



## **Comune di ARQUATA SCRIVIA**

### **Provincia di Alessandria**

Piazza Santo Bertelli, 21 - 15061 Arquata Scrivia (AL) Centralino 0143 – 600411 Codice fiscale e Partita Iva 00274600063 – Pec : comune.arquatascrivia.al.@legalmail.it

### **SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE**

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO FINALIZZATA ALLA SOSTITUZIONE DEL PERSONALE EDUCATIVO PRESSO L'ASILO NIDO COMUNALE – CATEGORIA GIURIDICA C- POSIZIONE ECONOMICA C1.**

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 in data 31.03.2017 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione esercizio 2017 e pluriennale;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 21 in data 15.03.2017 di rideterminazione della dotazione organica e approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, per il triennio 2017/ 2019;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 24.08.2017 di avvio delle procedure per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato finalizzata alla sostituzione del personale educativo presso l'Asilo Nido comunale – categoria C – posizione economica C1 – servizio Socio Assistenziale Istruzione Cultura.

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali ed il Sistema di classificazione del personale degli EE.LL

Visto il D.lgs nr. 81 / 2015

Vista la propria determinazione n. 127 in data 12.09.2017 di approvazione del presente bando;

#### **RENDE NOTO**

E' indetta, una selezione pubblica per titoli per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato nel profilo professionale di Istruttore educativo socio culturale – categoria giuridica C – posizione economica C1 – servizio Socio Assistenziale Istruzione Cultura con l'osservanza delle norme sottoelencate.

Ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125 e s.m.i. il concorso garantisce pari opportunità tra gli uomini e le donne per l'accesso al lavoro.

La selezione sarà espletata ai sensi del vigente Regolamento comunale in materia di accesso all'impiego, requisiti particolari per la copertura dei profili professionali e prove concorsuali approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 in data 04.03.1997 e successive modificazioni.

## **ART. 1 TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al/a concorrente eventualmente chiamato/a per la sostituzione compete il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale delle autonomie locali, in riferimento alla categoria giuridica C - posizione economica C1 – Istruttore educativo socio culturale.

La quota di aggiunta di famiglia per le persone a carico e conviventi, se dovuta, è stabilita nella misura di legge. Gli emolumenti, sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura e con le modalità previste dalle specifiche disposizioni legislative in materia.

## **ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per ottenere l'ammissione alla selezione i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

**a)** titolo di studio: quelli indicati nel decreto legislativo 13 aprile 2017 n° 65, ovvero quelli previsti dalla normativa regionale se conseguiti prima del 31.05.2017:

- Laurea in Scienze dell'educazione e della formazione (classe L19) con indirizzo per educatori dei servizi educativi per l'infanzia
- Laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria integrata da corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari
- Diploma di puericultrice
- Diploma di maestra di scuola d'infanzia
- Diploma di maturità magistrale
- Diploma di liceo psico-pedagogico
- Diploma di vigilatrice d'infanzia
- Attestato di qualifica di educatore per la prima infanzia
- Diploma di dirigente di comunità
- Diploma di laurea in scienze dell'educazione, scienze della formazione primaria e/o lauree con contenuti formativi analoghi
- Diploma di tecnico dei servizi sociali

Altri titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di Legge

**b)** età non inferiore agli anni 18;

**c)** cittadinanza italiana (per le equiparazioni valgono le norme in materia) ovvero cittadinanza di uno stato membro dell'Unione Europea;

**d)** godimento dei diritti politici: i candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;

e)immunità da condanne o da procedimenti penali che ai sensi delle vigenti disposizioni, comportino il divieto della nomina a pubblico dipendente;

f)immunità da provvedimenti di destituzione dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o di espulsione dalle FF.AA. o da Corpi militarmente organizzati, che comportino l'esclusione, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;

g)idoneità fisica all'impiego a ricoprire il posto a selezione

Tutti i requisiti sopra richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione

Possono partecipare al concorso anche i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165 .

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai fini dell'accesso ai posti di Pubblica Amministrazione, devono possedere i seguenti requisiti:

1. godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Non possono essere prese in considerazione le domande:

# di coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo;

# di coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero che siano stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico ai sensi delle vigenti disposizioni legge.

