



CITTA' DI STRESA

Provincia del Verbano Cusio Ossola

AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N° 1 ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO - CATEGORIA D 1 A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PRESSO IL SERVIZIO GESTIONE RISORSE PATRIMONIALI - DEMANIO LACUALE.

IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;
VISTO il D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
VISTO il D,Lgs. N. 165 del 30/03/2001;
VISTA la Legge n. 68 del 12/03/1999;
VISTO il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000;
VISTA la Legge n. 125 del 10/4/1991 ed il D.Lgs. n. 216 del 9/7/2003 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
VISTO il D,Lgs. N. 196/2003 e s.m.i.;
VISTO il D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni nella legge n. 122 del 30/7/2010;
VISTO il C.C.N.L. 31/3/1999 - 1/4/1999 del comparto Funzioni Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;
VISTO il vigente regolamento interno sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi, e segnatamente le disposizioni che regolano i concorsi e le assunzioni di personale;
RICHIAMATA la deliberazione n. 151 del 21/10/2021 di approvazione del programma triennale del fabbisogno del personale per gli anni 2021 - 2023 e conseguente rideterminazione della dotazione organica del Comune di Stresa;
In esecuzione di propria determinazione n. 1079 del 30/12/2021 di approvazione del bando di concorso in oggetto

RENDE NOTO

Che è indetto presso la CITTA' di STRESA un concorso pubblico per titoli ed esami, finalizzato all'assunzione di N° 1 ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO - CATEGORIA D 1 A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, PRESSO IL SERVIZIO RISORSE PATRIMONIALI - DEMANIO LACUALE.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dalla legge.

TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai contratti collettivi nazionali vigenti, dal regolamento interno del Comune di Stresa sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi, e da tutti gli atti amministrativi che lo regolano e che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all'atto della nomina in servizio.

Al posto a concorso viene riconosciuto il trattamento economico previsto per la categoria D - pos. Economica D1) del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, oltre alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto, all'assegno per il nucleo familiare, se e nella

misura spettante, e ad altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale e previsti dalla contrattazione integrativa decentrata vigente all'atto dell'assunzione.

Si garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

REQUISITI

Per essere ammessi alla selezione, i candidati deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza in uno dei Paesi membri dell'Unione Europea;
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) idoneità fisica all'impiego specifico, ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- f) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) per i concorrenti di sesso maschile, nati entro il 31.12.1985, essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- g) titolo di studio: **Laurea in ingegneria o geologia**, vecchio o nuovo ordinamento, conseguita al termine di un percorso di studi triennale o magistrale. L'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere comprovata allegando, alla domanda di partecipazione alla selezione, 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 autenticata. L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata apponendo in calce alla copia stessa che si tratta di copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i.).

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, devono:

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

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e devono essere auto-dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 nella domanda stessa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione, comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura concorsuale nonché la risoluzione del rapporto di lavoro, qualora istaurato.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, con firma autografa a pena di esclusione, deve essere compilata e completata in ogni sua parte, utilizzando il fac-simile allegato (parte integrante del bando), indirizzata al Sindaco del Comune di Stresa, e dovrà essere presentata:

- direttamente all'ufficio protocollo del Comune (tel. Ufficio Protocollo 0323/939.260);
- a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento,

- a mezzo PEC (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo: protocollo@cert.comunestresa.it In tal caso la domanda deve essere firmata digitalmente o firmata a mano e scansionata in formato pdf.

Non è ammesso, a pena di esclusione, qualsiasi altro mezzo o modalità di presentazione.

Dovrà essere allegata alla domanda copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio di 45 giorni DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE BANDO PER ESTRATTO NELLA GAZZETTA UFFICIALE - IV ° Serie Speciale - Concorsi (G.U. n. 1 del 4 gennaio 2022) - SCADENZA BANDO 18/02/2022.

Saranno ritenute ammissibili soltanto le domande, spedite a mezzo raccomandata A/R entro il suddetto termine e pervenute entro le ore 13,00 del quinto giorno successivo alla data di scadenza del bando.

Farà fede in proposito la data risultante dal timbro apposto sulla domanda dell'Ufficio Protocollo oppure il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante, se la domanda viene spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, oppure la data di invio della PEC.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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.

Le buste contenenti le domande di ammissione e i documenti di partecipazione al concorso debbono contenere sulla facciata, l'indicazione "**Contiene domanda di partecipazione a Concorso Pubblico per titoli ed esami per copertura n. 1 posto di ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO SERVIZIO RISORSE PATRIMONIALI - DEMANIO LACUALE - cat. D1) a tempo indeterminato e pieno**"; tale annotazione non è richiesta a pena di nullità e l'eventuale omissione non comporta esclusione dal Concorso.

Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono pubblicati all'Albo della Città e sono disponibili sul sito internet del Comune di Stresa (www.comune.stresa.vb.it) e presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Stresa.

CONTENUTO DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione dovranno contenere le seguenti **DICHIARAZIONI** rese, *sotto la propria responsabilità*, dall'aspirante alla selezione:

- a) indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- b) le proprie generalità complete: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, domicilio fiscale ed eventuale recapito per le comunicazioni riguardanti il concorso;
- c) il possesso della cittadinanza italiana ovvero della cittadinanza in uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- e) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero l'inesistenza degli stessi;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (*per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985*);
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del T.U. delle

disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

h) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;

i) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 e successive modificazioni ed integrazioni;

l) di essere fisicamente idonei al servizio e di non avere imperfezioni fisiche o difetti che possono limitare lo svolgimento del servizio;

m) il possesso del titolo di studio richiesto specificando in quale data e presso quale Istituto è stato conseguito e la valutazione riportata (per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, indicare gli estremi del provvedimento che stabilisce l'equipollenza del titolo posseduto con il titolo richiesto dal presente bando);

o) eventuale possesso dei titoli culturali o di servizio ritenuti utili ai fini della valutazione, dettagliatamente indicati, come da regolamento comunale interno sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

p) il recapito telefonico e l'eventuale indirizzo E-mail ai fini della tempestività di inoltro di eventuali comunicazioni;

q) di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in vigore al momento della nomina;

r) l'attestazione circa la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

(per i soli cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea)

-) il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;

-) di essere in possesso (fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana) di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

-) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati devono inoltre indicare la lingua scelta (Francese, Inglese, Tedesco o Spagnolo) ai fini dell'accertamento della conoscenza di una lingua straniera, da effettuarsi durante la prova orale.

La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal concorrente con firma autografa a pena di esclusione.

TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento della tassa di concorso di €. 10,33.= da effettuarsi tramite **c/c postale n. 17215286** intestato al Comune di Stresa,- Servizio Tesoreria con le indicazioni della causale " tassa di concorso " oppure direttamente presso la Tesoreria Comunale Banca Intesa San Paolo (**IT 59 L 03069 45680 100000046064**). La tassa suddetta non è rimborsabile.

Il mancato versamento della tassa, la mancata allegazione alla domanda della relativa attestazione di versamento ed il versamento tardivo costituiscono violazioni di prescrizioni formali del bando e, pertanto, suscettibili di regolarizzazione.

DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati:

- curriculum vitae;
- ricevuta versamento tassa;
- documenti che comprovano eventuali titoli di riserva, preferenza o di precedenza;
- titolo di studio richiesto con le indicazioni della data in cui è stato conseguito, dell'Istituto che lo ha rilasciato e della votazione riportata. Il possesso di tale titolo può essere sostituito da una autodichiarazione del concorrente e sotto la propria responsabilità, ai sensi di legge;

- tutte le certificazioni ed i titoli ritenuti utili ai fini della valutazione di merito nella formazione della graduatoria.
- ogni altro titolo o autocertificazione in sostituzione dello stesso che il concorrente ritenga utile presentare;
- copia fotostatica documento d'identità in corso di validità;
- un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dagli interessati.

APPLICAZIONE DELLA PRECEDENZA, PREFERENZA

Non si applicano le norme di cui alla legge 02/04/1968 n. 482 e successive modifiche ed integrazioni, per il collocamento obbligatorio delle categorie protette, sia per la precedenza che per la preferenza, essendo la quota di riserva interamente coperta.

Del diritto di preferenza spettante a parità di merito si terrà conto dopo aver soddisfatto il diritto di precedenza.

Qualora a seguito di approvazione della graduatoria concorsuale più candidati avessero il medesimo punteggio e se priva di altri titoli professionali, verrà attribuita la preferenza al candidato più giovane ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 comma 9 della legge n. 191 del 16/06/1998.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata secondo le norme previste dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dal regolamento per le assunzioni di personale dipendente del Comune di STRESA. Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiuntivi per la prova orale.

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, la Commissione Giudicatrice nominata esaminerà le domande ai fini della loro ammissibilità; detta istruttoria sarà portata all'esame del Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane per i conseguenti provvedimenti.

E' prevista l'esclusione dal concorso per:

- **mancata sottoscrizione;**
- **omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito;**
- **spedizione o presentazione della domanda dopo la scadenza del termine stabilito nel bando di concorso;**
- **mancata allegazione copia fotostatica documento di riconoscimento in corso di validità**

L'esclusione e l'ammissione al concorso viene decisa dalla Commissione Giudicatrice con apposito provvedimento.

