



COMUNE DI BONAVIGO

Prov. di Verona

Piazza Aquilina Lugo n. 26
37040 BONAVIGO
Partita IVA 00663500239

Tel. 0442 73010 int. 7
Fax 0442 670010

e mail: segreteria@comune.bonavigo.vr.it
PEC protocollo@pec.comune.bonavigo.vr.it

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO APPARTENENTE ALLA
CATEGORIA “B3” – PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE
AMMINISTRATIVO TECNICO – TEMPO PIENO 36 ORE – A TEMPO
INDETERMINATO**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 26/04/2019, esecutiva, con la quale è stato approvato il programma triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2019/2021.
RICHIAMATA la delibera di Giunta Comunale n. 30 del 21/05/2019, dichiarata immediatamente eseguibile;
RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 03/05/2000, con la quale si approvava il regolamento comunale di organizzazione e funzionamento degli uffici e servizi, successivamente modificato ed integrato;

Vista la propria determinazione n. 49 del 21/05/2019, con la quale è stato indetto pubblico concorso per la copertura dei posti di cui sopra, con contestuale approvazione del relativo bando.

BANDISCE IL SEGUENTE CONCORSO

Art. 1 - Posti messi a concorso

È indetto pubblico concorso per titoli ed esami, per la copertura di **n. 1 posto** appartenente alla categoria **“B3” – a tempo pieno 36 ore e indeterminato**:

Settore di assegnazione: Settore Tecnico-manutentivo

Profilo professionale: Collaboratore Amministrativo

Contenuto del profilo professionale: Il Collaboratore Amministrativo svolge attività di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare, e discreta ampiezza delle soluzioni possibili; ha relazioni interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale e relazioni con gli utenti di natura diretta. Svolge, inoltre, attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla competenza del settore di assegnazione sulla base di direttive dettagliate, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti.

Si garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991.

Al posto messo a concorso è annesso il trattamento normativo ed economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali:

- Retribuzione lorda iniziale, per 12 mesi (posizione economica “B3”) comprensivo della indennità integrativa speciale conglobata, € 9.531,90;
- Indennità di comparto, € 235,86;
- Tredicesima mensilità;
- Assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e la relativa assunzione sono subordinati ai vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti locali.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:

- 1) cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di stati terzi possono partecipare alla selezione alle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e comma 3-bis del D.Lgs. 165/2001;
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo, alla data di scadenza del bando;
- 3) idoneità fisica all'impiego;
- 4) iscrizione nelle liste elettorali oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
- 5) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per gli obbligati ai sensi di legge);
- 6) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 7) non essere stati dispensati dal servizio ovvero siano stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- 8) conoscenza elementare della lingua inglese da accertare durante la prova orale;
- 9) possedere il seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di primo grado unito a diploma triennale di qualifica professionale o diploma di istruzione secondaria superiore.

Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine nella domanda di ammissione al concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità.

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

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

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e al momento dell'assunzione.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

Art. 3 - Presentazione della domanda - Termine e modalità

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente bando, dovrà pervenire a questa Amministrazione nel termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale – Concorsi, (Gazzetta Ufficiale n. 46 del 11 giugno 2019) e precisamente entro le

ore 12.30 del giorno 11 LUGLIO 2019

con le seguenti modalità:

- consegnata a mano all'ufficio Protocollo generale dell'Ente, situato in Piazza Aquilina Lugo

n. 26 a Bonavigo (VR), aperto nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30.

- inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano all'Ente oltre il quinto giorno successivo alla scadenza del presente bando o dell'avviso di concorso.

- a mezzo posta elettronica certificata proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata (PEC), all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.bonavigo.vr.it trasmettendo scansione della domanda firmata in formato pdf e degli allegati. Nel caso di presentazione mediante PEC fa fede la data di ricezione.