# di coloro che abbiano subito una condanna a pena detentiva per delitto non colposo o siano stati sottoposti a misura di prevenzione.

### **ART. 3 DOMANDE E DICHIARAZIONI**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice ed in conformità allo schema allegato, deve essere indirizzata o presentata direttamente o a mezzo raccomandata A.R, PEC all'indirizzo [comune.arquatascrivia.al@legalmail.it](mailto:comune.arquatascrivia.al@legalmail.it) o nelle altre forme previste dalla legge al Comune di ARQUATA SCRIVIA, Piazza S. Bertelli n. 21, 15061 ARQUATA SCRIVIA - Ufficio Protocollo - **entro il termine perentorio di giorni 30 (TRENTA) dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando all'Albo Pretorio comunale e cioè entro e non oltre le ore 12,00 del 30.10.2017** Entro lo stesso termine devono pervenire anche tutti i documenti la cui presentazione è stabilita con carattere di obbligatorietà nel presente bando. Ove tale termine cada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante o, se presentata direttamente, dal timbro a data apposto sulla copia della domanda dall'Ufficio Protocollo del Comune di Arquata Scrivia.

In caso di invio con Pec la domanda e il curriculum firmati e datati dovranno essere scansionati, unitamente al documento d'identità. In tal caso il rispetto del termine è attestato dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica certificata ai sensi dell'art. 6 DPR 11/02/2005 n. 68.

Gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dalla legge per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) il cognome il nome e la residenza;
- b) il luogo e la data di nascita ed il Codice Fiscale;
- c) l'indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse o dichiarazione corrispondente in relazione all'ordinamento dello Stato di appartenenza. I candidati cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e/o di provenienza;
- f) l'idoneità fisica a ricoprire il posto messo a concorso
- g) l'assenza di condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e l'esistenza o meno di eventuali procedimenti penali in corso;
- h) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, espulsi dalle FF.AA. o da Corpi militarmente organizzati, ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione 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;
- i) il possesso del titolo di studio richiesto, con indicazione della data di conseguimento, sede e denominazione completa dell'Istituto in cui il titolo è stato conseguito e la votazione riportata. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero dovranno specificare se lo stesso sia stato riconosciuto equipollente a quello italiano e produrne una copia tradotta da competente rappresentanza diplomatica, consolare o da traduttore ufficiale;
- l) l'Amministrazione Pubblica dalla quale eventualmente il concorrente dipende con l'indicazione della data di assunzione, della posizione giuridica ed economica, della categoria e del profilo professionale attualmente ricoperti ed eventuali servizi prestati alle dipendenze di Enti Pubblici e le cause di risoluzione del rapporto di lavoro;
- m) l'indirizzo presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso, con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico o fax;
- n) il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Dlgs. 196/2003 per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione;
- o) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel bando e delle vigenti norme concernenti la disciplina dei concorsi;
- p) il possesso di eventuali titoli che danno diritto a precedenza e/o preferenza alla nomina nei concorsi pubblici.
- q) per i soli cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea, il possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana.
- r) di essere consapevole della veridicità dichiarazioni rese nella domanda, ai sensi del D.P.R. 445/2000, e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

Le dichiarazioni di cui ai punti da **a)** a **i)** devono essere rese a pena di esclusione.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando di concorso. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

Non saranno accolte le domande che perverranno recanti timbro postale di data posteriore al termine stabilito dal presente articolo o pervenute tramite il servizio postale oltre i dieci giorni dal termine di scadenza stabilito nel bando, e le domande non complete delle dichiarazioni prescritte dal presente articolo alle lettere da **a)** a **i)**.

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 oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella

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

La domanda redatta con le modalità previste al presente articolo, dovrà riportare tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire e deve essere sottoscritta dal concorrente, a pena di esclusione, senza autenticazione, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nel caso in cui la suddetta istanza, contenente le dichiarazioni rese ai sensi di legge, non sia sottoscritta in presenza del dipendente addetto a riceverla dovrà essere allegata all'istanza stessa copia fotostatica avanti e retro di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

La documentazione, presentata dai candidati sarà restituita, eccezione fatta per il vincitore, a richiesta degli interessati, soltanto a concorso ultimato e trascorsi i termini per ogni eventuale ricorso salvo che il candidato rilasci formale dichiarazione di ritirarsi dal concorso prima della conclusione dello stesso.

