



**AREA N. 3  
SERVIZIO PERSONALE**

**AREA N. 3  
SERVICE DU PERSONNEL**



**CITTÀ DI AOSTA**  
Piazza Chanoux 1, 11100 Aosta  
Tel: 0165. 300467 Fax: 0165. 44324

**VILLE D'AOSTE**  
1, Place Chanoux, 11100 Aoste  
Tél: 0165. 300467 Fax: 0165.44324

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN AUSILIARIO NEL PROFILO DI BIDELLO - FATTORINO (CATEGORIA A).**

**Art. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al posto predetto è attribuito il seguente trattamento economico:

- stipendio iniziale tabellare di annui lordi 17.039,99 euro oltre all'indennità di bilinguismo, all'eventuale assegno per il nucleo familiare, alla tredicesima mensilità ed altre eventuali indennità da corrispondere secondo le norme in vigore per i dipendenti comunali.

2. Tutti i predetti emolumenti sono soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali ed erariali.

**Art. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

1. Per la partecipazione al concorso è richiesto il proscioglimento dell'obbligo scolastico.

Sono in possesso del proscioglimento dell'obbligo scolastico coloro che rientrano in una delle sotto elencate posizioni:

- aver conseguito il diploma di licenza elementare entro l'anno scolastico 1961/1962;
- aver osservato per otto anni le norme sull'obbligo scolastico al compimento del quindicesimo anno di età;
- aver conseguito il diploma di licenza media.

Qualsiasi diploma di maturità o diploma di qualifica professionale è assorbente rispetto al diploma di istruzione secondaria di primo grado.

2. I concorrenti devono, inoltre, possedere i seguenti requisiti:

- a) essere cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- b) godere dei diritti politici, secondo la normativa vigente nel proprio Stato;
- c) conoscere la lingua francese;
- d) avere l'idoneità fisica alle mansioni richieste per il posto messo a concorso. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di accertamento il vincitore di concorso;
- e) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare;
- f) aver compiuto il 18° anno di età;
- g) non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
- h) non avere riportato condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi.

3 I requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

4. Scaduto tale termine, non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo delle domande stesse.

5. La carenza di uno solo dei requisiti prescritti determina l'esclusione dal concorso. L'esclusione è adottata in ogni momento con provvedimento motivato del dirigente della struttura competente in materia di personale.

### **Art. 3 - DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA**

1. Gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 30 della legge regionale 6 agosto 2007 n. 19, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 39, comma 1, della citata legge, nonché dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

a) nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale;

b) l'indicazione del concorso a cui intendono partecipare;

c) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione europea;

d) il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

e) di non avere riportato condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi e non essere stato destituito o dispensato ovvero licenziato senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;

f) assolvimento dell'obbligo scolastico o il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, specificando l'Istituto ed il comune presso il quale è stato conseguito, l'anno scolastico e l'eventuale relativa valutazione;

g) per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

h) le cause di eventuali risoluzioni di precedenti rapporti di lavoro privato o pubblico;

i) la precisa indicazione del domicilio o del recapito;

l) i titoli che danno luogo a punteggio, specificando tutte le informazioni utili alla relativa valutazione (vedi successivo articolo 9);

*- per i servizi prestati e per le copie conformi all'originale di certificati di servizio, pubblicazioni, titoli di studio è possibile utilizzare la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata al presente bando.*

*Il candidato dovrà fornire, sia nel caso di autocertificazione che nel caso di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, tutti gli elementi necessari per la valutazione e per l'accertamento della veridicità dei dati, fermo restando che in caso contrario non si procederà alla valutazione -;*

m) i titoli che danno luogo a preferenze (vedi successivo art.10);

n) l'eventuale richiesta di esonero dall'accertamento della conoscenza della lingua francese o italiana, specificando:

- il motivo (i casi di esonero sono indicati nel successivo art. 6, commi 6 e 10);

- in quale occasione è già stato sostenuto con esito positivo;

o) la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge 675/96, per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione.

