



Comune di Montaldo Torinese

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER N° 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI COLLABORATORE TECNICO AMMINISTRATIVO, MESSO NOTIFICATORE, ADDETTO AI SERVIZI CIMITERIALI, OPERATORE ECOLOGICO, OPERAIO SPECIALIZZATO CATEGORIA B POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B3.

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la delibera della Giunta Comunale n. 43 del 29.09.2016 con la quale l'Amministrazione Comunale ha modificato la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2016/2018 che prevede la copertura nel 2017 mediante concorso pubblico di n. 1 posto collaboratore tecnico amministrativo – cat. B3 – a tempo indeterminato - da adibire prevalentemente all'area tecnico – manutentiva con compiti amministrativi con mansioni di necroforo– cat. B – p.e. B3 secondo modalità da definire successivamente, a seguito di cessazione del personale nel corso anno 2016;

VISTA, altresì, la delibera della Giunta comunale n. 42 del 29.09.2016, che ha modificato il "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi – dotazione organica e norme di accesso", contenente, tra l'altro, le procedure di mobilità volontaria relative all'attuazione dei trasferimenti di personale, secondo le disposizioni dettate dall'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 49 del D.lgs. n. 150/2009 e la modifica alla dotazione organica, relativamente alla dotazione organica;

Visto il vigente Contratto collettivo nazionale del lavoro del comparto del personale delle Regioni Autonomie locali;

DATO ATTO che con propria determinazione n. 48 del 12.09.2016 è stato approvato il bando di selezione per mobilità esterna per la copertura, **A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO CATEGORIA B3 – PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE TECNICO - AMMINISTRATIVO, MESSO NOTIFICATORE, ADDETTO AI SERVIZI CIMITERIALI, OPERATORE ECOLOGICO, OPERAIO SPECIALIZZATO;**

ACCERTATO l'esito negativo del procedimento di mobilità avviato ai sensi dell'articolo 34 bis, comma 2, del d. Lgs. n. 165/2001 come da Comunicazione della Regione Piemonte nota prot. 37217/A1502A del 28.10.2016;

Dato atto che la funzione Pubblica non si è espressa, ma decorsi 60 gg dalla comunicazione la stessa diventerà esecutiva ;

Visto il Piano azioni positive approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 31.05.2013;

In esecuzione della propria determinazione n. 74 del 30.11.2016;

RENDE NOTO

ART.1 - INDIZIONE DELLA SELEZIONE

E' indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura all'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 collaboratore tecnico amministrativo , messo notificatore, addetto ai servizi cimiteriali, operatore ecologico, operario specializzato categoria B – posizione di accesso categoria B3 preso l'area tecnico – manutentiva / amministrativa con mansioni di necroforo; nel rispetto delle disposizioni che garantiscono la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti di lavoro, come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Il dipendente potrà essere distaccato all'Unione Comuni "Lago e Collina"

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Sono ammessi a partecipare alla selezione gli aspiranti, dell'uno o dell'altro sesso, in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea (e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno) o del diritto soggiorno permanente o appartenente a Paesi terzi che siano titolari del permesso soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, così come previsto dalla Legge comunitaria 97/2013;
2. adeguata conoscenza della lingua italiana (come previsto dal D.P.C.M. 174/94 e dal DPR 752/76);
3. iscrizione alle liste elettorali, ovvero per cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o dei soggetti di cui all'art. 38, comma 1, D.lgs.165/2001, il godimento dei diritti civili e politici degli stati di appartenenza o di provenienza;
4. non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni; non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni;
5. non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
6. per i concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva obbligatoria per le persone di sesso maschile aventi titolo fino al 31/12/2004;
7. età non inferiore agli anni 18;
8. conoscenza dell'**uso delle applicazioni informatiche** più diffuse (secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 165/2001);
9. possesso della **diploma di scuola secondaria di secondo grado**, durata quinquennale (l'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere comprovata allegando, alla domanda di partecipazione al concorso, dichiarazione resa con le modalità di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente. Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autentica. L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata mediante dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28.12.2000, n.445);
10. **patente di guida in corso di validità di tipo "B" o superiore;**
11. **24 mesi di esperienza lavorativa opportunamente documentati** (anche non continuativa) **presso o a favore di:**
 - a. una pubblica amministrazione (Regione, Provincia e Comune) in una delle seguenti aree:
 1. amministrativa segreteria;
 2. tecnico-manutentiva;
 3. servizio notificazione;
 4. servizi cimiteriali;