#### **ART.4 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione alla selezione il concorrente deve allegare i seguenti documenti in carta libera:

- a)** titolo di studio richiesto, in originale, o copia autenticata o copia fotostatica non autenticata resa conforme all'originale dal candidato nelle forme previste dal D.P.R. n. 445/2000. Qualora trattasi di titolo equipollente a quello richiesto, dovranno essere indicati gli estremi di legge. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero dovranno produrre una copia tradotta da competente rappresentanza diplomatica, consolare o da traduttore ufficiale;
- b)** titoli di servizio ritenuti utili ai fini della graduatoria del concorso, comprovanti il servizio, di ruolo o non di ruolo, prestato presso Enti Locali, Regioni, Aziende Pubbliche o altre Pubbliche Amministrazioni, con l'indicazione dei relativi periodi;
- c)** titoli professionali o di merito, ritenuti utili ai fini della graduatoria del concorso, quali la partecipazione a corsi di specializzazione o perfezionamento o aggiornamento, conclusi con esami; l'abilitazione all'insegnamento; l'incarico temporaneo conferito con formale provvedimento in un posto di livello pari o superiore a quello messo a concorso; le pubblicazioni attinenti ai contenuti professionali del posto messo a concorso;
- d)** curriculum professionale, con l'esatta indicazione di tutti gli elementi utili a valutare l'attività professionale di studio e culturale del concorrente e con la precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime e ogni altro riferimento che il candidato ritenga utile presentare per la valutazione di tali attività che dovranno essere formalmente documentate. Il curriculum deve essere redatto in carta semplice datato e firmato dal concorrente;
- e)** eventuale idonea documentazione comprovante il diritto ai benefici di precedenza o preferenza nei concorsi;
- f)** elenco, in duplice copia, di tutti i documenti presentati ed allegati alla domanda di ammissione, debitamente firmato dal concorrente.

I titoli potranno essere prodotti in originale, copia autenticata oppure in carta semplice previa dichiarazione di autenticità effettuata dal candidato ai sensi del D.P.R. 445/2000. La conformità all'originale della documentazione presentata in carta libera è attestata dal concorrente apponendo sul documento la formula "copia conforme all'originale", unitamente alla data e alla firma. Le pubblicazioni, al fine di permettere alla commissione un giudizio sul contenuto, non possono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva e vanno presentate in originale o in copia dichiarata autentica nelle forme di legge.

I cittadini comunitari sono equiparati a quelli italiani ai fini della possibilità di rendere le dichiarazioni sostitutive.

I certificati rilasciati dalla competente Autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, devono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e devono altresì essere legalizzati dalle competenti Autorità Consolari Italiane.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

Qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi di legge per le dichiarazioni false rese, decade dai benefici eventualmente conseguenti ad atti o provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere.

## **ART. 5 VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Apposita Commissione Giudicatrice, nominata ai sensi delle vigenti disposizioni regolamentari e del presente bando esaminerà ed assegnerà collegialmente il punteggio per i titoli, regolarmente presentati e acquisiti, per ciascuna categoria.

Per la valutazione dei titoli, la Commissione dispone di punti 30 così attribuiti:  
titoli di studio e cultura (massimo punti 9)  
titoli di servizio (massimo punti 15)  
titoli vari (massimo punti 3)  
curriculum (massimo punti 3)

### **1) TITOLI DI STUDIO E DI CULTURA**

Per la valutazione dei titoli di studio e di cultura la Commissione dispone complessivamente di punti 9

**Nessun punteggio è attribuito ai titoli di studio richiesti come requisito essenziale per l'ammissione al concorso.**

Non sarà attribuito alcun punteggio ai titoli inferiori a quello richiesto per l'ammissione e ad eventuali titoli superiori non attinenti che potranno peraltro essere valutati nell'ambito dei titoli vari. Sono valutabili - sempre che siano attinenti al profilo professionale messo a concorso, titoli di studio, di specializzazione e di cultura rilasciati da Università, Accademie, Scuole dirette ai fini speciali, Scuole e Istituti di ogni ordine e grado, statali, regionali, comunali, provinciali e privati, legalmente riconosciuti o parificati che, per la loro natura, possono essere oggettivamente considerati ai fini dell'arricchimento professionale perseguito dal candidato.