2. La domanda di ammissione, sottoscritta dal concorrente, deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al bando di concorso, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

3. Le dichiarazioni, in merito al possesso dei requisiti di cui al comma 1, esimono il candidato dalla presentazione contestuale di qualsiasi documento, ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 4 - DOMANDE E TERMINE DI PRESENTAZIONE**

1. La domanda di ammissione al concorso redatta in carta libera, dovrà pervenire, se recapitata a mano, all'Ufficio Personale del Comune di Aosta entro le ore 16,30 del 30° giorno a decorrere dalla data di pubblicazione del relativo avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Valle d'Aosta. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

2. La data e l'ora di arrivo della domanda sono stabilite e comprovate, rispettivamente dal timbro, data e dall'indicazione dell'ora di arrivo che, a cura del Servizio Personale, sono apposti su apposita ricevuta.

3. Nel caso in cui la domanda sia inviata per posta normale, posta celere, posta prioritaria o altre forme diverse dalla raccomandata, dalla raccomandata con avviso di ricevimento, dalla assicurata con avviso di ricevimento o dalla posta celere con avviso di ricevimento, la data di acquisizione delle istanze sarà stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione;

4. Nel caso in cui la domanda sia inoltrata a mezzo raccomandata, raccomandata con avviso di ricevimento, assicurata con avviso di ricevimento o posta celere con avviso di ricevimento, ai fini dell'ammissione, farà fede la data del timbro a data apposto sul plico della domanda stessa dall'Ufficio Postale accettante.

5. L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 5 - ESCLUSIONI DAL CONCORSO**

**1. L'omissione nella domanda delle dichiarazioni prescritte al precedente art. 3, comma 1, lett. a), b), e), f) , la presentazione della domanda fuori termine, la carenza di uno solo dei requisiti prescritti, generali o speciali, comporta l'esclusione del candidato dal concorso.** Negli altri casi il dirigente della struttura competente in materia di concorsi fissa al candidato il termine di dieci giorni decorrenti dalla data di spedizione della comunicazione per il completamento o la regolarizzazione della domanda.

#### **Art. 6 - ACCERTAMENTO LINGUISTICO**

1. I concorrenti devono sostenere un esame preliminare consistente nell'accertamento della conoscenza della lingua francese. L'accertamento consiste in una prova orale riguardante la sfera quotidiana strutturata secondo le modalità disciplinate con deliberazione della Giunta regionale n. 4660 del 3 dicembre 2001.

2. I cittadini, non italiani, appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre sostenere una prova orale di lingua italiana. Per lo svolgimento e la valutazione della prova si applicano le stesse modalità previste per la prova orale di lingua francese. Il punteggio risultante dal superamento delle prove di accertamento della conoscenza della lingua italiana e

francese è dato dalla media dei voti riportati nelle due prove.

3. La tipologia della prova è pubblicata sul II supplemento ordinario del Bollettino ufficiale della Regione Valle d'Aosta n. 23 del 28 maggio 2002. Le guide per il candidato utili alla preparazione delle prove sono state pubblicate sui supplementi I e II del Bollettino ufficiale della Regione Valle d'Aosta n. 49 del 12 novembre 2002; le stesse sono inoltre in consultazione presso le biblioteche della Valle d'Aosta e visionabili sul sito internet della Regione.

4. L'accertamento è superato solo qualora il candidato riporti nella prova una valutazione di almeno 6 decimi.

5. La votazione riportata concorre alla determinazione del punteggio dei titoli come indicato al successivo art. 9.

6. Possono essere esonerati dall'accertamento linguistico:

a) i candidati che abbiano superato la prova per la categoria A o superiore in:

- concorsi, selezioni o procedure non concorsuali nei quattro anni precedenti la data di scadenza del presente bando, indetti dall'Amministrazione comunale o da altro ente facente parte del comparto unico regionale;

A tal fine il candidato è tenuto a precisare in quale concorso, selezione o procedura non concorsuale ha superato la prova di accertamento della lingua, indicando inoltre presso quale ente del comparto unico regionale ha sostenuto tale prova e in quale giorno, mese, anno e la votazione riportata;

b) i candidati che abbiano superato la prova per la categoria A o superiore in:

- concorsi, selezioni o procedure non concorsuali e che hanno frequentato, nel periodo di validità dell'accertamento stesso, il corso di aggiornamento linguistico previsto dall'art. 7, comma 7, del Regolamento regionale 6/1996 e successive modificazioni, ed in possesso della relativa certificazione.