Non saranno prese in considerazione, e quindi escluse dalla procedura concorsuale, le domande pervenute al suddetto indirizzo di PEC spedite da casella di posta elettronica non certificata.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) possesso della cittadinanza italiana ovvero possesso della cittadinanza straniera nei limiti di quanto previsto dall'art. 1) del presente bando;
- 3) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- 4) le eventuali condanne riportate o gli eventuali carichi pendenti;
- 5) di non essere licenziato o dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 6) di avere una conoscenza almeno elementare della lingua inglese;
- 7) il possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando, specificando i dati relativi al titolo di studio;
- 8) indirizzo mail, residenza e il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione;
- 9) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
- 10) possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza o alla riserva e il titolo che dà diritto a tale beneficio fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art 43 del DPR 445/2000;
- 11) se disabili, l'eventuale richiesta di ausilio necessario per l'espletamento della prova e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992;
- 12) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente;
- 13) gli eventuali titoli di servizio rilevanti ai fini dell'attribuzione di punteggio secondo quanto previsto dall'art. 5 del presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Eventuali irregolarità sanabili della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

Non è possibile sanare le nullità o sostituire atti.

Non possono comunque essere prodotti documenti successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

Su determinazione della Commissione giudicatrice, è concessa la regolarizzazione della domanda e dei documenti già pervenuti solo quando si tratti di effettuare correzioni o integrazioni, per sanare l'imperfetta redazione, l'ambiguità delle dichiarazioni, assegnando un termine non superiore ai sette giorni.

Art. 4 - Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati:

- 1) la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di **€10,00** (euro dieci,00) effettuato, con l'indicazione della causale del versamento (*Tassa di concorso*), sul **conto corrente postale n. 18363374**, intestato a *Comune di Bonavigo - Servizio di Tesoreria*. Il mancato versamento della predetta tassa entro il termine previsto per la presentazione delle domande, ovvero entro il termine successivamente indicato per la regolarizzazione, comporta l'esclusione dal concorso.
- 2) fotocopia non autenticata di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore, nel caso che la domanda sia inoltrata a mezzo raccomandata postale;
- 3) *Curriculum vitae* in formato europeo;
- 4) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla conformità agli originali delle fotocopie dei documenti allegati.

Art. 5 - Valutazione dei titoli e delle prove di esame

Le prove di esame saranno valutate come segue:

Punteggio

La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

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

VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in due categorie e i punti ad essi riservati, fino a un massimo di 10, sono così ripartiti:

- a) **Titoli di studio:** (sono esclusi dalla valutazione il titolo di studio prescritto dal bando per l'accesso al posto conseguito):
 - max 5 punti
- b) **Titoli di servizio** (riferiti a precedenti rapporti di pubblico impiego, per un periodo complessivo non superiore a 10 anni, nella categoria oggetto del bando B3 o in categorie superiori. Non saranno valutati i periodi di servizio resi in qualifiche funzionali inferiori):
 - max 5 punti

Costituisce titolo valutabile in questa categoria il servizio prestato presso la Pubblica Amministrazione secondo le modalità sopra indicate.

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 lo stesso punteggio attribuito per i servizi prestati negli impieghi civili presso Enti Pubblici.

Ai fini dell'ammissibilità e della valutazione dei titoli è da considerarsi a tutti gli effetti il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, in pendenza di rapporto di lavoro.

2. La valutazione dei titoli deve precedere le prove di esame e deve essere resa nota ai candidati interessati prima dello svolgimento delle prove orali.

Valutazione dei Titoli di studio

- Diploma scuola secondaria di 2° = punti 1
- Laurea Triennale = punti 2
- Laurea Magistrale (o Laurea secondo vecchio ordinamento) = punti 4

Sono considerati solamente i titoli di studio conseguiti presso università statali o riconosciute dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Valutazione dei Titoli di servizio

I complessivi 5 punti potenzialmente attribuibili per titoli di servizio sono così ripartiti:

- punti 0,5 per ogni anno intero di servizio, fino a un massimo valutabile di 10 anni

Art. 6 - Convocazione dei candidati ammessi

Qualsiasi comunicazione inerente le date e le sedi delle prove, l'eventuale modifica delle stesse e l'elenco dei candidati ammessi sarà effettuata mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente al seguente indirizzo www.comune.bonavigo.vr.it a partire dal giorno **24 luglio 2019**.

Non saranno effettuate convocazioni individuali. **È pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale l'ammissione alla selezione ed eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento delle prove** e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità.