I punti a disposizione devono essere utilizzati per la valutazione dei titoli di studio superiori o diversi da quello prescritto nel bando.

**I TITOLI DI STUDIO E DI CULTURA SARANNO COSÌ VALUTATI:**

- |  |         |
|--|---------|
| a) diploma di laurea   | punti 3 |
| b) diploma di scuola media superiore (maturità)  | punti 1 |
| c) corsi di specializzazione, conclusi con esami, costituenti titoli di studio e attinenti alla professionalità del posto messo a concorso<br>punti 0,50 per un massimo complessivo di | punti 2 |

d) corsi di specializzazione conclusi con esami attinenti alla professionalità del posto messo a concorso punti 0,25 per un massimo complessivo di punti 1

e) abilitazione all'esercizio di una professione attinente alla professionalità del posto messo a concorso punti 0,50 per un massimo complessivo di punti 1

f) abilitazione all'insegnamento di materie attinenti alla professionalità del posto messo a concorso punti 0,50 per un massimo complessivo di punti 1

## **2) TITOLI DI SERVIZIO**

Per la valutazione dei titoli di servizio la Commissione dispone complessivamente di punti 15.

E' valutabile il servizio prestato in posizione di ruolo e non di ruolo alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni.

La valutazione del servizio, deve tenere conto dell'attinenza con il profilo e con la categoria del posto messo a concorso.

Il servizio prestato non a tempo pieno sarà valutato in misura proporzionale.

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

Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione e i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero.

I servizi prestati in mansioni superiori, rispetto alla qualifica e/o categoria di appartenenza, vengono valutati qualora siano regolarmente riconosciuti e conferiti con formale atto deliberativo o provvedimento dirigenziale ai sensi delle vigenti disposizioni, come se fossero svolti nella qualifica e/o categoria superiore attinenti al posto a concorso, per un periodo di almeno sei mesi.

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

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

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio, la qualifica e/o categoria ricoperta, le mansioni espletate, ne quelli resi alle dipendenze dei privati.

a) Servizio di ruolo con lo svolgimento di mansioni, nella qualifica e/o categoria superiore, attinenti al posto messo a concorso e per un periodo di almeno sei mesi punti 3 per ogni anno e così per un massimo di punti 15.

b) Servizio di ruolo con lo svolgimento di mansioni attinenti a quelle del posto messo a concorso punti 1,50 per ogni anno e così per un massimo di punti 15.

c) Il servizio di ruolo con lo svolgimento di mansioni attinenti a quelle del posto messo a concorso sarà valutato come al punto precedente e riducendo il punteggio così ottenuto del 10% se il servizio sia riconducibile al livello immediatamente inferiore a quello messo in concorso; del 20% se sia riconducibile a quello di 2 livelli inferiori; del 30% se sia riconducibile a quello di livelli ancora più bassi.

d) Il servizio non di ruolo con lo svolgimento di mansioni attinenti a quelle del posto messo a concorso sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una maggiorazione del 50%

### **3) TITOLI VARI**

Per la valutazione dei titoli vari la Commissione dispone complessivamente di punti 3

In questa categoria vengono valutate le pubblicazioni ed i corsi di perfezionamento e/o aggiornamento professionale su materie attinenti al posto messo a concorso purchè sia certificato, per i corsi, il superamento di prova finale con diploma o attestato rilasciato da enti o istituti regolarmente riconosciuti o parificati; i titoli di studio non inferiori a quello richiesto per l'ammissione al concorso, non attinenti specificatamente alla professionalità richiesta, ma, comunque, attestanti arricchimento culturale e non valutati nella specifica categoria.

- a) Pubblicazioni attinenti al posto messo a concorso purchè debitamente documentate punti 0,25 con un massimo di punti n. 1
- b) Corsi di perfezionamento e/o aggiornamento attinenti al posto messo a concorso punti 0,20 con un massimo di punti n. 0,60
- c) Laurea non attinente specificatamente alla professionalità richiesta punti 0,50 con un massimo di punti 1
- d) Titolo di studio non inferiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso, non attinente specificatamente alla professionalità richiesta punti 0,20 con un massimo di punti 0,40

### **CURRICULUM**

Per la valutazione del curriculum la Commissione dispone complessivamente di punti 3

La valutazione del curriculum culturale e professionale presentato dal candidato si riferisce ad eventi che non siano apprezzabili o lo siano parzialmente nelle precedenti categorie di titoli. Saranno valutate le attività professionali e di studio del candidato, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito ivi comprese le idoneità, i tirocini ed il dottorato di ricerca. In tale categoria rientrano anche le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché incarichi di insegnamento conferiti da Enti Pubblici, etc.