- b. imprese iscritte alla camera di commercio che svolgono attività nei servizi di manutenzione del verde o manutenzioni strade o servizi cimiteriali, oppure imprese iscritte alla camera di commercio che svolgono attività di tipo amministrativo ;
- c. direttamente come imprenditore agricolo a titolo principale;
- d. combinazione dei precedenti requisiti tale da consentire il raggiungimento cumulativo di 24 mesi;

il requisito deve essere comprovato con attestazione sottoscritta dalla società – impresa - ente pubblico indicando nel dettaglio il periodo e le mansioni svolte, nonché la regolare assunzione;

12. idoneità fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il possesso dei requisiti psicofisici di cui sopra è accertato prima dell'assunzione dal medico competente.

Per difetto dei requisiti di ammissione, l'amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese, fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci; qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti.

Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta da parte dell'Amministrazione il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione risultato idoneo alle prove d'esame.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO PREVISTO PER IL POSTO MESSO A SELEZIONE:

Il trattamento economico tabellare correlato al posto suddetto sarà quello regolato dal CCNL degli Enti Locali, in vigore al momento dell'assunzione.

Attualmente la misura annua stabilita dal vigente CCNL Enti Locali prevede lo stipendio tabellare relativamente al contratto a tempo pieno per 12 mensilità, per categoria B3, che rapportato al part-time medio di 36 ore settimanali determina un tabellare annuo di 18.229,92.

In aggiunta sono previste l'indennità di comparto come da CCNL, la tredicesima mensilità nella misura di legge, la quote di aggiunta di famiglia ed indennità aggiuntive se e in quanto dovute, nella misura di legge.

Tutti gli emolumenti predetti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

ART. 4 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:

Le domande di partecipazione alla selezione devono pervenire entro il termine perentorio delle ore 12,30 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale – 4° Serie speciale - Concorsi.

Qualora detto giorno cada, sabato o di giorno festivo il termine è automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Come termine di presentazione della domanda farà fede, se presentata direttamente, il timbro dell'Ufficio Protocollo il quale rilascerà idonea ricevuta, mentre se inoltrata a mezzo raccomandata con avviso ricevimento, la data in cui il plico è recapitato in comune.

Non sono ammessi alla selezione i candidati la cui domanda, ancorché spedita in tempo utile per raccomandata postale, pervenga all'Amministrazione Comunale oltre la data di scadenza.

Le domande di partecipazione alla selezione sono sottoposte al giudizio sull'ammissibilità alla selezione, previa istruttoria d'ufficio.

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

Per essere ammessi alla selezione i concorrenti devono presentare domanda in carta semplice da redigersi, preferibilmente, secondo lo schema allegato al presente bando di selezione.

La domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato con firma autografa a pena di esclusione, potrà essere presentata nei seguenti modi:

- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo nei seguenti giorni:
 - LUNEDI' E VENERDI' dalle ore 9 alle ore 12
 - MERCOLEDI' dalle ore 14 alle 17
- spedita, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo del Comune di Montaldo Torinese – Via Trinità 17 – 10020 MONTALDO TORINESE – TO
- inviata via PEC all'indirizzo comune.montaldotorinese.to@cert.legalmail.it (documenti inviati in formato aperto PDF e sottoscritti) solo se inviati da casella di posta certificata dell'interessato.

ART. 5 – DOCUMENTI DA ALLEGARE

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di € 10,00 da effettuarsi direttamente alla Tesoreria Comunale, o tramite c/c postale n. 30954101 intestato al Comune di Montaldo Torinese - Tesoreria o bonifico bancario presso la tesoreria IBAN IT39A0306931300100000300002;
2. curriculum professionale, datato e sottoscritto;
3. le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
4. attestazione dell'esperienza lavorativa prestata;
5. documenti comprovanti eventuali diritti di precedenza o di preferenza nella nomina;
6. fotocopia della carta di identità in corso di validità;
7. un elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati.