L'eventuale esclusione dal concorso, debitamente motivata con provvedimento del Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, verrà comunicata ai candidati a mezzo PEC o raccomandata A.R. (ai fini della tempestività della comunicazione gli stessi saranno informati telefonicamente o via E-mail).

IRREGOLARITA' ED OMISSIONI SANABILI E MODALITA' DI SANATORIA

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per le regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati.

Per IRREGOLARITA' si intende la falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata.

Per OMISSIONE si intende la mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente dal bando.

Sono sanabili soltanto le seguenti irregolarità od omissioni nei documenti di rito:

- omissione od incompletezza di uno o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti essenziali, ad eccezione di quelle relative alla generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito;
- mancata allegazione alla domanda della attestazione di versamento della tassa di concorso o il versamento tardivo della stessa.

La regolarizzazione delle irregolarità e/o omissioni di cui sopra avviene entro il termine fissato dalla Commissione Giudicatrice.

DIARIO DELLE PROVE D'ESAME - PROVA PRESELETTIVA.

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 50 (cinquanta) si procederà ad una prova preselettiva, che consisterà nella somministrazione di un questionario, da svolgersi in un tempo predeterminato, contenente domande a risposta multipla e/o risposte sintetiche, vertenti su **CULTURA GENERALE** e **MATERIE D'ESAME**.

La prova potrà svolgersi eventualmente anche con l'ausilio di una Ditta specializzata.

L'assenza alla prova preselettiva, quale ne sia la causa, sarà considerata rinuncia alla selezione.

Nel caso in cui alla prova preselettiva si presenti un numero di candidati non superiore a 50 (cinquanta) la stessa non verrà effettuata e si procederà quindi con la prova scritta calendarizzata.

La valutazione della prova preselettiva non concorre alla costituzione del punteggio utile ai fini dell'inserimento nella graduatoria finale di merito.

Sono ammessi a sostenere la prova scritta i 30 (trenta) candidati che hanno ottenuto il miglior risultato nella prova preselettiva, e comunque fino all'ultimo candidato a pari merito.

Sarà pubblicato sul sito web del Comune e affisso all'Albo Pretorio l'elenco dei candidati che hanno superato la preselezione e pertanto ammessi a sostenere la prova scritta.

I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso, sono invitati a presentarsi presso la sede di esame nel giorno e nell'ora della prova scritta, muniti di idoneo documento di identità, come da calendario delle prove stabilito dalla Commissione Giudicatrice del concorso.

Il diario delle prove d'esame sarà comunicato ai candidati mediante avviso da pubblicarsi all'albo pretorio on line e nella sezione concorsi del sito web istituzionale.

Prima dell'inizio della prima prova di esame sarà affisso il punteggio attribuito a ciascun candidato nella valutazione dei titoli.

Ai candidati che avranno superato la prova scritta sarà altresì inviata comunicazione di ammissione alla prova orale a mezzo raccomandata a.r. o pec, con l'indicazione del punteggio ottenuto (ai fini della tempestività della comunicazione gli stessi saranno informati telefonicamente o via E-mail), del giorno e del luogo di svolgimento della prova orale.

Sarà pubblicato sul sito web del Comune e affisso all'Albo Pretorio l'elenco dei candidati che non hanno superato la prova scritta e pertanto non ammessi a sostenere la prova orale. Seguirà una comunicazione formale.

PROVE D'ESAME:

La valutazione dei titoli è effettuata prima che vengano esperite le prove scritte, secondo le modalità ed i criteri di cui al vigente Regolamento interno sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

L'esame, che si svolgerà in appositi locali secondo le speciali norme contenute nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi e nel completo rispetto delle normative anti COVID-19, si terrà in lingua italiana e consiste in:

A) Prova scritta a contenuto teorico/pratico:

tema e/o questionario consistente in una serie di domande a cui rispondere con brevi svolgimenti scritti, sugli argomenti della prova orale; compilazione o redazione di un testo o di un documento relativo agli argomenti della prova orale.

C) Prova orale:

- ordinamento delle autonomie locali, leggi e regolamenti amministrativi, atti e procedimenti amministrativi;
- nozioni generali di diritto costituzionale ed amministrativo con particolare riferimento alle materie di rilevanza per gli enti locali;
- Leggi, regolamenti in materia di lavori pubblici: progettazione, appalto, direzione, contabilità, collaudo di OO.PP.
- Legislazione sulla sicurezza in ambienti di lavoro;
- Demanio lacuale e gestione dei beni patrimoniali, con riferimento alla legislazione regionale;
- Conoscenza di una lingua straniera a scelta fra una delle seguenti: inglese, tedesco, francese, spagnolo.
- Conoscenza degli elementi di base di informatica (pacchetto Office)

Il presente bando prevede lo svolgimento di una sola prova scritta, considerate le disposizioni normative anticov-19 in vigore, a seguito del prolungamento dello stato di emergenza sanitaria.

