambito del colloquio sarà verificata la conoscenza della lingua Inglese ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. 165 del 30.03.2001.

La data e l'orario della prova verranno comunicati mezzo e-mail (all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione al concorso) ai candidati che supereranno l'eventuale preselezione, le prove scritta e scritta/pratica.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi nel luogo indicato muniti di un documento di riconoscimento legalmente valido.

Saranno dichiarati rinunciatari i candidati che non si presenteranno alle prove d'esame nel luogo, data e orario indicati.

PROGRAMMA D'ESAME

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Elementi di Diritto Amministrativo con particolare riferimento alla Legge 241/1990 ed al D.P.R. 445/2000;
- Legislazione sull'ordinamento delle Autonomie Locali;
- Amministrazione trasparente;
- Legislazione sociale con particolare riferimento agli Enti locali;
- Gestione elettorale negli enti locali;
- Legislazione pubblico impiego;
- Revisioni delle Società partecipate dei Comuni – criteri, disposizioni normative;
- Forme di finanziamento previste per gli enti locali.

E' previsto l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera e/o dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche.

DETERMINAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione Esaminatrice, prima della 1^a prova o della eventuale preselezione, fissa i criteri e le modalità di valutazione delle prove ai fini della attribuzione dei relativi punteggi e le modalità delle prove concorsuali.

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli di servizio è di 10. Verrà attribuito un punto per ogni anno di servizio svolto, a tempo pieno e indeterminato, nella categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso, con lo svolgimento di mansioni attinenti a quelle messe a concorso. La valutazione dei titoli avverrà prima della valutazione delle prove scritte.

Il punteggio massimo attribuibile alle prove è il seguente:

- Prova scritta: 30
- Prova scritta/pratica: 30
- Prova orale: 30

Per un punteggio finale totale massimo di punti 100.

La votazione minima di esame per il superamento della singola prova, e quindi per l'inserimento in graduatoria è di 21/30.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna delle due prove scritte una valutazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte, della votazione conseguita nella prova orale e del punteggio dei titoli (max 100). Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il punteggio maggiore.

COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni personali ai candidati relative alla procedura concorsuale, compresa l'eventuale richiesta di integrazioni, saranno effettuate **esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo dichiarato nella domanda di iscrizione**. I candidati sono pertanto invitati a tenere controllata la casella di posta elettronica.

GRADUATORIA

La graduatoria finale verrà redatta dalla Commissione esaminatrice e la votazione complessiva attribuita a ciascun concorrente sarà determinata sommando ai voti conseguiti nelle prove scritte e nella prova orale.

In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo in virtù della sommatoria sopra indicata, si deve tener conto, ai fini della posizione definitiva

di ciascuno, delle preferenze di legge di cui all'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, integrato con D.P.R. 30.10.1996, n. 693 (Allegato "A").

La graduatoria degli idonei verrà pubblicata all'Albo del Comune di Castello di Godego per 60 (sessanta) giorni e rimarrà efficace per un termine di 3 (tre) anni dalla data della sua approvazione ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, fatte salve eventuali modifiche di legge.

La graduatoria resterà valida secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti e potrà essere utilizzata per la costituzione, oltre che di rapporti di lavoro a tempo pieno e indeterminato, anche di rapporti di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale, sulla base delle norme legislative e regolamentari vigenti al momento dell'utilizzo.

Alla graduatoria finale potranno attingere per assunzioni a tempo indeterminato o determinato anche i Comuni interessati che ne facciano richiesta a questo Ente.

Non si darà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è, comunque, subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali, nonché ai posti conferibili al momento della nomina stessa.

L'Amministrazione inviterà il concorrente utilmente collocato in graduatoria a presentare la documentazione di legge prevista per l'assunzione.

Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque, in qualunque momento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio in prova sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Il periodo di prova ha la durata stabilita dal vigente C.C.N.L. e il vincitore dovrà stipulare con l'Amministrazione l'apposito contratto individuale di lavoro.

Il periodo di prova per il dipendente confermato in ruolo è considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo.

Non si dà luogo ad alcuna riserva in favore dei volontari delle FF.AA., di cui all'art. 1014 del D.Lgs. n. 66/2010, in quanto la relativa percentuale non produce alcuna unità, nonché in favore degli appartenenti alle categorie di cui alla legge n. 68/1999, in quanto interamente soddisfatta.

Non operano le riserve di Legge trattandosi di posto unico e apicale.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI **INFORMAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 196/2003**

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente del

Comune di Castello di Godego e dei Comuni che utilizzeranno la graduatoria, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. richiamato, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati e del procedimento è il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria del Comune di Castello di Godego.

Ai sensi del D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro. Il presente bando di selezione è stato emanato tenuto conto della Legge n. 68/1999 nonché dei principi di cui al D.P.C.M. 7/2/1994, n. 174, in materia di accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche, di cui alla Legge n. 101/1989, in materia di rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche e di cui alla Legge n. 126/2012 in materia di rapporti tra lo Stato e la Sacra Arcidiocesi ortodossa.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si rinvia alle norme vigenti in materia e ai Regolamenti interni dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza o revocare il presente bando qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse.

Copia integrale del bando e dello schema di domanda sono a disposizione degli interessati presso l'Ufficio Personale del Comune di Castello di Godego – Via G. Marconi n.58 – 31030 CASTELLO DI GODEGO (TV).

