



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Servizio Personale

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI – CAT. C – POSIZIONE ECONOMICA C1

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione del programma dei fabbisogni di personale per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 63 del 12.04.2022;

Visto l'art. 35 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 nonché l'art. 35 quater introdotto dall'art. 3, comma 1, del D.L. 30.04.2022, n. 36;

Visto il DPR 9.5.1994, n. 487 e s.m.i.;

Visto il Capo IX "Disciplina dell'accesso all'impiego, delle procedure selettive, della mobilità e delle progressioni in carriera" del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 135 dell'01.07.2011 e s.m.i.;

Vista la Determina n. 15 in data 29.06.2022 del sottoscritto Segretario Generale;

Dato atto altresì che è facoltà dell'Ente procedere alla sospensione della procedura concorsuale per motivi sia di ordine legislativo che discrezionale;

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione selezione

E' indetto un concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 *Assistente ai servizi amministrativi e contabili* – categoria C – posizione economica C1.

E' intenzione di questa Amministrazione attingere dalla graduatoria di merito dei candidati idonei che risulterà formata a seguito della presente procedura concorsuale, per le prossime ed imminenti necessità assunzionali dell'Ente, nei termini indicati al successivo art. 14.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posti a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

COMPETENZE RICHIESTE

La figura ricercata dovrà svolgere, nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate, attività di carattere istruttorio, predisponendo atti e provvedimenti, anche di natura contabile, attribuiti alla propria competenza, inerenti fasi o processi di lavoro, raccogliendo, organizzando ed elaborando dati ed informazioni di media complessità. Nel proprio lavoro potrà avere relazioni interne (anche di natura negoziale e anche al di fuori della struttura organizzativa di appartenenza), relazioni esterne, con altre Istituzioni, di tipo diretto, e con l'utenza, di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Per lo svolgimento di tali attività sono richieste le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- Adeguata conoscenza su tutte le materie previste al successivo Art. 10
- Capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse
- Adeguata conoscenza della lingua inglese
- Buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo
- Capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali, con significativa ampiezza di soluzioni possibili
- Capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore

Art. 2 – Trattamento economico

Il trattamento economico annuo è quello stabilito dal vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni - Autonomie Locali per la categoria giuridica "C" – posizione economica C1 – oltre alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto ed eventuale trattamento accessorio ed altri assegni in quanto previsti dalla normativa vigente.

Detto trattamento è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Art. 3 – Normativa della selezione

Il rapporto giuridico di impiego e il trattamento economico sono regolati dalle norme del codice civile, dal D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 nonché dai contratti collettivi nazionali comparto Regioni e autonomie locali personale non dirigente vigenti nel tempo.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198 e dell'art. 57 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165.

La selezione prevede lo svolgimento di prove volte all'accertamento dei requisiti richiesti dal profilo professionale di categoria da ricoprire. Le modalità di svolgimento garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità, oltre all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa.

La Commissione Esaminatrice sarà composta, oltre che dal Presidente, da componenti di provata esperienza e competenza nelle materie oggetto della selezione, ivi compreso un esperto in materia di informatica. Almeno un terzo dei posti di componenti la Commissione, salvo motivata impossibilità, sarà riservato alle donne in conformità all'art. 57 – comma 1 lettera a) del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Art. 4 – Requisiti per l'ammissione

Al fine dell'ammissione al concorso, i partecipanti devono possedere i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165. Ai sensi dell'art. 7 della Legge 06.08.2013 n. 97 sono ammessi anche i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di

Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

- b) età non inferiore agli anni 18.
- c) godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza.
- d) non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione, non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 - comma 1 lettera d) del D.P.R. 10.01.1957 n. 3.
- e) assenza di condanne penali definitive per delitti non colposi preclusive dell'accesso all'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, oltreché non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 06.09.2011 n.159.
- f) essere fisicamente idonei all'impiego. Prima della nomina l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione pubblica e/o i candidati risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 09.04.2008 n. 81, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo alla nomina. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione.
- g) titolo di studio: possesso del **diploma di istruzione secondaria di secondo grado** conseguito previo superamento di corso di studi di durata quinquennale. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto lo specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle competenti autorità ministeriali.
- h) adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (per i cittadini stranieri) e adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese.
- i) capacità di utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook).

