

UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO

Via S. Croce n. 4 - 12034 PAESANA (CN)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “COLLABORATORE CULTURALE- LINGUISTICO” A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME 70%. (CATEGORIA B3)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE DELL’UNIONE MONTANA

Vista la deliberazione della Giunta dell’Unione n. 8 del 17/01/2019, con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019-21;
Vista la propria determinazione n. 65 adottata in data 4 febbraio 2020, con la quale è stato aperto il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 posto a tempo determinato e part-time 70%, di “*Collaboratore culturale-linguistico*” – Cat B3.

E’ garantita la pari opportunità fra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per quanto concerne il trattamento economico ai sensi dell’art. 57 D.Lgs. 30/03/2001 n.165 e ss.mm.ii.-

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto messo a concorso è attribuito il seguente trattamento economico – da raggugiarsi alla percentuale di part-time del 70% - determinato al momento della pubblicazione del presente bando, derivante dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 31/07/2009, salvo successive modificazioni:

- Trattamento economico annuo tabellare nella misura di Euro 14.457,00;
- Indennità di comparto nella misura di legge;
- Indennità di vacanza contrattuale nella misura di legge;
- Tredicesima mensilità;
- Eventuale assegno per il nucleo familiare, se dovuto, nella misura di legge;
- Ogni altro assegno o indennità, dovuti per C.C.N.L. o per determinazione dell’Amministrazione dell’Ente.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute previdenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

NORMATIVA DI CONCORSO

Il presente concorso è disciplinato dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché dalle altre norme legislative e regolamentari vigenti.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

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

- a) Cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 07.02.1994. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
- b) Età non inferiore ai 18 anni.
- c) Inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso agli impieghi presso gli Enti Locali.
- d) Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo.
- e) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, ai sensi dell'art. 127 comma 1 lettera d) Testo Unico concernente lo Statuto degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957 n. 3.
- f) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L 23/8/2004, n. 226).
- g) Titolo di studio: licenza della scuola dell'obbligo.
- h) Idoneità psicofisica - attitudinale a ricoprire il posto. L'Amministrazione provvederà ad accertare il possesso da parte del vincitore del concorso del requisito dell'idoneità psicofisica - attitudinale a svolgere, continuativamente ed incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di "*Collaboratore culturale-linguistico*";
- i) Possesso della patente di guida categoria B;
- j) Formazione specialistica di conoscenza della lingua occitana, comprovata da attestato rilasciato da Ente formatore abilitato;
- k) Esperienza lavorativa documentata almeno biennale nell'ambito di sportello linguistico occitano.

Tutti i requisiti sopra elencati debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento della tassa di concorso di Euro 10,00 da corrispondere:

- a mezzo bonifico bancario a favore dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso sul C/C di Tesoreria distinto dal seguente Iban IT 39 U 06295 46770 000001624428, con l'indicazione della seguente causale: "*Tassa concorso TD PT 70% Collaboratore B3 2020*";

La suddetta tassa non è rimborsabile.

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta in carta libera, secondo lo schema allegato al presente bando.

Il presente bando di concorso è scaricabile dal sito dell'Unione, all'indirizzo <http://www.unionemonviso.it>.

Il concorrente nella domanda di partecipazione deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome e il nome;
- b) la data, il luogo di nascita, la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale) ed il codice fiscale;
- c) il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica) oppure l'appartenenza ad uno Stato dell'Unione Europea;
- d) le eventuali condanne riportate oppure l'inesistenza di qualsiasi precedente penale nonché l'eventuale esistenza di pendenze penali o di stato di interdizione in base a sentenza passata in giudicato o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non essere stato destituito dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, ai sensi dell'art. 127 comma 1 lettera d) Testo Unico 10.01.1957 n. 3 e di non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati;
- g) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L 23/8/2004, n. 226);
- h) il possesso del Titolo di Studio richiesto nel presente bando, indicando con precisione l'Istituto frequentato, l'anno scolastico in cui è stato conseguito e la votazione complessiva riportata;
- i) i servizi di ruolo prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dei rapporti medesimi (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- j) il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
- k) gli eventuali titoli che danno diritto a preferenza o precedenza di legge a parità di merito;
- l) lo stato di sana e robusta costituzione fisica con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
- m) il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso, con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico. Il concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata o via pec, ogni variazione di tale recapito;
- n) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando e nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente all'atto dell'indizione del concorso;
- o) il possesso della patente di guida della categoria B;
- p) il possesso di formazione specialistica di conoscenza della lingua occitana, comprovata da attestato rilasciato da Ente formatore abilitato;
- q) il possesso di esperienza lavorativa documentata almeno biennale nell'ambito di sportello linguistico occitano.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dal candidato.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici dell'Ente per le sole finalità di gestione della presente procedura di mobilità e saranno trattati successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del medesimo, sia mediante supporto cartaceo sia mediante supporto informatico. Il titolare del trattamento è l'Unione Montana dei Comuni del Monviso, mentre il responsabile del trattamento è il sottoscritto Responsabile del Servizio personale della medesima, cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003.