Durante la prova scritta sarà permesso consultare testi di legge non commentati solo se autorizzati dalla Commissione, i dizionari e eventuali ulteriori pubblicazioni appositamente autorizzate dalla Commissione.

VALUTAZIONE TITOLI: Il punteggio massimo attribuibile per la votazione dei titoli è 10/10. I titoli valutabili sono i seguenti:

- _titolo di studio, con punteggio massimo attribuibile di punti 3,5;
- _titoli di servizio, con punteggio massimo di punti 4;
- _titoli vari, punti 2,5.

VALUTAZIONE PROVA SCRITTA: punteggio massimo 30/30

VALUTAZIONE PROVA ORALE: punteggio massimo 30/30

Per un maggior dettaglio si rimanda a quanto dispone il vigente regolamento interno comunale sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi (art. 92 e allegati 'I' e 'L')

Le prove si considerano superate con un punteggio minimo di 21/30.

I candidati ammessi a sostenere la prova orale, che fossero impossibilitati a sostenerla alla data stabilita per infortunio, malattia, parto o altra causa di forza maggiore, dovranno darne tempestiva comunicazione al Presidente della Commissione Giudicatrice, pena la decadenza, entro la data stabilita per lo svolgimento della prova, recapitando alla Commissione medesima idonea documentazione probatoria entro i tre giorni successivi a quello della comunicazione stessa. La Commissione Giudicatrice, valutata la documentazione, ove ritenga giustificata la mancata presenza alla prova, può disporre, in relazione alle esigenze organizzative del concorso, di invitare i candidati interessati a sostenere il colloquio in data successiva, purché non oltre 15 giorni dalla data della prima convocazione.

Le donne che hanno partorito o subito interruzione di gravidanza nel giorno stabilito dalla Commissione Giudicatrice per lo svolgimento della prova orale o nella settimana che la precede, possono chiedere di effettuare la prova in una data diversa.

La proroga è concessa su richiesta dell'interessata, da comunicare al Presidente della Commissione, pena la perdita di tale diritto entro e non oltre il giorno successivo alla data fissata per lo svolgimento della prova orale tenuto conto della certificazione medica rilasciata

dalla A.S.L. competente per territorio da presentare entro tre giorni successivi a quelli della richiesta.

Il periodo di proroga non potrà essere superiore, in alcun caso, alle cinque settimane a decorrere dal giorno del parto o dalla interruzione di gravidanza.

La Commissione Giudicatrice può disporre in qualunque momento visita fiscale nei confronti dei candidati di cui ai precedenti commi.

Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera della G.C. n. 304 del 30/12/1998, modificato ed integrato con successivi provvedimenti e dal D.P.R. 487/1994.

GRADUATORIA

Il punteggio finale è dato dalla votazione conseguita nella prova scritta, sommata alla votazione conseguita nella prova orale e alla valutazione dei titoli.

EFFICACIA DELLA GRADUATORIA

La graduatoria del concorso ha validità per il periodo previsto dalle norme vigenti in materia al momento della relativa approvazione.

ASSUNZIONE SERVIZIO

PROCEDURE E MODALITA' PER LA STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO E RELATIVA DOCUMENTAZIONE.

I concorrenti che superano la prova orale devono far pervenire all'Ufficio Risorse Umane - entro il termine perentorio di quindici giorni dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza dichiarati in sede di domanda di partecipazione al concorso.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato ad assumere servizio, previo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, ed è assunto in prova.

Con il vincitore del concorso verrà instaurato un "Rapporto di lavoro a tempo indeterminato" ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali mediante stipula di "**Contratto individuale di lavoro**".

Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina.

L'amministrazione si riserva di sottoporre il vincitore a visita sanitaria di controllo per comprovarne l'incondizionata idoneità ed attitudine psicofisica al servizio specificato.

Entro i termini previsti per la presentazione dei documenti, il vincitore del concorso deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, 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. n. 165/2001; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

RINVIO

Per quanto non previsto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni contemplate dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera della G.C. 304 del 30/12/1998 modificato ed integrato con successivi provvedimenti ed alle Leggi attualmente in vigore in materia di personale e accesso agli impieghi.

TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Dalla data di pubblicazione per estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, il termine per la conclusione del procedimento concorsuale è fissato in giorni centoottanta fatta salva proroga motivata.