c) il personale dell'Amministrazione comunale o di altro ente facente parte del comparto unico regionale assunto a tempo indeterminato che abbia già superato l'accertamento per la categoria A o superiore. A tal fine il candidato è tenuto a precisare l'ente del comparto unico regionale e il relativo concorso/selezione/procedura non concorsuale nel quale ha superato la prova di accertamento della lingua, indicando in quale giorno, mese ed anno l'ha superata e la votazione riportata. Il candidato dovrà inoltre esplicitare presso quale ente del comparto unico regionale è dipendente assunto a tempo indeterminato.

d) coloro che hanno conseguito il titolo di scuola secondaria di primo grado in una scuola della Valle d'Aosta a partire dall'anno scolastico **1996/97**. Per la valutazione del titolo suddetto, l'accertamento si intende superato con la valutazione minima.

e) (esclusivamente per l'accertamento della conoscenza della lingua francese) coloro che hanno conseguito il diploma di maturità in una scuola della Valle d'Aosta a partire dall'anno scolastico **1998/99**, qualora la sezione riservata all'attestazione della piena conoscenza della lingua francese riporti la relativa votazione.

7. Al fine di ottenere l'esonero dalla prova di accertamento linguistico il candidato è tenuto richiederlo nella domanda di partecipazione; in caso contrario il candidato dovrà risostenere la prova.

8. L'accertamento linguistico conseguito con esito positivo, presso l'Amministrazione comunale o presso altro ente del comparto unico regionale successivamente alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, deve essere comunicato dal candidato entro il giorno antecedente l'effettuazione dell'accertamento stesso all'Ufficio Personale del Comune di Aosta, al fine di poter beneficiare dell'esonero; in caso

contrario il candidato dovrà risostenere la prova.

9. L'accertamento linguistico, conseguito con esito positivo, conserva una validità di 4 anni per i concorsi, le selezioni e le procedure non concorsuali banditi da qualsiasi ente facente parte del comparto unico regionale; lo stesso acquisisce validità permanente:

- a condizione che il candidato frequenti corsi di aggiornamento linguistico, con periodicità quadriennale e di una durata minima di venti ore (art. 7, comma 7, Regolamento regionale 6/1996 e successive modificazioni);

- qualora venga instaurato un rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un ente del comparto unico regionale.

L'accertamento può, comunque, essere ripetuto su richiesta del candidato, sia qualora il precedente accertamento sia ancora valido, sia nel caso in cui il candidato sia esonerato; qualora la valutazione del nuovo accertamento sia negativa o inferiore alla precedente, quest'ultima conserva la propria validità.

10. Sono esonerati dall'accertamento della conoscenza della lingua italiana o francese i portatori di handicap psichico o sensoriale, associato a massicce difficoltà di eloquio, di comunicazione e di comprensione del linguaggio verbale o scritto, accertato dalla commissione di cui all'art. 4 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate).

#### **Art. 7 – PRESENTAZIONE DEI TITOLI E DEI DOCUMENTI**

1. I candidati devono allegare alla domanda di partecipazione al concorso i documenti attestanti il possesso dei titoli di punteggio (vedi art. 3 lett. l) e di preferenza a parità di valutazione (art. 3 lett. m). Dovrà essere redatto e sottoscritto dal concorrente apposito elenco in duplice copia dei predetti titoli. Una copia dell'elenco dei titoli verrà restituita al concorrente vidimata dal Servizio Personale come prova dell'avvenuta presentazione della documentazione.

2. Per coloro che non presenteranno direttamente la domanda, tale elenco verrà rilasciato esclusivamente su richiesta, entro il termine di presentazione delle domande.

3. La persona handicappata deve allegare alla domanda la certificazione attestante l'handicap, rilevato a seguito di accertamento medico, così come previsto dall'art. 4 della Legge 5.2.1992 nr. 104.

#### **Art. 8 - MODALITA' DELLA PROVA DI LINGUA**

1. Il diario e il luogo della prova, stabiliti dalla Commissione giudicatrice, sono affissi all'albo pretorio dell'Amministrazione comunale e comunicati ai candidati ammessi non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima.