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

In luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, il candidato può presentare proprie dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- a. **dichiarazione sostitutiva di certificazione**: nei casi previsti dall'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ad es. stato di famiglia, appartenenza a ordini professionali, titoli di studio, qualifiche professionali, specializzazioni, abilitazioni, titoli di formazione e aggiornamento, qualificazioni tecniche;
- b. **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** (art. 47, D.P.R. 445/2000): per tutti gli stati, qualità personali o fatti non espressamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 che siano a diretta conoscenza dell'interessato (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze, conformità di copie agli originali).

Ai sensi dell'art. 38, 3° comma, del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione ovvero può essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende presentare; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica o il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, con indicazione del debito orario settimanale), le date di inizio e di conclusione del servizio, le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Lo schema di domanda è pubblicato sul sito internet del Comune di Montaldo Torinese.

L'esclusione dal concorso si ha nei seguenti casi:

- se la domanda di ammissione è pervenuta fuori termine;
- mancato utilizzo dello schema previsto per la presentazione dell'istanza;
- se viene omessa la firma del candidato;
- se nella domanda viene omessa l'indicazione di una delle dichiarazioni di cui sopra e/o relativa al possesso dei requisiti di ammissione al concorso;
- se non è allegata la ricevuta del versamento di € 10,00 quale tassa di partecipazione al concorso;
- mancata attestazione esperienza lavorativa di minimo 24 mesi;
- mancata regolarizzazione nei termini indicati.

ART. 6 - APPLICAZIONE DELLA RISERVA E DELLE PREFERENZE

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i.

Le categorie di cittadini, alle quali nei pubblici concorsi è riconosciuto il suddetto diritto di preferenza, sono di seguito riportate.

Hanno preferenza a parità di merito:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) 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;
- 15) 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;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;

- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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 lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

ART. 7 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Responsabile del Servizio con proprio provvedimento. Qualora vengano presentate più di 30 domande, la Commissione procederà ad una prova preselettiva. La prova preselettiva consisterà nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla riguardante le seguenti materie:

- elementi sul testo unico degli enti locali;
- elementi sul procedimento amministrativo;
- nozioni sulla notifica degli atti.

La Commissione di concorso prevederà nel dettaglio le modalità della prova. Saranno ammessi alle prove successive i migliori trenta candidati.

ART. 8 – PROVE D'ESAME E PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE

Gli esami consisteranno in due prove pratiche, una prova scritta ed in una prova orale. La conoscenza della lingua italiana in relazione all'attività da svolgere verrà verificata dalla Commissione che svolgerà i colloqui tesi a valutare le attitudini e le capacità personali.

Le prove pratiche attitudinali verteranno su:

- esperimento pratico inteso ad accertare il possesso delle cognizioni tecniche e professionali necessarie per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo, anche con l'impiego di macchine operatrici e materiali; (15 PUNTI)
- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. (15 PUNTI)
- il punteggio finale è determinato dalla sommatoria delle due prove precedenti con un minimo di 10,5 per ciascuna prova

La prova scritta a contenuto teorico-pratico attitudinale verterà su una o più delle seguenti materie:

- nozioni sull'ordinamento e il funzionamento degli Enti locali;
- nozioni relative alla notifica degli atti;
- diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- elementi sul procedimento amministrativo, accesso agli atti e privacy;

La prova orale verterà su una o più delle seguenti materie:

- nozioni sull'ordinamento e il funzionamento degli Enti locali;
- norme riguardanti le norme antinfortunistiche e di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- elementi sul procedimento amministrativo con particolare riferimento alla legge 241/90, accesso agli atti e privacy;
- procedure per l'esecuzione delle notifiche (artt. 137 e ss. c.p.c., 148 e ss. c.p.p., Legge 890/1982).

Punteggio delle singole prove:

- b) punti 15 per ciascuna prova pratica;
- a) punti 30 per ciascuna prova scritta;
- c) punti 30 per ciascuna prova orale;
- d) punti 10 per i titoli.

| | |
|---|--|
| : | |
| | <ul style="list-style-type: none">• titoli di servizio punti complessivi: 4• titoli di studio punti complessivi: 3• altri titoli/curriculum punti complessivi: 3 |

La Commissione stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento delle stesse, in modo che siano uguali o analoghe per tutti i concorrenti.