DOCUMENTAZIONE DELLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione al concorso deve essere allegata obbligatoriamente, a pena di esclusione, la ricevuta del bonifico bancario al Tesoriere dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso attestante il pagamento della tassa di concorso.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto possono essere allegati in carta semplice, in originale o in copia autentica, i seguenti documenti:

- a) titoli di studio ulteriori rispetto a quello prescritto per la partecipazione al concorso, purché la formazione culturale con gli stessi conseguita risulti attinente, in modo prevalente, ai contenuti professionali del posto a concorso;
- b) tutti i titoli e i documenti utili a comprovare l'attitudine e la preparazione a coprire il posto da conferire, ivi compreso il "curriculum professionale" debitamente sottoscritto e documentato;
- c) copia del foglio matricolare dello stato di servizio attestante l'avvenuta prestazione del servizio militare (per i candidati di sesso maschile).

I predetti titoli potranno altresì essere resi in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

La documentazione di cui sopra dovrà essere allegata alla domanda e pervenire entro il termine perentorio stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

Di tutta la documentazione prodotta dovrà essere compilato, in duplice copia ed in carta semplice, un elenco descrittivo da unire alla domanda, sottoscritto dall'interessato.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E SUA EVENTUALE REGOLARIZZAZIONE

Le domande di ammissione al concorso, dovranno pervenire al protocollo dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso – Via S. Croce, 4 – 12034 PAESANA (CN), entro le **ore 12:00 di venerdì 6 marzo 2020**.

Nel caso di trasmissione a mezzo raccomandata A.R., la domanda dovrà pervenire entro e non oltre il termine di scadenza fissato nel presente bando. La domanda potrà, altresì, essere trasmessa da casella di posta elettronica certificata, in formato di documento informatico sottoscritto digitalmente, all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso: unimonviso@legalmail.it

Le domande potranno, altresì, essere consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Unione – Via S.Croce, 4 – 12034 – Paesana (CN) dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 14:00.

Nel caso di consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Unione, questo consegnerà al candidato fotocopia della domanda che, timbrata dall'Ufficio, costituirà ricevuta di avvenuta presentazione. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda deve essere compilata e firmata, **utilizzando esclusivamente il modulo allegato 1)** al presente bando.

Il Responsabile del Servizio Personale dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso assegnerà cinque giorni dalla richiesta per la regolarizzazione delle domande e dei documenti che presentino imperfezioni formali e/o omissioni non sostanziali. Il nuovo termine che verrà fissato per produrre i documenti resi regolari avrà carattere di perentorietà e quindi determinerà l'esclusione del concorrente inadempiente.

In particolare non sono passibili di regolarizzazione e comportano, quindi, l'esclusione dal concorso:

- l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- il mancato versamento - entro i termini - della tassa di concorso;
- l'omessa o errata indicazione del concorso cui si intende partecipare.

L'esclusione dei candidati è dichiarata motivatamente da parte del Responsabile del Servizio Personale dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso con propria determinazione, sulla base della domanda presentata e della documentazione allegata e tempestivamente comunicata agli interessati a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o via pec.

PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame sono così indicate e verteranno sulle sottoelencate materie: -

PROVA SCRITTA

- Nozioni di informatica – Nozioni sull'ordinamento Enti Locali – Elementi di lingua occitana e di legislazione a tutela delle minoranze linguistiche (L. 482/1999)

PROVA PRATICA

- Prova pratica attitudinale volta ad accertare la conoscenza del funzionamento del personal computer e dei programmi applicativi word o excel o access.

PROVA ORALE

- Colloquio sugli aspetti operativi connessi al posto da conferire e sull'accertamento della conoscenza della lingua occitana.

DIARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME

Viene sin d'ora stabilito il seguente diario delle prove d'esame:

prova scritta – mercoledì 11 marzo 2020 – ore 9,00 presso la sede dell'Unione Montana;

prova pratica – mercoledì 11 marzo 2020 – ore 11,00 presso la sede dell'Unione Montana;

Prova orale – mercoledì 11 marzo 2020 – ore 14,00 presso la sede dell'Unione Montana.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove scritte ed alla prova orale verrà pubblicato in tempo utile sul sito internet dell'Unione, senza dare ulteriori comunicazioni ai candidati.

L'ammissione alla prova orale si consegue riportando una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

L'orale si intende superato conseguendo la votazione minima di 21/30.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni ed ora di inizio stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da forza maggiore.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli, previa l'individuazione dei criteri, viene effettuata dalla Commissione esaminatrice prima delle prove d'esame. Il risultato della predetta valutazione viene reso noto agli interessati, prima dell'effettuazione della prova orale.

Ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, il punteggio complessivo massimo attribuibile ai titoli ammonta a punti 20 e viene ripartito nell'ambito delle seguenti categorie:

CATEGORIA I	-	titoli di studio:	max punti 5
CATEGORIA II	-	titoli di servizio:	max punti 10
CATEGORIA III	-	curriculum professionale:	max punti 4
CATEGORIA IV	-	titoli vari:	max <u>punti 1</u>
			T O T A L E punti 20

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO

Per la valutazione dei titoli di studio la Commissione dispone di punti 5.

Il punteggio per la valutazione dei titoli rientranti nella presente categoria è così ripartito:

- a) **fino a punti 3** per il possesso del titolo di studio prescritto per la partecipazione al concorso;
- b) **complessivi punti 1** per gli altri titoli di studio ulteriori rispetto a quello prescritto per la partecipazione al concorso, da attribuirsi discrezionalmente, purché la formazione culturale con gli stessi conseguita risulti attinente, in modo prevalente, ai contenuti professionali del posto a concorso (per ogni titolo di studio ulteriore a quello richiesto dal bando non può, comunque, essere attribuito un punteggio superiore a punti 0,25);
- c) **complessivi punti 1** per titoli professionali (diplomi di qualifica, abilitazioni professionali, ecc.) da attribuirsi discrezionalmente, tenuto conto della natura del titolo, dell'attinenza con le funzioni del posto a concorso, delle votazioni eventualmente conseguite (per ogni titolo professionale non può, comunque, essere attribuito un punteggio superiore a punti 0,25).

Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso è valutato dalla commissione esaminatrice così come dichiarato dal concorrente nella domanda di ammissione al concorso.

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

Per la valutazione dei titoli di servizio la Commissione dispone di punti 10.

Viene valutato il servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del Decreto Legislativo 03.02.1993 n. 29 e ss.mm.ii.-

La valutazione si limita ai servizi prestati con funzioni corrispondenti, equiparabili a posizioni che non risultino inferiori di oltre due qualifiche funzionali od oltre la categoria professionale inferiore a quella cui si riferisce il concorso, anche eventualmente riclassificate.

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

Non sarà valutata l'anzianità di servizio nel caso costituisca requisito indispensabile per l'ammissione al concorso.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono valutati con il punteggio pari a punti 0,2 per anno.

I titoli di servizio si distinguono nelle seguenti tre categorie, a fianco delle quali è indicato il relativo punteggio attribuibile:

- a) servizio prestato nella stessa area di attività della medesima categoria professionale di quella

del posto messo a concorso o di categoria professionale superiore: **punti 2 per anno;**

- b) servizio prestato nella medesima area di attività, di categoria professionale immediatamente inferiore, o di categoria professionale pari o superiore al posto messo a concorso, ma di diversa area di attività: **punti 1 per anno;**
- c) servizio prestato nella stessa area di attività, di categoria professionale ulteriormente inferiore, oppure in diversa area professionale, con categoria professionale immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso: **punti 0,5 per anno.**

Il servizio non di ruolo, prestato presso la Pubblica Amministrazione, viene valutato come al comma 7 lettere a), b), c) del presente articolo, con la riduzione del 20%.

Non potrà essere valutata un'anzianità di servizio, prestata globalmente nelle varie qualifiche funzionali, superiore ad anni 10, calcolata nel modo più favorevole per il concorrente.

Ai servizi prestati con orario part-time è attribuito un punteggio proporzionale alla durata degli stessi rispetto al normale orario di lavoro.