2. L'esito della prova sarà comunicata al candidato mediante affissione all'albo pretorio del Comune di Aosta.

#### **Art. 9 - TITOLI CHE DANNO LUOGO A PUNTEGGIO**

Ai fini della formazione della graduatoria finale vengono valutati i titoli classificabili nelle seguenti categorie:

1. Servizi resi presso pubbliche amministrazioni aventi attinenza con quelle del posto messo a concorso: PUNTI 42;
2. Titoli di studio : PUNTI 6;
3. Titoli vari: PUNTI 16.

### **CATEGORIA 1 (punti 42)**

Nella presente categoria sono valutati i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni.

- Servizio prestato in posti di bidello, accudiente, guardarobiere, aiuto guardarobiere, operaio qualificato e usciere presso L'Amministrazione comunale di Aosta:  
ogni anno di servizio: **punti 4,20**
  
- Servizio prestato in posti di bidello, accudiente, guardarobiere, aiuto guardarobiere, inserviente, assistente domiciliare, ausiliario, ausiliario socio-sanitario, ausiliario specializzato socio-sanitario assistente socio sanitario, assistente socio assistenziale, assistente residenziale o in posizione giuridica equivalente presso altre pubbliche amministrazioni:  
per ogni anno di servizio: **punti 2,00**

Il servizio prestato presso l'Amministrazione comunale di Aosta è accertato d'ufficio.

### **CATEGORIA 2 (punti 6)**

Nella presente categoria sono valutati i titoli di studio.

Il diploma di licenza media è valutato attribuendo al medesimo il punteggio corrispondente al 30% della media in decimi riportata.

Agli effetti della determinazione della media dei titoli di studio, i giudizi indicati nei titoli stessi, qualora non sia previsto diversamente, sono considerati corrispondenti alle seguenti votazioni:

- Sufficiente	6/10	= 1,80
- Buono	7/10	= 2,10
- Distinto	8/10	= 2,40
- lodevole o ottimo	10/10	= 3,00

I voti di educazione fisica, di religione e di condotta non sono presi in considerazione agli effetti della determinazione della media. Qualora non sia possibile dedurre dai titoli la votazione conseguita, questi sono considerati come conseguiti con la media di 6/10.

Il diploma di licenza elementare è valutato

**PUNTI 3,00**

### **CATEGORIA 3 (punti 16)**

Nella presente categoria sono valutati i titoli vari.

3.1 Punteggio massimo conseguibile: 12 punti

- A)** Servizio prestato presso privati in qualità di tuttofare, domestico, addetto alle pulizie, colf, lavoratrice domestica, cameriera, inserviente, generica, collaboratrice domestica,

collaboratrice familiare o in posizioni giuridiche equivalenti, è valutato per ogni anno di servizio con **PUNTI 0,60**

Nei servizi privati sono valutate anche le qualifiche di cui alla categoria 1

Tutti i soprariportati servizi devono essere comprovati mediante certificato di servizio rilasciato dall'Ente presso il quale è stato prestato il servizio ovvero copia autenticata del libretto di lavoro.

**B)** L'iscrizione nelle liste di disoccupazione, da comprovarsi mediante attestato di iscrizione nelle liste medesime; è valutata in ragione proporzionale, fino ad un massimo di mesi sei alla data di scadenza del presente bando di concorso con: **PUNTI 4**

**C)** La prestazione di servizio alle dipendenze dell'Amministrazione comunale di Aosta in qualità di bidello, accudiente, guardarobiere, aiutante guardarobiere, operaio qualificato e usciere, per qualsiasi periodo nei mesi sei precedenti la data di scadenza del presente bando di concorso, è valutata con **PUNTI 4**

Il punteggio di cui ai punti B) e C) non sono cumulabili.

**D)** Per ogni figlio convivente, con reddito di importo non superiore al limite previsto per l'esonero della presentazione della dichiarazione dei redditi: **PUNTI 4**

**E)** Assenza di conviventi o presenza di conviventi ciascuno dei quali non sia titolare di reddito di importo superiore al limite previsto per l'esonero dalla presentazione della dichiarazione dei redditi: **PUNTI 4**

### 3.2 Punteggio massimo conseguibile 4 punti

#### PROVA DI ACCERTAMENTO DELLA CONOSCENZA DELLA LINGUA

Punti 1 per ogni punto superiore al 6, e proporzionalmente per ogni frazione di punto, con un massimo previsto per una valutazione di 10/10 pari a punti 4.