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

Art. 5 – Domanda di partecipazione

Nella domanda, indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Casatenovo, e redatta secondo lo schema allegato al presente bando, il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, pena esclusione dalla selezione stessa:

- a) nome e cognome
- b) data e luogo di nascita
- c) codice fiscale
- d) residenza, recapiti telefonici anche mobili e *indirizzo e-mail e/o di posta elettronica certificata*
- e) possesso della cittadinanza italiana o appartenenza all'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, ovvero possesso di uno degli status previsti dall'art. 7 della Legge 06.08.2013 n. 97
- f) godimento dei diritti civili e politici
- g) comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
- h) eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso
- i) di non essere sottoposto a misure di prevenzione né di esserlo mai stato
- j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego

statale, ai sensi dell'art. 127 - comma 1 lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957 n. 3

- k) di non aver subito licenziamenti o risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni
- l) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985)
- m) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego
- n) di essere in possesso del titolo di studio di cui all'art. 4 - lettera g) del presente bando, con l'indicazione dell'anno di conseguimento, dell'Istituto presso cui è stato conseguito e della votazione riportata;
- o) se cittadino straniero, l'adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana
- p) l'adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese
- q) la capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook)
- r) gli eventuali titoli che danno diritto di precedenza o di preferenza nella nomina, a parità di punteggio. I titoli valutabili sono quelli di cui all'art. 5 del DPR 9.5.1994, n. 487 e s.m.i. (vedasi allegato A). La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
- s) eventuali titoli che, in base a speciali disposizioni di legge ove previste ed applicabili, prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini; (legge 68/1999 – legge 537/1993 – D.Lgs 196/1995 – D.Lgs 66/2010 e s.m.i.); l'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alla riserva, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio.
- t) di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal bando di selezione pubblica, nonché da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L.
- u) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L.
- v) di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445
- w) domicilio, completo di ogni tipologia di recapito telefonico anche mobile e di posta elettronica anche certificata, presso il quale devono, ad ogni effetto, essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione (in carenza, le comunicazioni saranno inoltrate presso la residenza dichiarata al precedente punto d).

Il candidato, infine, dovrà autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 e quindi apporre in calce alla domanda la propria firma (autografa o digitale), pena l'esclusione. **La predetta autorizzazione si estende alla pubblicazione obbligatoria all'Albo Pretorio on line e sul Sito internet del Comune, delle informazioni relative alla procedura concorsuale in parola, in ottemperanza alla normativa relativa alla Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni.**

Ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, non è richiesta l'autenticazione della firma. **La domanda priva di firma è NULLA**

La domanda di partecipazione al concorso **NON** è soggetta all'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.1988, n. 370.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 ed i candidati dovranno, pertanto, **allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.**

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 05.02.1992 n. 104, coloro che necessitano, per l'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o tempi aggiuntivi in relazione alla propria disabilità, devono specificarlo nella domanda di partecipazione, a pena di decadenza del beneficio. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi di tali benefici mediante produzione di certificazione, rilasciata dalle competenti autorità sanitarie del territorio, con l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse aver bisogno.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della predetta Legge n. 104/1992 i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova pre-selettiva ed accedono direttamente alla prova scritta. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione da allegare alla domanda di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4bis, del D.L. 80/2021, convertito nella legge 06.08.2021, n. 113, ai candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale, o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, o di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

Nella domanda di partecipazione al concorso il concorrente dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità. Tale richiesta dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata, allegando apposita certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso.

Il Comune di Casatenovo non è responsabile in caso di smarrimento di istanze e comunicazioni dipendenti da inesatte o incomplete dichiarazioni da parte del candidato circa il proprio recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda gli aspiranti dovranno, inoltre, allegare:

- copia del documento di identità in corso di validità
- copia del codice fiscale
- ricevuta del versamento della tassa di selezione di € 10,00, non rimborsabile, versata direttamente o tramite bonifico presso: Banca Popolare di Sondrio – Sportello di Tesoreria – Filiale di Casatenovo – Via Roma n. 23 Iban IT53 M 05696 51120 000000505X18 specificando quale causale del versamento la seguente dicitura: “Selezione 1 posto Assistente servizi amministrativi e contabili – Categoria C. È possibile altresì effettuare il versamento tramite pagamento elettronico (PAGOPA) cliccando direttamente sul link:

<https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimi/casatenovo>

Tipologia PAGAMENTO SPONTANEO – servizio TASSA CONCORSO

- dettagliato curriculum di studio e professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto
- eventuali certificazioni o dichiarazioni sostitutive di certificazione comprovanti il possesso dei titoli di riserva o di preferenza/precedenza;
- copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario, o copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, o copia della documentazione attestante lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari).