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile e senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare la scadenza del concorso o di riaprirlo, ovvero di revocare il concorso già bandito.

TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13, primo comma, del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del Codice UE n. 976/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Gestione Risorse Umane, 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.

INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni inerenti il presente concorso, i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione Risorse Umane (Tel. 0323/939.258 - E MAIL: colombo@comune.stresa.vb.it).

E' possibile inoltre reperire il bando di concorso al seguente indirizzo internet:

[www.comune.stresa.vb.it/Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso](http://www.comune.stresa.vb.it/Amministrazione%20Trasparente/Bandi%20di%20Concorso)

ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni, si precisa che l'accesso agli atti è garantito dalla Dott.ssa Colombo Cristina - Servizio Gestione Risorse Umane.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Avv. Giovanni Boggi)

28838 Piazza Matteotti n. 6

Tel. 0323 939111

C. F. 00201600038

Sito web: www.comune.stresa.vb.it

Email: protocollo@cert.comunestresa.it * info@comune.stresa.vb.it
segretario@comune.stresa.vb.it * colombo@comune.stresa.vb.it

**FAC-SIMILE
DELLA DOMANDA DI CONCORSO DA REDIGERSI SU CARTA SEMPLICE.**

Al Sig. SINDACO
COMUNE di STRESA
Piazza Matteotti, 6
28838 STRESA (VB)

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N° 1
ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO - CATEGORIA D 1 A TEMPO INDETERMINATO E
PIENO PRESSO IL SERVIZIO RISORSE PATRIMONIALI – DEMANIO LACUALE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA'
(ARTICOLI 46 E 47 DEL D. P. R. N. 445 DEL 28/12/2000)

Il sottoscritto
COGNOME

NOME

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA PROVINCIA

C.A.P.

RESIDENTE IN

VIA/PIAZZA

N°

RECAPITI TELEFONICI

E-MAIL

DOMICILIO ELETTO AGLI EFFETTI DEL CONCORSO CUI DEVONO ESSERE INVIATE
TUTTE LE COMUNICAZIONI SE DIVERSO DALLA RESIDENZA

COMUNE

PROVINCIA C.A.P.

VIA/PIAZZA

CHIEDE

Di partecipare al concorso pubblico per esami in oggetto specificato

A TAL FINE, CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITA' E DELLE PENE STABILITE
DALLA LEGGE PER FALSE ATTESTAZIONI E MENDACI DICHIARAZIONI (ART. 76 D.P.R.
N. 445/2000), NONCHE' DELLA DECADENZA DEI BENEFICI EVENTUALMENTE
CONSEQUENTI AL PROVVEDIMENTO EMANATO SULLA BASE DELLA DICHIARAZIONE
NON VERITIERA, DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA' QUANTO SEGUE:

1) di essere in possesso del seguente titolo di studio che per grado e tipologia dà diritto
all'ammissione:

(specificare quale)

(conseguito presso)

(votazione)

2) di essere cittadino italiano/a;

3) di essere in possesso dei diritti civili e politici, in quanto iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;

4) di essere cittadino italiano di uno Stato membro dell'Unione Europea e precisamente:

5) di godere di diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza nonché di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

6) di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione; (ovvero) di avere riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

7) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

8) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;

9) di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari

10) (eventuale) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza o precedenza

11) (eventuale ed in alternativa) di essere dipendente di ruolo presso _____ con la qualifica _____ e profilo professionale _____ e di cui allega il relativo certificato di servizio;

12) di avere scelto quale lingua straniera: (barrare la casella)
inglese francese tedesco spagnolo

13) di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, specificando quali: _____;

FIRMA

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, con la sottoscrizione della domanda autorizzo al trattamento dei miei dati personali esclusivamente per le finalità e gli adempimenti connessi all'effettuazione del concorso ed alle conseguenze che dallo stesso potrebbero derivare.

FIRMA

ALLEGA ALLA PRESENTE (in carta semplice):

- elenco dei documenti presentati o delle dichiarazioni temporaneamente sostitutive;
- curriculum vitae;
- ricevuta versamento tassa concorso;
- documenti che comprovano eventuali titoli di riserva, preferenza o di precedenza;
- titolo di studio (in copia o dichiarazione temporaneamente sostitutiva);
- tutte le certificazioni ed i titoli ritenuti utili ai fini della valutazione di merito nella formazione della graduatoria;
- copia fotostatica documento d'identità.

Il/la sottoscritto/a dichiara sotto la sua personale responsabilità che quanto su affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità stabilite nel bando di concorso.

Distinti saluti

Lì,

In fede

(firma autografa per esteso)