Tutti i concorrenti saranno posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo e in pari condizioni operative.

La Commissione, in sede di convocazione dei candidati ammessi, specificherà le modalità con le quali verrà effettuata la prova.

ART. 9 – CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet, all'albo pretorio on line del comune, unitamente al luogo e alla data della prima prova o prova selettiva, non meno di dieci giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

Il diario delle prove di esame sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente www.comune.montaldotorinese.to.it

I candidati sono invitati a presentare idoneo documento di identificazione.

Sul sito internet sarà comunicato se è consentita o meno, durante le prove scritte e/o pratiche, la consultazione di testi di legge o altro e di quale tipo.

La pubblicazione all'albo pretorio on line farà fede di notifica ai candidati ammessi.

Le date delle prove successive saranno comunicate nel rispetto dei termini previsti dall'art. 7 del D.P.R. 483/97.

Saranno ammessi alle prove successive alla eventuale preselettiva solo i migliori 30 candidati.

Il superamento delle prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, corrispondente ad un punteggio di almeno 21/30 in ciascuna prova (per ciascuna prova pratica il raggiungimento di 10,5/15).

Ai candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova orale sarà data comunicazione del voto riportato nella prova pratica e scritta nonché della valutazione dei titoli.

La prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

ART. 10 – VALUTAZIONE TITOLI

| | |
|-----------------------------|--|
| Per la posizioni B3: | |
| | <ul style="list-style-type: none">• titoli di servizio punti complessivi: 4• titoli di studio punti complessivi: 3• altri titoli/curriculum punti complessivi: 3 |

Valutazione dei titoli

1. Il titolo di studio e l'anzianità di servizio o specializzazioni richiesti per partecipazione al concorso non sono considerati titoli di merito.
2. I titoli di studio afferenti a discipline del tutto diverse da quelle richiamate dalla professionalità richiesta non possono essere valutati in questa categoria.

3. Non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti l'iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione ove non figurino o risulti l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti.

Titolo di studio

| | |
|---|------------|
| a1) diploma di laurea | punti 1,50 |
| a2) altro diploma di scuola secondaria di secondo grado oltre quello necessario per la partecipazione al concorso | punti -0,5 |
| a3) corsi di specializzazione o perfezionamento con superamento di esami ed attinenti alla professionalità del posto messo a concorso | punti 0,70 |

titoli di servizio

1. Il punteggio complessivo per la valutazione dei titoli di servizio, distinto per categoria e posizione giuridica, è attribuito dalla Commissione secondo i seguenti criteri per un periodo di tempo massimo valutabile in anni 10.
2. I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio in enti pubblici sono così attribuiti:
 - a) servizio prestato nella stessa area del posto a concorso:
(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)
 - a.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,125
 - a.2 - in categoria inferiore punti: 0,070
 - b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso:
(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)
 - b.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,120
 - b.2 - in categoria inferiore punti: 0,060
3. Il servizio non di ruolo presso Enti pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sui totali conseguiti una ulteriore riduzione del 10%.
4. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.
5. In caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato quello cui compete il maggior punteggio ritenendosi in esso assorbito quello cui compete minor punteggio.
6. Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio, né quelli resi alle dipendenze di privati.
7. I servizi militari saranno valutati nei limiti e con i criteri di cui sopra, secondo quanto stabilito dal successivo comma.
8. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate sono valutati nei concorsi con lo stesso punteggio che la Commissione esaminatrice attribuisce per i servizi prestati negli impieghi civili presso Enti Pubblici.
9. Ai fini della valutazione dei titoli nei concorsi banditi dall'Amministrazione è da considerarsi a tutti gli effetti il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, in pendenza di rapporto di lavoro.
10. La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'applicazione delle norme contenute nel presente articolo.
11. Non sono valutati i titoli dai quali non può desumersi alcun elemento per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del candidato.
12. Sono valutati solamente gli effettivi servizi prestati e quindi non sono considerate, come servizio, le comunicazioni di nomina ad uffici ed impieghi quando non risulti il disimpegno dei medesimi.
13. Non vengono valutate le lettere laudative.
14. Non sono oggetto di valutazione periodi di frequenza presso gli uffici pubblici o servizi prestati a solo titolo di tirocinio e pratica o comunque prestati non in dipendenza di rapporto d'impiego pubblico.
15. Gli arrotondamenti di punteggio al millesimo sono effettuati per eccesso.