Art. 6 – Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro il termine perentorio del **trentesimo giorno decorrente da quello successivo alla data di pubblicazione del presente bando per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica** – 4° serie speciale, concorsi ed esami, con le modalità sotto indicate. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al giorno feriale successivo.

La domanda dovrà riportare sulla busta o nell'oggetto della PEC il riferimento “Selezione n. 1 posto Assistente ai servizi amministrativi e contabili – categoria C” e potrà essere inoltrata:

- a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo.casatenovo@legalmail.it, avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta (allegati) in formato PDF non modificabile. La documentazione inviata secondo tale modalità sarà considerata valida se firmata digitalmente, oppure se compilata, sottoscritta con firma autografa e scansionata (e inviata unitamente a scansione leggibile di un documento di identità in corso di validità). La validità dell'invio

telematico è altresì subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale intestata al candidato, identificativa dell'autore della domanda di partecipazione, o di una casella di comunicazione elettronica certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadini (CEC-PAC) personale intestata al candidato, identificativa dell'autore della domanda di partecipazione. **Saranno pertanto escluse le domande inviate da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC del Comune di Casatenovo**

- per mezzo dei servizi postali, mediante Raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a COMUNE DI CASATENOVO – PIAZZA DELLA REPUBBLICA N. 7 – 23880 CASATENOVO (LC).

Si considerano pervenute in tempo utile le domande che, se spedite entro il termine di scadenza, pervengano entro il termine massimo di 5 giorni dalla data di scadenza del bando.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione entro i termini.

Art. 7 – Ammissione dei candidati

L'ammissione dei candidati alla procedura selettiva viene disposta previa istruttoria, da parte dell'Ente, delle istanze pervenute e della relativa documentazione e viene comunicata agli interessati entro la data di inizio delle prove d'esame sul sito internet istituzionale all'indirizzo: www.comune.casatenovo.lc.it.

Le domande di partecipazione che presentino irregolarità sanabili potranno essere regolarizzate, a giudizio insindacabile dell'Ente, entro il termine tassativo che si riterrà di stabilire. Sono considerate irregolarità sanabili le imperfezioni (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dal presente bando, **costituiscono motivo di esclusione:**

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista
- la mancata sottoscrizione della domanda
- l'invio della domanda da casella di posta semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC del Comune di Casatenovo.

Art. 8 – Controlli delle domande di partecipazione

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, il Comune di Casatenovo si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione e/o nel proprio curriculum vitae.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, qualora dai controlli di rito emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera di cui all'art. 75 del D.P.R. medesimo.

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 l'Amministrazione assicura la tutela della riservatezza e l'utilizzo dei dati comunicati dai candidati esclusivamente ai fini dell'espletamento della presente procedura selettiva pubblica.

Art. 9 – Titoli di preferenza e di riserva

Per quanto riguarda le categorie riservatarie e i titoli di preferenza/precedenza si fa rinvio a quanto disposto dagli artt. 5 e 16 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487, fatto salvo quanto stabilito dalla Legge 12.03.1999 n. 68 in materia di diritto al lavoro dei disabili.

L'omessa dichiarazione nella domanda di partecipazione dei suddetti titoli di riserva e di preferenza/precedenza escluderà il candidato dal beneficio.

Art. 10 – Prove d'esame

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame e la capacità di risolvere casi concreti.

Gli esami consisteranno in una **prova scritta, in una prova pratica ed in una prova orale** sui seguenti argomenti:

Ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267/2000);
Legislazione in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti;
Nozioni di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (D.lgs n. 118/2011);
Protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi e in generale DPR 445/2000;
Nozioni del Codice dei contratti, specie riguardo all'acquisizione di beni/servizi (D. Lgs. n. 50/2016) e su sistema di acquisizione di beni/servizi tramite Consip/Mepa;
Normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e controlli interni;
Diritti e doveri dei dipendenti pubblici.