La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

Art. 7 – Svolgimento delle prove e materie di esame

Materie oggetto delle prove:

- Elementi di diritto amministrativo e costituzionale
- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000)
- Nozioni sulla documentazione e sul procedimento amministrativo (L. 241/1990)
- Nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Diritti e doveri dei dipendenti degli enti locali;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge 190/2012 e D.lgs 33/2013 e s.m.i.)
- La documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli (445/2000);
- Nozioni sui principali servizi dei Comuni con particolare riferimento ai Servizi Tecnici.
- Conoscenza delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (videoscrittura, fogli elettronici e database);
- Conoscenza della lingua inglese (livello scolastico).

Eventuale Preselezione

Qualora il numero dei candidati ammessi alla selezione risulti superiore a 30, le prove d'esame potranno, a discrezione dell'Ente, essere precedute da una prova preselettiva finalizzata all'ammissione alle prove dei primi 30 candidati in ordine di merito.

La prova si **intende superata con un punteggio non inferiore a 21**.

Tutti i pari merito rispetto al trentesimo classificato sono ammessi.

La conferma dello svolgimento della preselezione, nonché eventuali variazioni del diario e della sede di svolgimento della stessa, verranno comunicati ai concorrenti mediante avviso, che sarà pubblicato sul sito web istituzionale www.comune.bonavigo.vr.it a partire dal giorno **24 luglio 2019**.

Per sostenere la preselezione i candidati dovranno presentarsi, muniti di documento d'identità in corso di validità, almeno 30 minuti prima dell'inizio della prova.

La mancata presentazione alla preselezione costituisce rinuncia al concorso.

Il test preselettivo consisterà in una serie di quesiti a risposta singola su argomenti di cultura generale, da risolvere in un tempo predeterminato.

Per ogni domanda è possibile barrare solo una casella di risposta; per ogni risposta esatta è attribuito 1 (uno) punto, per ogni risposta mancata e/o errata è attribuito un punteggio pari a 0 (zero).

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.bonavigo.vr.it e costituisce notifica a tutti i candidati dell'esito della prova.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva **non** sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

Nell'eventualità il giorno stabilito per la preselezione si presentasse un numero di candidati inferiore a 31 unità, la prova non si svolgerà e i candidati presenti saranno di diritto ammessi alle prove d'esame.

Prove scritte

Le **due** prove scritte saranno volte ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potranno consistere nella redazione di un elaborato, nella formazione di schemi di uno o più atti amministrativi o tecnici oppure da più quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite o da quesiti a risposta sintetica.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato **un punteggio di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte**. Pertanto, in caso di mancato conseguimento della votazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta, non si procederà alla correzione della seconda prova scritta.

Prova orale

La prova orale verterà sulle materie oggetto delle prove scritte.

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della **lingua inglese**. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione.

È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle seguenti **applicazioni informatiche**: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access), ovvero programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.

Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta di identità o di altro documento equipollente.

L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa.

Art. 8 – Calendario delle prove di esame

La data, l'ora, il luogo delle prove scritte, nonché l'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva, ed esclusi a sostenere le prove scritte, saranno resi noti attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, all'indirizzo www.comune.bonavigo.vr.it che costituisce prova di avvenuta comunicazione ufficiale (con valore di notifica) e conoscenza.

Art. 9 – Graduatoria

La graduatoria finale di merito dei candidati è formata in ordine decrescente di votazione complessiva, calcolata sommando la media dei voti riportati nelle prove scritte con il voto riportato nella prova orale, con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste di cui all'art. 5 D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98.

Gli/Le idonei/e, in posizione di pari merito, dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di 7 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito istituzionale www.comune.bonavigo.vr.it, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza (già dichiarati dal/dalla candidato/a nella domanda di ammissione al concorso).

Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

La graduatoria avrà validità di tre anni (salvo proroghe di legge) dalla data di pubblicazione.

Il vincitore del concorso sarà invitato a presentare nel termine di giorni 30, pena la decadenza dal diritto al posto, l'originale o copia autenticata dei titoli dichiarati nella domanda.

Il vincitore del concorso dovrà assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, sotto pena di decadenza.