Ai sensi dell'art. 11 comma 2 del Regolamento Regionale 11 dicembre 1996 n. 6, il servizio prestato a tempo parziale è valutato in misura proporzionale alla percentuale di servizio effettivamente prestato.

Per i servizi in atto si fa riferimento, quale termine finale, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di concorso.

I servizi valutabili non possono superare i 10 anni complessivi. Nel caso il servizio superi i dieci anni complessivi verranno comunque valutati i periodi di servizio più favorevoli al candidato.

Nella valutazione dei servizi, per i periodi inferiori all'anno, il punteggio è attribuito in relazione ai mesi di servizio effettivamente prestato. I periodi di 16 giorni o superiori sono considerati come mesi interi. I periodi inferiori non sono valutati.

Non sono comunque valutati i servizi prestati a fattura, in qualità di consulente o con rapporto di lavoro autonomo.

#### **Art. 10 - TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA**

1. Agli effetti della formazione della graduatoria, in caso di parità di merito, i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;

- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani di caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- m) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- n) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- o) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- p) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- q) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- s) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- t) gli invalidi ed i mutilati civili;
- u) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

2. In armonia con quanto previsto dall'art. 38, comma 3, della legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 4 (Statuto speciale per la Valle d'Aosta), a parità di merito e di titoli di preferenza di cui al precedente comma, sono preferiti:

- a) i nati in Valle d'Aosta, gli emigrati valdostani ed i figli degli emigrati valdostani;
- b) i residenti in Valle d'Aosta da almeno dieci anni.

3. Ad ulteriore parità di merito è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi della legge 16 giugno 1998, n. 191.

### **Art. 11 – GRADUATORIA**

1. Il punteggio utile ai fini della graduatoria definitiva è dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

2. Al termine dei propri lavori la Commissione giudicatrice rimette gli atti all'Amministrazione. La graduatoria definitiva è approvata dal Dirigente della struttura competente in materia di personale, affissa all'albo pretorio dell'ente e pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione. Dalla data di pubblicazione della graduatoria sul Bollettino ufficiale decorre il termine per le eventuali impugnative.

3. La graduatoria ha validità triennale dalla sua approvazione. Entro tale termine l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di utilizzarla sia per la copertura di altri posti di ausiliario che si rendessero vacanti, sia per il conferimento di incarichi e supplenze presso gli organici dell'Amministrazione comunale.

### **ART. 12 – VERIFICA DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

1. A decorrere dalla data di affissione della graduatoria ufficiosa presso l'albo pretorio, l'Amministrazione comunale procederà ad effettuare i debiti controlli sulla **veridicità delle dichiarazioni sostitutive** acquisendo d'ufficio i relativi dati presso l'Amministrazione Pubblica che li detiene, ai sensi dell'art. 33 della Legge regionale 6 agosto 2007, nr. 19.

2. Al fine di accelerare il procedimento di accertamento, l'Amministrazione può richiedere agli interessati la trasmissione di copia, anche non autenticata, dei documenti di cui i medesimi siano già in possesso.
3. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre che a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 nr. 445, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

### **Art. 13 – ASSUNZIONE**

1. Il concorrente dichiarato vincitore prima di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro deve esibire, nel termine di trenta giorni, incrementabili di ulteriori trenta giorni in casi particolari, al Servizio Personale, i seguenti documenti:

a) certificato medico, in bollo, rilasciato in data non anteriore a sei mesi a quella di presa di servizio, da un medico di sanità pubblica del distretto socio-sanitario che comprende il Comune di residenza del candidato, da cui risulti che lo stesso ha l'idoneità fisica alle mansioni richieste per il posto messo a concorso;

b) dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in posizioni di incompatibilità, ai sensi dell'art. 51 della l.r. 23 ottobre 1995, n. 45 e successive modificazioni. In caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione;

c) titolo di studio di cui all'art. 2 del presente bando di concorso.