Copia integrale del bando di selezione e dello schema di domanda sono inoltre disponibili sul Sito Internet del COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO www.comune.castellodigodego.tv.it all'Albo Pretorio on-line e nella sezione Amministrazione Trasparente alla voce "Bandi di Concorso".

Castello di Godego 27 Ottobre 2017

AREA II

IL RESPONSABILE DELL'

ECONOMICO FINANZIARIA
dott. Giorgio Zen

TITOLI DI PREFERENZA

(ai sensi dell'art. 5 comma 4 del DPR 487/1994 e s.m.i.)

A parità di merito hanno diritto a preferenza:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati e i caduti per fatto di guerra;
- 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 e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
- i coniugati e i non coniugati con riferimento al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

A parità di merito e di titoli di preferenza, la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - dalla minore età.

**Al Responsabile del Servizio
Personale
COMUNE DI
CASTELLO DI GODEGO**
Via G. Marconi, 58
31030 CASTELLO DI GODEGO (TV)

**OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER N. 1 POSTO DI
UN ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D1 A
TEMPO PIENO E INDETERMINATO – AREA SEGRETERIA SERVIZI
ALLA PERSONA.**

Il/La sottoscritto/a _____, visto
l'avviso di cui all'oggetto

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al predetto Concorso e, a tal fine, ai sensi dell'art.45 e 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità:

DICHIARA

1) COGNOME _____ NOME _____

di essere nato/a a _____ il

Codice _____ Fiscale _____

2) di essere residente nel Comune di _____
_____ Prov. _____

Cap. _____ Via/V.le/Piazza _____
_____ n. _____

Frazione _____ e-
mail _____

Recapito telefonico: Tel. _____ Cell. (facoltativo) _____

e che il recapito ove indirizzare le comunicazioni inerenti la selezione (se diverso dalla
residenza anagrafica) è il seguente:

Comune _____ Prov. _____

Cap. _____

Via/V.le/Piazza

_____ n.

Frazione

3) di possedere la cittadinanza:

italiana

straniera: specificare _____

_____ equiparata: _____ specificare

4) di possedere adeguata conoscenza della lingua italiana (requisito richiesto per i cittadini non italiani di uno Stato membro dell'Unione Europea)

5) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune/Stato U.E. di _____

di non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali per il seguente motivo:

6) di godere dei diritti civili e politici

per i cittadini dell'Unione Europea: di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza e appartenenza

7) di non avere riportato condanne penali che precludono la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione

di avere riportato le seguenti condanne penali:

8) di non avere procedimenti penali pendenti

di avere le seguenti pendenze penali

-
-
-
- 9) di non essere sottoposto a misure di sicurezza o di prevenzione
- di essere sottoposto alle seguenti misure di sicurezza o di prevenzione
-
-
- 10) non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile
- di essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile: allego alla presente domanda la documentazione necessaria ai fini della decisione dell'Amministrazione circa l'ammissione o meno alla selezione
- 11) di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego, licenziato ad esito di procedimento disciplinare da una Pubblica Amministrazione
- di essere stato destituito, dispensato dall'impiego o licenziato da una Pubblica Amministrazione: _____ specificare
-
-
- 12) di essere nella seguente posizione, con riferimento agli obblighi di leva (dichiarazione da rendere da parte dei soli partecipanti soggetti a tale obbligo):
- regolare
- non regolare: _____ specificare
-
- 13) di possedere il seguente titolo di studio richiesto per l'ammissione:
- Laurea _____
-
- conseguita _____ presso _____
-
-
- nell'anno _____ durata del corso (in anni) _____ , con voti _____,
- (indicare le norme di equiparazione, se titolo rilasciato da Stato membro dell'U.E.,

ovvero il provvedimento normativo che sancisce l'equipollenza del titolo posseduto con quello _____ richiesto _____ dal bando: _____

_____)

14) di conoscere i principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word - excel- internet,)

15) di non possedere titoli di preferenza che, a norma di legge, danno diritto a precedenza nella graduatoria

di possedere i seguenti titoli di preferenza che, a norma di legge, danno diritto a precedenza _____ nella _____ graduatoria:

16) di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ovvero:

che l'handicap posseduto è compatibile con lo svolgimento delle mansioni del profilo;

(facoltativo) di necessitare, in relazione all'handicap posseduto, delle seguenti particolari modalità e/o ausili per l'espletamento delle prove:

(facoltativo) di necessitare, in relazione all'handicap posseduto, di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, e quindi fornisco di seguito alla Commissione esaminatrice i seguenti elementi affinché la stessa possa determinare detti tempi aggiuntivi in relazione al tipo di prove _____

17) di avere il seguente livello di conoscenza della lingua inglese: _____

18) di accettare, senza riserve, le condizioni previste dal bando, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'Ente, nonché le eventuali modificazioni che l'Amministrazione intendesse opportuno apportare

19) di autorizzare il Comune di Castello di Godego ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente domanda, per le finalità relative alla selezione e nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, nonché gli Enti Pubblici che ne facciano richiesta ai fini occupazionale.

20) di impegnarsi a comunicare ogni variazione che dovesse successivamente intervenire.

Luogo e data _____

FIRMA

(non
autenticata)

Allego alla presente istanza:

- copia della ricevuta di versamento della tassa concorso
- fotocopia/scansione di un valido documento di identità (carta di identità o passaporto)
- curriculum vitae
- (facoltativo) eventuale certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica in relazione all'handicap e ai tempi aggiuntivi nonché ausili

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Zen Giorgio

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)