La **prova scritta** avrà contenuto teorico e verterà in risposte complete ed esaurienti a cinque domande sulle materia di cui sopra.

Il punteggio massimo attribuibile sarà pari a 30/trentesimi.

La **prova pratica** consisterà nella predisposizione di un provvedimento amministrativo inerente le materie oggetto di esame. Il punteggio massimo attribuibile sarà pari a 30/trentesimi.

Decreto Interministeriale del 12 novembre 2021 attuativo del D.L. n. 80/2021

L'Amministrazione procedente, al fine di garantire pari trattamento nello svolgimento delle prove concorsuali, assicura a tutti i soggetti con DSA l'adozione di misure adeguate consistenti nella possibilità di:

- sostituire le prove scritte con un colloquio orale avente il medesimo contenuto delle prime, nel caso in cui la documentazione presentata attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia;
- utilizzare a titolo compensativo i seguenti strumenti:
 - programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
 - programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
 - la calcolatrice, nei casi di discalculia;
 - ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice;
- concedere tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove comunque non superiori al 50% del tempo assegnato per le stesse.

Nella domanda di partecipazione il candidato con DSA dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che

deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti o da strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione.

L'adozione delle predette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione allegata dal/dalla candidato/a alla domanda di partecipazione.

La **prova orale** consisterà in un colloquio motivazionale e professionale volto ad approfondire e valutare la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione e le attitudini dimostrate, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione dello stesso, la capacità di valutazione critica e di individuazione di soluzioni innovative.

Nel corso del colloquio si provvederà, inoltre, ad accertare il livello di conoscenza degli elementi di informatica relativi all'utilizzo del computer in relazione all'uso di internet e dei software applicativi Office più diffusi (Word, Excel, Outlook), nonché della conoscenza della lingua inglese.

Per i candidati cittadini stranieri verrà accertata l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Il punteggio massimo attribuibile sarà pari a 30/trentesimi.

Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/trentesimi in ciascuna di esse.

Sono ammessi a sostenere la prova orale i concorrenti che abbiano riportato una votazione non inferiore a 21/30 nelle prove scritte. Nel caso in cui il concorrente non abbia riportato una votazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta, non si procederà alla valutazione della seconda prova scritta.

Il punteggio finale è determinato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

L'Amministrazione non fornisce ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare gli esami.

Lo svolgimento delle prove d'esame avverrà nel rispetto dei protocolli di sicurezza per il contrasto alla diffusione del virus COVID-19.

Art. 11 – Prova preselettiva

Le modalità operative di svolgimento delle prove saranno comunicate successivamente, mediante pubblicazione sul Sito web del Comune di Casatenovo www.comune.casatenovo.lc.it, nella sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

L'amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a una prova preselettiva qualora il numero delle domande pervenute risulti superiore a 100.

La preselezione consisterà nella somministrazione di quiz a risposta multipla chiusa su argomenti di cultura generale e sulle materie oggetto d'esame.

I test di preselezione sono predisposti direttamente dalla Commissione esaminatrice nominata per la selezione dei candidati del concorso.

L'ammissione /esclusione dei candidati alla preselezione è disposta unicamente sulla base del rispetto dei termini temporali di presentazione della domanda di ammissione, a prescindere dal possesso dei requisiti previsti nel Bando, che sono verificati successivamente e solo nei confronti di coloro che superano la preselezione.

Le comunicazioni relative all'effettuazione dell'eventuale preselezione, all'ammissione dei candidati ed alla data e alla sede di svolgimento della prova, saranno fornite ai candidati a mezzo del sito web del Comune di Casatenovo www.comune.casatenovo.lc.it, nella sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, mediante apposito avviso, da pubblicarsi altresì all'Albo Pretorio on line.

Tale pubblicazione/affissione ha valore di notifica, a tutti gli effetti di legge, e si configura come comunicazione ufficiale e personale ai candidati.

Nessun'altra comunicazione verrà effettuata dall'Ente nominativamente, salvo diverse necessità ravvisate dalla Commissione o, comunque, dall'Amministrazione.

L'assenza alla prova preselettiva sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva.

I candidati portatori di handicap con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione allegata alla domanda di partecipazione.