Art. 10 – Informazioni varie

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare, riaprire i termini, annullare, nonché revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

Con il presente bando di concorso, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle forze armate che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei concorsi di successiva indizione da parte di questa Amministrazione.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali

La titolarità di questo trattamento è dell'Amministrazione Comunale. Il trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta dei seguenti soggetti, a ciò appositamente designati a mente dell'art. 2 *quattordices* del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.lgs. 101/2018:

Comune di Bonavigo (VR) – Tel. 0442-73010 – mail info@comune.bonavigo.vr.it – PEC protocollo@pec.comune.bonavigo.vr.it– sito web www.comune.bonavigo.vr.it

Questa amministrazione ha nominato il Responsabile Comunale della Protezione dei Dati Personali, a cui gli interessati possono rivolgersi per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di protezione dei dati personali.

I dati sono trattati in modalità:

X Cartacea e quindi sono raccolti in schedari debitamente custoditi con accesso riservato al solo personale appositamente designato; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli uffici comunali.

X Informatica, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, che l'hardware che il software sono conformi alle regole di sicurezza imposte dall'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale - <http://www.agid.gov.it>) per le infrastrutture informatiche della Pubblica Amministrazione. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea:

I dati raccolti non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di controdedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.

Questo trattamento contempla alcune operazioni relativi a dati genetici e biometrici ed è eseguito in base ad apposita normativa (art. 5 del DPR 487/1994) che rende obbligatorio detto trattamento.

I dati personali oggetto del presente trattamento sono acquisiti direttamente dall'interessato.

Il trattamento dei dati in oggetto avverrà fin quando l'interessato non si opporrà formalmente o fin quando questa amministrazione riterrà opportuno proseguire nel trattamento stesso, comunque terminerà nei tempi previsti dalla legge.

Il presente bando è reperibile presso la Segreteria del Comune di Bonavigo ed è altresì disponibile nel sito internet www.comune.bonavigo.vr.it (nella sezione *Bandi di concorso*).

Per informazioni telefoniche contattare il numero 0442-73010 int. 7 (Responsabile Uff. Segreteria dr. Bruno Framarin).

Bonavigo, li 10 giugno 2019

Il Responsabile del Settore Amministrativo
F.to Dott. Bruno Framarin

Spett.le
COMUNE DI BONAVIGO
UFFICIO PERSONALE
Piazza Aquilina Lugo, 26
37040 BONAVIGO VR

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO APPARTENENTE ALLA CATEGORIA
“B3” – PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
TECNICO – TEMPO PIENO 36 ORE – A TEMPO INDETERMINATO**

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico di cui all'oggetto. A tal fine, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

(barrare e compilare in modo leggibile le caselle che interessano):

- a) di essere nato/a a _____, il _____, Codice Fiscale _____
- b) di essere residente a _____ (Prov. ____) Via _____, N. _____, CAP _____;
- c) di essere in possesso della cittadinanza _____ di Stato membro dell'Unione Europea, ovvero di possedere il seguente requisito, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 (*specificare*) _____ in relazione al quale si allega opportuna documentazione;
- d) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;
- e) di non avere riportato condanne penali e di non avere pendenze penali in corso;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso la pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico, e di non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato; (*in caso contrario fornire indicazioni*) _____
- g) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare (limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);
- h) di avere una conoscenza almeno elementare della lingua inglese;
- i) di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per essere ammesso al concorso _____
- j) di essere in possesso del seguente titolo di studio, ulteriore a quello richiesto per essere ammesso al concorso _____
- k) di avere l'idoneità fisica all'impiego;

l) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza e precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 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 e integrazioni _____ (se in possesso indicare quali);

m) di avere prestato presso pubbliche amministrazioni i seguenti servizi:

Amministrazione datore di lavoro	Periodo dal ... al ...	Profilo professionale e inquadramento

ALLEGA

- 1) ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di € 10,00
- 2) curriculum formativo e professionale;
- 3) copia o scansione di un valido documento di identità;
- 4) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla conformità agli originali delle fotocopie dei documenti allegati.
- 5) (indicare eventuale altra documentazione) _____

Per qualsiasi comunicazione relativa alla presente domanda viene indicato il seguente recapito:

Comune di _____ **(Prov. ____)** **via** _____, **n. ____ CAP**
Tel. _____ **indirizzo mail** _____

Il sottoscritto dichiara inoltre, sotto la sua personale responsabilità:

- di accettare senza riserve le condizioni del bando di selezione;
- di essere informato, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seg. del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Data _____

_____ *firma leggibile per esteso*