Nel caso di insignificanza del curriculum stesso nel senso predetto, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

### **ART.6 TITOLI DI PREFERENZA**

I titoli che danno luogo a preferenze, a parità di punteggio, sono quelli previsti dal vigente Regolamento comunale in materia di accesso all'impiego, requisiti particolari per la copertura dei profili professionali e prove concorsuali approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 in data 04.03.1997 e successive modificazioni ed integrazioni ed ai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

### **ART. 7 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria di merito sarà formulata secondo l'ordine decrescente della votazione conseguita nella valutazione dei titoli con l'osservanza a parità di punteggio, dei titoli di preferenza previsti nel vigente Regolamento comunale in materia di accesso all'impiego, requisiti particolari per la copertura dei profili professionali e prove concorsuali approvato con deliberazione della Giunta



Comunale n. 68 in data 04.03.1997 e successive modificazioni ed integrazioni e all'art. 5 commi 4 e 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato più giovane di età.

In caso di ulteriore parità la precedenza sarà determinata dalla votazione riportata per il conseguimento del titolo di studio richiesto per la partecipazione alla selezione.  
Nel caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio.

Sarà dichiarato vincitore della selezione il primo classificato in graduatoria.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio digitale e sul sito Internet del Comune ([www.comune.arquatascrivia.al.it](http://www.comune.arquatascrivia.al.it)). La graduatoria avrà validità ai sensi di legge e potrà essere utilizzata per l'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato nei casi e nelle condizioni previste dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali. Le assunzioni verranno effettuate secondo l'ordine della graduatoria. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

## **ART. 8 ASSUNZIONE**

Al/a concorrente chiamato/a per la sostituzione secondo l'ordine di graduatoria sarà comunicata la data di inizio e termine del servizio, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, e l'invito a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel presente bando di concorso al successivo art. 9. Trattandosi di "Servizi alla persona" è necessario ricorrere a forme di assunzione con procedure di urgenza, onde consentire il regolare svolgimento del servizio. Le convocazioni per la sostituzione di personale temporaneamente assente saranno effettuate con comunicazione scritta all'indirizzo di posta elettronica dichiarato dal/la candidato/a e per ragioni d'urgenza potranno essere anche anticipate telefonicamente. La rinuncia scritta, anche per e-mail, alla nomina di supplenza temporanea, comporterà l'inclusione in coda alla relativa graduatoria.

La mancata assunzione in servizio, a seguito dell'accettazione di una supplenza senza giustificato e comprovato motivo, alla data e ora stabilita, comporterà il deperimento dalla graduatoria.

Ai fini dell'assunzione sarà stipulato il contratto individuale di lavoro a tempo determinato così come previsto dall'art. 14 C.C.N.L. del 06.07.1995. Il contratto individuale sostituisce il provvedimento di nomina previsto dagli articoli 17 e 28 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i producendone comunque gli effetti. La sottoscrizione dello stesso da parte del concorrente comporta l'implicita ed incondizionata accettazione di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale del Comune e di tutte le successive modificazioni ed integrazioni che l'Amministrazione Comunale intendesse, nelle forme di legge, ad esso apportare in seguito.

Il periodo di prova, ai sensi dell'art. 7 c. 9 del CCNL 14.09.2000 è costituito da periodi di effettivo servizio. In qualunque momento del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte e ove posto in essere dall'Ente deve essere motivato.

## **ART. 9 DOCUMENTAZIONE**

La documentazione da presentare entro il termine indicato dall'Amministrazione, nelle forme ammesse dal D.P.R. n. 445/2000 è la seguente:

- A) Certificato di cittadinanza;
- B) Estratto dell'atto di nascita;
- C) Situazione di famiglia;
- D) Certificato di iscrizione nelle liste elettorali;

E) Certificato generale del casellario giudiziale;

F) Titolo di studio, in originale o copia autenticata, qualora sia stato presentato il solo certificato o la dichiarazione sostitutiva del titolo stesso.

G) Dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità nella forma sostitutiva dell'atto notorio dell'esistenza o meno di carichi pendenti;

H) Dichiarazione, resa sotto la propria personale responsabilità, nella forma sostitutiva dell'atto notorio, di non avere in atto altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Dlgs. 165/2001 e s.m.i;

## **ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.lgs.196/2003 rende noto che i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il servizio Segreteria Affari Istituzionali Organizzazione Risorse Umane del Comune per le finalità del concorso e saranno trattati anche mediante l'ausilio di mezzi automatizzati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. Le informazioni acquisite potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico - economica del candidato. Il responsabile del trattamento dei dati è il dr. Ercole Zanassi Responsabile del servizio Segreteria Affari Istituzionali Organizzazione Risorse Umane. Al responsabile del trattamento potranno rivolgersi i candidati per far valere i propri diritti come previsto dall'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

## **ART.11 NORME DI SALVAGUARDIA**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di:

- prorogare il termine di scadenza della selezione;
- riaprire il termine allorchè sia già scaduta;
- revocare il concorso ove ricorra il pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse del Comune per giustificati motivi;
- assumere solo nel rispetto delle norme in materia di assunzioni nella Pubblica Amministrazione vigenti al momento dell'assunzione stessa;

In tali casi i concorrenti non possono vantare nessun diritto nei confronti dell'Amministrazione comunale.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente in materia ed in particolare alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento comunale in materia di accesso all'impiego, requisiti particolari per la copertura di profili professionali e prove concorsuali, allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n.68 del 04.03.1997 e ss.mm.ii.

Il presente bando costituisce "lex specialis" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute

Per ulteriori informazioni relative al bando gli aspiranti potranno rivolgersi al servizio Segreteria, Affari Istituzionali Organizzazione Risorse Umane del Comune - Piazza Santo Bertelli n. 21 - 15061 ARQUATA SCRIVIA - T. 0143/600411 - fax 0143/600417 nei giorni e nelle ore di ufficio

Il presente bando e il modulo di domanda per la partecipazione al concorso possono essere consultati sul seguente sito internet: [www.comune.arquatascrivia.al.it](http://www.comune.arquatascrivia.al.it)

Ai sensi di quanto disposto dagli artt. 5 e 8 della legge 7.8.1990 n. 241, e s.m.i il responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente bando, che seguirà le fasi di indizione del bando e di approvazione delle operazioni concorsuali e della relativa graduatoria, è individuato nella figura del responsabile del servizio Organizzazione dr. Ercole ZANASSI (T. 0143/600411)

Arquata Scrivia, settembre 2017



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Fto dr. Ercole ZANASSI

Al Comune di  
Arquata Scrivia

**MODELLO**

=====

15061 ARQUATA SCRIVIA

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO FINALIZZATA ALLA SOSTITUZIONE DEL PERSONALE EDUCATIVO PRESSO L'ASILO NIDO COMUNALE – CATEGORIA GIURIDICA C- POSIZIONE ECONOMICA C1.**

**Il/la**

**sottoscritto/a**.....

chiede di essere ammesso a partecipare alla selezione pubblica per titoli in oggetto ed a tal fine:

**DICHIARA**

**a)** di essere residente nel Comune  
di.....(prov.....)  
Via.....n.....cap.....

**b)** di essere nat..a ..... Prov .....  
il.....Codice Fiscale.....

**c)** di volere partecipare alla selezione pubblica per titoli per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato finalizzata alla sostituzione del personale educativo presso l'Asilo Nido comunale - categoria giuridica C - posizione economica C1 - servizio Socio Assistenziale Istruzione Cultura.