Conseguiranno l'idoneità per l'ammissione alla prova scritta i migliori 50 candidati, in regola con i requisiti di ammissione, tra quelli che avranno ottenuto nella prova preselettiva i migliori punteggi. Tale numero sarà integrato da coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato individuato e dai candidati di cui al comma precedente, in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2-bis della Legge 104/1992.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Tale graduatoria sarà pubblicata sul sito Web del Comune di Casatenovo www.comune.casatenovo.lc.it nella Sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Bandi e Concorsi

L'ammissione alle prove scritte del candidato che ha superato la preselezione, avviene subordinatamente alla verifica del possesso dei requisiti previsti nel bando di concorso ed all'espletamento dell'eventuale procedura di regolarizzazione della domanda ai sensi del precedente art. 7.

Lo svolgimento della prova preselettiva avverrà nel rispetto dei protocolli di sicurezza per il contrasto alla diffusione del virus COVID-19.

Art. 12 – Calendario e sede delle prove d'esame

Le comunicazioni relative all'ammissione al concorso, alle date e alle sedi di svolgimento delle prove scritte e della prova orale, agli esiti delle prove, all'ammissione alla prova orale, saranno fornite ai candidati a mezzo del sito web del Comune di Casatenovo www.comune.casatenovo.lc.it, nella sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, mediante apposito avviso, da pubblicarsi altresì all'Albo Pretorio on line. Stessa modalità verrà utilizzata per ogni altro avviso o comunicazione di eventuali differimenti o variazioni.

Tali pubblicazioni/affissioni hanno valore di notifica, a tutti gli effetti di legge, e si configurano come comunicazioni ufficiali e personali ai candidati.

Nessun'altra comunicazione verrà effettuata dall'Ente nominativamente, salvo diverse necessità ravvisate dalla Commissione o, comunque, dall'Amministrazione.

Si precisa, in particolare, che ad avvenuta pubblicazione del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, le date e le sedi di svolgimento delle prove di esame saranno tempestivamente pubblicate sul Sito istituzionale dell'Ente, sopra individuato.

I candidati aspiranti dovranno presentarsi alle prove, muniti di valido documento di riconoscimento. Coloro che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili allo stesso partecipante.

Le modalità operative di svolgimento delle prove saranno comunicate successivamente, mediante pubblicazione sul Sito web del Comune di Casatenovo www.comune.casatenovo.lc.it, nella sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

Art. 13 – Norma di salvaguardia

Il Comune di Casatenovo si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente bando, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento e selezione del personale.

Art. 14 – Formazione della graduatoria e suo utilizzo

Ultimata la procedura concorsuale la Commissione, tenuto anche conto dei titoli di preferenza presentati dai candidati e delle eventuali riserve formula un'unica graduatoria di merito dei candidati idonei.

La graduatoria di merito dei candidati idonei è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste per legge.

In caso di candidati di pari punteggio, è preferito il candidato più giovane.

La graduatoria di merito verrà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, dal sottoscritto Segretario Generale.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul Sito Internet del Comune di Casatenovo www.comune.casatenovo.lc.it nella Sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Bandi e Concorsi.

Tale pubblicazione varrà quale comunicazione agli interessati dell'esito del concorso.

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria degli idonei diventa efficace dalla data della sua pubblicazione e rimane aperta secondo i termini previsti dalla legge.

Per l'utilizzo della graduatoria si fa riferimento alle disposizioni vigenti (art. 1, comma 361 della legge 145/2018 e s.m.i.)

E' intenzione di questa Amministrazione attingere dalla predetta graduatoria per le prossime ed imminenti necessità assunzionali dell'Ente.

La rinuncia all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato comporterà la decadenza dalla graduatoria.

Sulla base delle esigenze dell'Amministrazione la graduatoria potrà essere utilizzata ANCHE per assunzioni a tempo indeterminato, part time, e a tempo determinato (pieno o parziale) di personale, nella specifica posizione oggetto della presente selezione. In tal caso, la rinuncia all'assunzione NON comporterà la decadenza dalla graduatoria.

Art. 15 – Assunzione in servizio

Il candidato collocato in graduatoria in posizione utile per l'assunzione sarà invitato a presentare la seguente documentazione per l'assunzione in servizio presso il Comune:

- 1) dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante data e luogo di nascita, cittadinanza italiana e godimento dei diritti politici, titolo di studio posseduto;
- 2) dichiarazione di non aver rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001.