Nei limiti di cui al comma 10 del presente articolo, le frazioni di anno, ivi compresi i periodi di servizio superiori a quindici giorni, che verranno computati per mese intero, riconducibili alle singole fattispecie di cui al comma 7 lettere a), b), c) del presente articolo, saranno valutate distintamente in dodicesimi.

Il servizio è valutato sino alla data autocertificata dal candidato, comunque non posteriore alla pubblicazione del bando di concorso.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE

Per la valutazione del curriculum professionale la Commissione dispone di punti 4.

In tale categoria sono valutate le attività professionali e di studio documentate non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.

Vi rientrano, se documentate, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, purché come docente o relatore.

VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI

Per la valutazione dei titoli vari la Commissione dispone di punti 1.

Sono sempre valutati:

- a) le pubblicazioni date alla stampa attinenti direttamente od indirettamente ai contenuti professionali dei posti a concorso. Non sono valutabili le pubblicazioni collettive che non rechino l'esatta indicazione dell'apporto di ogni singolo coautore;
- b) gli attestati di specializzazione professionale (esclusi quelli richiesti per l'accesso);
- c) gli attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento e perfezionamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a concorso;
- d) le qualifiche professionali e le specializzazioni acquisite durante il servizio militare, in qualunque forma prestato;
- e) altri titoli, culturali o professionali, non valutabili nelle altre categorie, sempre che, a giudizio della commissione, rivestano attinenza o connessione con il posto messo a concorso. La valutazione deve privilegiare gli attestati di profitto, sempre che lo stesso risulti dal titolo, rispetto a quelli di mera frequenza.

Sono altresì valutate le idoneità conseguite in concorsi per titoli ed esami di livello pari o superiore a quello del posto messo a concorso, purché con attinenza ai compiti del profilo professionale relativo al posto a concorso, con esclusione di quelle seguite dalla nomina al posto.

PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI NELLA NOMINA

I concorrenti che abbiano superato la prova orale e che siano in possesso dei titoli di preferenza definiti dall'art. 5 commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/94, già dichiarati nella domanda, dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso, entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti in carta semplice, attestanti tali titoli e dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta qualora l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre Pubbliche Amministrazioni.

GRADUATORIA E NOMINA DEL VINCITORE

Ultimata la procedura concorsuale con l'attribuzione del punteggio ai titoli presentati e alle prove d'esame sostenute dai candidati, la commissione esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria di merito.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalla vigente normativa.

Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato di più giovane età.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori, verrà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, dal Responsabile del procedimento concorsuale con propria determinazione.

Copia della graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso 15 giorni consecutivi e di tale pubblicazione è data notizia mediante avviso sul B.U.R.. Dalla data di pubblicazione sul B.U.R. decorre il termine per le eventuali impugnative.

Al termine delle operazioni concorsuali il Responsabile del procedimento concorsuale comunica al concorrente risultato vincitore la notizia.

L'Amministrazione stipulerà con il vincitore del concorso un contratto individuale di lavoro a tempo determinato part-time 70% regolato dal C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni - Enti Locali e dalle vigenti norme in materia, previo accertamento del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al posto di cui al presente bando. La durata del rapporto sarà stabilita dall'Amministrazione e non potrà in ogni caso eccedere i tre anni.

L'accertamento del possesso, da parte del vincitore del concorso, del requisito dell'idoneità psicofisica - attitudinale a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire, viene effettuato mediante visita di controllo da svolgersi da parte del medico competente dell'Unione.

La mancata assunzione del servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, costituirà decadenza dall'incarico, procedendosi all'assunzione del candidato che segue immediatamente in graduatoria.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti di pieno diritto all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché di tutte le norme di legge e contrattuali relative al Comparto Regioni - Enti Locali.

VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per l'arco temporale previsto dalle disposizioni vigenti. Non si dà luogo a dichiarazioni scritte di idoneità al concorso.

DISPOSIZIONI FINALI

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso – Rag. Marco Pittavino.

Per eventuali ulteriori informazioni relativamente alla procedura di cui al presente è possibile contattare gli uffici dell'Unione al Tel. 0175 – 94273 o scrivere a segreteria@unionemonviso.it

Paesana, lì 4 febbraio 2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
(Rag. Marco PITTAVINO)

Modulo ALLEGATO 1)

DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO, per titoli ed esami, per la copertura di un posto a tempo determinato e part-time 70% di “Collaboratore culturale-linguistico- Cat. B3”.