curriculum professionale e titoli vari

1. Nel *curriculum* formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.
2. In caso di insignificanza del curriculum professionale, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.
3. Possono essere valutati in questo gruppo anche le specializzazioni tecnico-manuali derivanti da specifico corso professionale e le iscrizioni ad albi professionali, se conseguenti a periodi di praticantato o ad esami.

| | |
|---|---------------|
| • corsi di informatica debitamente documentati ECDL | • max punti 1 |
| • curriculum professionale presentato dal candidato e titoli vari . | • max punti 2 |

In questa categoria sono valutati i seguenti titoli:

- attestati di profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, specializzazione in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso e abilitazioni professionali, purché sia certificato il superamento della prova finale.

ART. 11 – APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

In base al disposto della L. n. 370/88, il vincitore sarà invitato a presentare, nel termine stabilito dall'Amministrazione la seguente documentazione:

1. certificato di cittadinanza italiana
2. certificato di godimento diritti politici
3. foglio matricolare attestante la posizione nei riguardi degli obblighi militari (EVENTUALE)

n.b. l'Amministrazione, prima dell'assunzione, sottoporrà i candidati a visita psicofisica attitudinale del medico competente dell'Ente per comprovarne l'idoneità al servizio.

I documenti di cui ai punti 1, 2 e 3 possono essere direttamente autocertificati dall'interessato.

La seguente documentazione in carta semplice:

1. estratto dell'atto di nascita
2. titolo di studio in originale o fotocopia autenticata.

I documenti di cui ai punti 1 e 2 possono essere direttamente autocertificati dall'interessato.

Per tutti i nominati il certificato generale del casellario giudiziale italiano sarà acquisito d'ufficio.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti, di pieno diritto, all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle norme contenute nel vigente regolamento per i concorsi e di tutte le modifiche che ai medesimi dovessero essere apportate in avvenire.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare un contratto individuale di lavoro, ai sensi dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale del comparto "Enti Locali", subordinatamente

alla presentazione, nel termine di trenta giorni dalla richiesta dell'Ente, pena la mancata stipula del contratto individuale, dei documenti richiesti a norma di legge.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro il vincitore deve inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e dal Codice di Comportamento degli enti locali e di non trovarsi in nessuna delle condizioni di inconfiribilità.

Gli effetti giuridici ed economici del rapporto di lavoro decorrono dalla data di effettiva assunzione in servizio, che dovrà avvenire entro il termine concordato nel contratto di assunzione.

La mobilità presso altri Enti può essere chiesta trascorsi 5 (cinque) anni dal momento dell'assunzione.

L'Ente si riserva la facoltà di disporre la proroga dei termini del bando o la loro sospensione o modifica ovvero la revoca o l'annullamento del bando stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse.

L'Amministrazione comunale ha facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale, sia ad orario pieno che ad orario ridotto che, nel suddetto periodo, dovessero rendersi eventualmente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della presente selezione, nel rispetto della normativa e del CCNL che risulteranno vigenti.

La presente graduatoria potrà essere utilizzata anche successivamente al presente bando per l'assunzione da parte dei Comuni facenti parte della costituenda Unione di Comuni "Lago e Collina" per analoghi profili.

ART.12 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, primo comma, del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Personale, per le finalità di gestione del concorso pubblico e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena la non ammissione al concorso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

ART.13 – DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione alla procedura selettiva in questione è implicita da parte del concorrente l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni contenute nel bando.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non espressamente riportato nel presente bando si fa espresso riferimento al Contratto di lavoro vigente e alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Copia del presente bando e della domanda di ammissione può essere scaricato sul sito Internet www.comune.montaldotoriense.to.it.

Ai sensi della legge 7.8.1990, n. 241 e s.m.i. il Responsabile del presente procedimento è il Segretario Comunale: dr.ssa Laura Fasano.

Per informazioni il lunedì e mercoledì pomeriggio dalla 15 alle 18 tel 011/9408089

MONTALDO TORINESE, 12/12/2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.SSA LAURA FASANO