Le dichiarazioni sui precedenti penali e sui carichi pendenti saranno accertate d'Ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del TU DPR n. 445/2000.

Il candidato che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dall'assunzione stessa.

L'assunzione avviene previa stipula del contratto individuale di lavoro.

Ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 l'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

E' prevista l'applicazione di norme penali per chiunque rilasci dichiarazioni mendaci (art. 76 DPR 445/2000).

L'effettiva assunzione è comunque subordinata alle disposizioni normative ed alle verifiche del rispetto di tutti i vincoli e di tutte le condizioni, di tipo amministrativo e contabile necessarie per tali finalità, in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

Art. 16 – Informativa ex art. 13 del Reg. UE2016/679

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno trattati dal Servizio Personale del Comune per le finalità inerenti la gestione della procedura di selezione nonché per la pubblicazione sull'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Casatenovo delle informazioni relative all'ammissione/esclusione dal concorso e dalle prove e la posizione in graduatoria con relativo punteggio in ottemperanza alla normativa relativa alla Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni. La base giuridica del trattamento è l'art. 6 lett.b), l'art. 6 lett c) e l'art. 6 lett. e del Reg. UE 2016/679.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante. Si precisa che il trattamento dei dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

Dei dati dei partecipanti alla presente selezione potranno venirne a conoscenza il designato interno al trattamento del Settore Programmazione Economico Finanziaria del Comune di Casatenovo, cui fa capo il Servizio personale, e/o i suoi autorizzati, e/o gli autorizzati dei Settori "Segreteria e Affari Istituzionali" e "Servizi alla persona" e gli altri incaricati di trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei dati personali dei partecipanti alla selezione (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi

del decreto legislativo n. 33 del 2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”). La diffusione degli eventuali dati particolari idonei a rivelare lo stato di salute nonché i dati giudiziari forniti dai partecipanti alla selezione, non è ammessa. Si precisa che non è previsto alcun trasferimento di dati personali a un Paese Terzo.

All’uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l’aggiornamento, la rettifica, l’integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante”.

Il candidato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Casatenovo con sede in Casatenovo, Piazza della Repubblica n. 7. Il Responsabile dello specifico trattamento dei dati qui raccolti, in quanto designato dal Titolare, è il Responsabile del Settore Programmazione Economico Finanziaria, Sig.ra Sala Paola, con sede in Casatenovo, Piazza della Repubblica n. 7 tel. 039 9235208, email paola.sala@comune.casatenovo.lc.it - PEC protocollo.casatenovo@legalmail.it, al quale è possibile rivolgersi per l’esercizio dei diritti previsti agli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679.

Il Comune di Casatenovo ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati Personali, ai sensi dell’articolo 39 del Regolamento Europeo 2016/679 l’Avv. Cathy La Torre, i cui contatti sono i seguenti: email: dpo@wildside.legal mobile: è 375 5131191 pec: avv.latorre@ordineavvocatibopec.it

Art. 17 – Disposizioni finali

Ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 8 della Legge 07.08.1990 n. 241 si informa che responsabile del procedimento in oggetto è la Sig.ra Paola Sala, responsabile del Settore Programmazione Economico Finanziaria, cui fa capo il Servizio “Risorse umane”.

L’Amministrazione si riserva il diritto di modificare o revocare il presente bando di selezione nonché di prorogarne o di riaprirne i termini, per motivi legittimi, senza che gli aspiranti candidati possano accampare alcuna pretesa o diritto. Dell’avvenuta proroga o riapertura dei termini, ovvero della modifica o della revoca, verrà data comunicazione con le stesse modalità osservate per la pubblicazione del presente Bando.

L’assunzione avverrà compatibilmente con la normativa regolante le assunzioni di personale nel pubblico impiego, con particolare riguardo al comparto per gli Enti Locali.

Per ogni altra informazione relativa al presente Bando gli interessati potranno rivolgersi al Servizio personale del Comune di Casatenovo telefonando al n. 039-9235204 ovvero al numero 039 9235208 nei giorni ed orari di ufficio, o scrivendo una e-mail all’indirizzo: ufficio.personale@comune.casatenovo.lc.it

Il presente bando di selezione viene reso noto mediante affissione all’Albo Pretorio *online* del Comune di Casatenovo, pubblicazione sul sito internet istituzionale www.comune.casatenovo.lc.it nella Sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Bandi e Concorsi, e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4a serie speciale – Concorsi ed esami.