**d)** di essere in possesso della cittadinanza italiana o del seguente Stato dell'UNIONE EUROPEA.....(1);

e) di ..... essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ..... (2);

f) di essere fisicamente idoneo/a a ricoprire il posto messo a concorso

g) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (3);

(In ..... caso ..... contrario  
specificare).....  
.....

h) di non essere stato destituit./ o dispensat./ o decadut./ o licenziat ./ dall'impiego presso una  
Pubblica Amministrazione e di non essere stato espulso dalla FF.AA, o da Corpi militarmente  
organizzati (4);

i) di essere in possesso:

- del titolo di studio di ..... conseguito  
in data.....presso..... con la seguente  
votazione.....di cui si dichiara l'autenticità dell'allegata copia ai sensi del D.P.R. 445/2000 e  
del.....di.....conseguito in data.....presso.....con la  
seguente votazione.....di cui si dichiara l'autenticità dell'allegata copia ai sensi del D.P.R.  
445/2000;

l) di essere dipendente della seguente Amministrazione  
..... dal..... e di ricoprire il profilo professionale di  
.....categoria.....posizione  
economica..... dal.....;

**ovvero:**

di avere prestato servizio presso le seguenti Amministrazioni nei periodi di seguito indicati:

- Amministrazione..... cat..... profilo prof..... dal.....  
al.....

- Amministrazione..... cat..... profilo prof..... dal.....  
al.....

- Amministrazione..... cat..... profilo prof..... dal.....  
al.....

e di avere risolto tale/i rapporto/i di lavoro per i seguenti motivi  
.....

(solo in caso affermativo)

**m)** di eleggere il proprio domicilio, agli effetti del concorso, presso il seguente indirizzo:

Sig..... Via.....n.  
città.....cap.n.....prov.....tel.....fax.....  
e-mail.....Pec.....

Il/la sottoscritt. si impegna ad inviare comunicazione scritta al servizio Segreteria e Affari Istituzionali Organizzazione Risorse Umane in caso di eventuali successive variazioni di recapito, riconoscendo nel contempo che il Comune di ARQUATA SCRIVIA sarà esonerato da qualsiasi responsabilità nel caso di irreperibilità del destinatario.

**n)** di acconsentire al trattamento dei dati personali, ai sensi della Legge 196/2003, per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione e di essere consapevole che tali informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridica - economica del candidato.

**o)** di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando di concorso e le vigenti norme concernenti la disciplina dei pubblici concorsi;

**p)** di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza e preferenza  
.....(dichiarazione da farsi soltanto ove ricorrano le condizioni)

**q)** di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (5);

r) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni rese nella presente domanda ai sensi del D.P.R. 445/2000 e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

A corredo della presente domanda vengono allegati:

**1) titolo di studio**, in originale o copia autenticata, o copia fotostatica avanti e retro non autenticata resa conforme all'originale dal concorrente nelle forme consentite dalle vigenti disposizioni di legge;

**2).**(vedi nota n.6);

**3)** (vedi nota n.6)

Alla presente si unisce l'elenco, in duplice copia, di tutti i titoli e documenti allegati e copia fotostatica avanti e retro di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi del DPR 445/2000, non siano sottoscritte in presenza del dipendente addetto)

Luogo..... data.....

firma autografa

(non autenticata)

- (1) Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'UNIONE EUROPEA, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994.
- (2) Chi non è iscritto nelle liste elettorali deve indicarne il motivo.
- (3) Chi ha riportato condanne penali o ha precedenti penali in corso deve esplicitamente dichiarare le condanne ed i procedimenti. Chi è ha subito una condanna a pena detentiva per delitto non colposo e/o è stato sottoposto a misura di prevenzione non può partecipare al concorso.
- (4) In caso di dispensa o destituzione o licenziamento indicarne le cause.
- (5) Tale dichiarazione sarà resa soltanto dai candidati stranieri, cittadini di stati membri dell'UNIONE EUROPEA.
- (6) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE CON LE MODALITA' E NELLE FORME RIPORTATE NEL MODELLO DI DOMANDA:

- a) curriculum redatto in carta semplice datato, sottoscritto e documentato;
- b) titoli di servizio

c) tutti gli altri documenti o titoli che il candidato ritenga opportuno presentare nel proprio interesse ai fini della classificazione in graduatoria.

**NOTA BENE:**

**I titoli potranno essere prodotti in originale, copia autenticata oppure potranno essere autocertificati dal candidato ai sensi del D.P.R. 445/2000. In tale ultimo caso il concorrente stesso, apporrà sul documento la formula "copia conforme all'originale", unitamente alla data e alla firma.**

**Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.**