(da redigersi in carta semplice)

All' Unione Montana dei Comuni del Monviso
Via S. Croce, 4
12034 PAESANA (CN)

__1__ sottoscritt__ _____ chiede di essere ammess__ a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo determinato e part-time 70% di n. 1 posto di “*Collaboratore culturale-linguistico – Cat. B3*” – attivato dall’Unione Montana dei Comuni del Monviso.

A tal fine, a conoscenza di quanto prescritto dall’art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 46 e/o 47 del Decreto sopra citato e sotto la propria personale responsabilità, dichiara:

1. Di essere nat__ a _____ il
_____ e di essere
residente in _____ (____),
Via/Piazza _____ ,n. ____ C.A.P. _____
Tel. _____ cell _____ e-mail _____
Codice Fiscale _____ PEC _____

2. Di impegnarsi a comunicare eventuali successive variazioni, riconoscendo che l’Unione Montana dei Comuni del Monviso non si assume nessuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni a causa di inesatta indicazione del recapito o di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero di disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3. Di essere in possesso della cittadinanza italiana; (1)

4. Di essere iscritt__ nelle liste elettorali dei Comune di _____ ; (2)

5. Di non essere stat__ sottopost__ a condanne penali, provvedimenti di prevenzione o ad altre misure che escludono l’accesso ai pubblici impieghi; (3)

6. (Per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) Di essere, in ordine agli obblighi militari, nella seguente posizione: _____ ; (4)

7. Di essere in possesso del seguente titolo di Studio _____
 conseguito presso _____ nell'anno
 scolastico _____ con il seguente punteggio _____ ;
8. Di essere in possesso di formazione specialistica di conoscenza della lingua occitana, come
 risulta dall'attestato rilasciato da _____ (indicare
 l'Ente formatore abilitato) in data _____ .
9. Di essere in possesso di esperienza lavorativa documentata nell'ambito di sportello linguistico
 occitano presso _____ (indicare l'Ente) nel periodo dal
 _____ al _____ .
10. Di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale:

11. Di aver prestato i seguenti servizi di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni: (5)

precisando che i motivi della risoluzione dei rapporti di pubblico impiego di ruolo sono stati i
 seguenti: (6)

OPPURE:

9. Di non aver mai prestato servizio di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni;
11. Di essere di sana e robusta costituzione fisica con esenzione da difetti che possano influire sul
 rendimento del servizio;
12. Che i documenti, eventualmente allegati, sono conformi agli originali, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R.
 28 dicembre 2000, n. 445;
13. (Per i portatori di handicap) Di richiedere quanto segue, ai sensi dell'art. 20 della Legge
 05.02.1992 n. 104 (utilizzo di ausili occorrenti e necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove
 concorsuali):

14. Di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando e le vigenti norme
 regolamentari concernenti la disciplina delle procedure di assunzione;
15. Di essere in possesso della patente di guida Cat. B.

L__ scrivente chiede che le comunicazioni relative al concorso di cui trattasi siano indirizzate al seguente recapito:

(Cognome e Nome)

(Via/Piazza e numero civico)

(C.A.P., Città, eventuale numero telefonico)

Mail PEC

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva variazione di detto recapito.
Allega la ricevuta del versamento della tassa di Euro 10,00 e i documenti e i titoli di cui all'unito elenco, redatto in duplice copia.

Dichiara altresì, di acconsentire al trattamento dei propri dati personali - ex D.Lgs. n. 196/2003 - per le finalità di gestione del concorso di cui trattasi, prendendo atto che i dati forniti dal candidato saranno raccolti presso il Servizio 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).

Data,

FIRMA

NOTE

- (1) I candidati appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea devono indicare lo Stato di appartenenza.
- (2) In caso di non iscrizione nelle liste elettorali o di cancellazione delle medesime, deve essere dichiarato e devono esserne indicati i motivi.
- (3) In caso di condanne penali, provvedimenti di prevenzione od altre misure riportati, o di procedimenti penali in corso, deve essere dichiarato e devono esserne date indicazioni.
- (4) Secondo il caso: in attesa di chiamata di leva, in attesa di chiamata alle armi, giudicato temporaneamente inabile al servizio, congedato, attualmente in servizio di leva.
- (5) Precisare l'Amministrazione Pubblica presso la quale è stato prestato servizio di ruolo, indicando il relativo periodo. Cancellare se non interessa.
- (6) Indicare le cause di risoluzione dei rapporti di impiego di ruolo (dimissioni, destituzione, dispensa, decadenza, collocamento a riposo).