Se redatto in lingua straniera, accompagnato da quanto segue:

- traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo originale dalle autorità diplomatiche o consolari italiane del Paese in cui i documenti sono stati redatti, oppure da un traduttore ufficiale;

- dichiarazione rilasciata dall'autorità diplomatica o consolare italiana indicante, oltre alla precisazione sulla posizione giuridica dell'istituto o scuola (statale o legalmente riconosciuta con la chiara indicazione del gestore), l'ordine e il grado degli studi ai quali il titolo si riferisce, secondo l'ordinamento scolastico vigente nel Paese in cui è stato conseguito;

2. La competente struttura in materia di personale si occuperà di acquisire d'ufficio gli ulteriori documenti per accertare il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando e necessari per l'assunzione.

3. L'assunzione può essere altresì subordinata all'accertamento dell'idoneità fisica ed agli accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica.

### **Art. 14- PERIODO DI PROVA**

1. Il contratto di assunzione prevede l'effettuazione di un periodo di prova di **tre mesi**. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

2. Decorsa la metà del periodo di prova, nel restante periodo ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato.

3. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

4. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

5. Nel caso in cui il lavoratore assunto sia titolare di un posto presso altro Ente del comparto, ha diritto alla conservazione del posto, senza retribuzione, presso l'ente di provenienza e, in caso di recesso di una delle parti o di mancato superamento della prova rientra, a domanda, nella precedente categoria e profilo. La presente disposizione si applica anche al dipendente in prova proveniente da un ente di diverso comparto il cui contratto preveda analoga disciplina.

#### **Art. 15 – DECADENZA**

1. Il vincitore che risulti non in possesso dei requisiti prescritti o che non sottoscriva il contratto individuale di lavoro nei termini fissati all'articolo 13, è dichiarato decaduto dalla graduatoria di merito. L'Amministrazione Comunale provvederà all'assunzione di altro aspirante che ha conseguito l'idoneità seguendo l'ordine di graduatoria.

#### **Art. 16 - NORME APPLICABILI**

1. L'assunzione del vincitore sarà subordinata alle effettive disponibilità finanziarie e al persistere della disponibilità dei posti nella dotazione organica.

2. Per quanto non previsto dal presente bando, si applicano le norme previste dalla L.R. 45/95, dal regolamento regionale 11 dicembre 1996, n. 6 e loro successive modificazioni e al C.C.R.L. sottoscritto in data 12 giugno 2000, 24 dicembre 2002 e 21 maggio 2008.

#### **Art. 17 – INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

1. Ai sensi dell'articolo 7 del d.lgs. 196/2003, si informa che:

a) il titolare del trattamento è l'Amministrazione comunale nella persona del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane;

b) i dati conferiti dai concorrenti verranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal presente bando (gestione della procedura concorsuale, assunzione in servizio, stipulazione e gestione del contratto di lavoro);

c) le modalità di trattamento dei dati personali sono effettuate attraverso supporti cartacei e strumenti informatici; specifiche misure di sicurezza sono adottate per evitare usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati;

d) il conferimento dei dati ha natura facoltativa, fermo restando che la mancata produzione degli stessi comporterà l'esclusione dal concorso, ovvero la mancata assunzione;

e) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

- il personale dell'Amministrazione responsabile dei procedimenti finalizzati all'espletamento del concorso, all'assunzione, alla stipulazione e gestione del contratto di lavoro;

- i componenti della commissione esaminatrice;

- altri soggetti pubblici in presenza di una norma di legge o regolamento ovvero quando tale comunicazione sia necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali previa comunicazione al Garante ( art. 39 del d.lgs. 196/2003);

f) parte dei dati conferiti verranno diffusi mediante la pubblicazione delle graduatorie;

g) l'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

- al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale;

h) l'interessato ha inoltre diritto di ottenere in qualunque momento:

- la conferma della esistenza dei propri dati personali e di verificarne l'esistenza;

- l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco di dati trattati in violazione

di legge, compresi quelli di cui è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati;

- l'attestazione che le suddette operazioni sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

#### **Art. 18 - INFORMAZIONI VARIE**

1. Per informazioni rivolgersi all'Ufficio concorsi del Servizio Gestione Risorse Umane dal lunedì al venerdì nei seguenti orari: dalle 9,00 alle 12,00 e dalle 14,30 alle 16,30 ☎ 0165/300467 oppure 0165/300481.

IL DIRIGENTE  
Dott. Stefano FRANCO