Casatenovo, li 29.06.2022

**IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe Mendicino**

Documento informatico con firma digitale ai sensi dell’art. 24 del D.Lgs 82/2005.

Allegati: Allegato “A” estratto DPR 487/1994

- Fac simile domanda

Allegato "A"

Art. 5 – 4^ comma – DPR 487/1994 e s.m.i.

....omissis.....

4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno **preferenza** a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

Il punto "c" comma 5 del DPR 487/1994 è stato abrogato dal comma 7, art. 3, della legge n. 127/1997.

Pertanto, **a parità di punteggio e di altri titoli di preferenza e precedenza**, previsti dall'art. 5 comma 4, del DPR 487/1994, **precederà in graduatoria il candidato più giovane di età**, così come previsto dalla Legge 191/1998, art. 2, comma 9.

Fac-simile domanda

Al
COMUNE DI CASATENOVO
Piazza della Repubblica n. 7
23880 CASATENOVO

se via pec: protocollo.casatenovo@legalmail.it

Oggetto: Domanda di ammissione al concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di "**Assistente ai servizi amministrativi e contabili**" – Categoria "C" – Posizione Economica C1.

....I ... sottoscritto/achiede di essere ammesso/a alla prova selettiva pubblica in oggetto. A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28.12.2000, n. 445 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti,

DICHIARA

- di essere nato/a a il
 - codice fiscale.....;
 - di essere (stato civile) con n. figli;
 - di essere residente a(provincia) cap. Via n.;
 - di essere cittadino/a..... (specificare);
 - di godere dei diritti civili e politici;
 - di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di (se non iscritto/a specificare i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime);
 - di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso a proprio carico (in caso contrario riportare le condanne riportate e/o i procedimenti in corso).....;
 - di non essere sottoposto a misure di prevenzione né di esserlo mai stato;
 - di non essere stato destituito o dispensato da un impiego presso una pubblica amministrazione;
 - di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
 - di non avere subito licenziamenti o risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
 - di avere prestato servizio militare ovvero indicare la posizione nei riguardi degli obblighi di leva(per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985)
 - di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
-

conseguito _____ nell'anno _____ presso _____
_____ votazione _____

(titolo di studio, anno scolastico, l'istituto dove è stato conseguito ed il relativo punteggio);

- di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
- di avere un'adeguata conoscenza, parlata e scritta, della lingua italiana (solo se cittadino straniero);
- di avere un'adeguata conoscenza, parlata e scritta, della lingua inglese;
- di avere la capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse
- di avere diritto a precedenza o preferenza nella nomina, a parità di punteggio, per; **(vedi, allegato "A" del bando - Art. 5 D.P.R. 487/1994);**
- di essere in possesso dei seguenti titoli e requisiti che danno diritto alla preferenza ovvero alla riserva:

- di accettare senza riserve le norme, i regolamenti e tutte le condizioni stabilite dallo stato giuridico e dal trattamento economico vigenti per il dipendenti del Comune e relative modifiche;
- di accettare tutte le condizioni del bando di concorso.

Spazio riservato ai portatori di handicap

...I... sottoscritt..... dichiara di avere necessità del seguente ausilio, in sede di prove concorsuali

dichiara di avere necessità di usufruire dei seguenti tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove in relazione alle proprie necessità, come da documentazione allegata;

Spazio riservato ai soggetti DSA

...I... sottoscritt..... richiede

(esplicitare se viene richiesta la misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi necessari, in funzione della propria necessità)

come da documentazione allegata;

Il /la sottoscritto/a attesta che le dichiarazioni di cui sopra si intendono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e corrispondono a verità. (vedi nota n. 1 in calce).

Chiede altresì che tutte le comunicazioni relative al presente concorso vengano inviate al seguente indirizzo:

Via CAP.....Comune(.) tel. cellulare

e-mail

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni variazione dello stesso, sollevando il Comune da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione.

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 2016/679 inserita nell'art. 16 del bando, consapevole che i dati personali generici e necessari saranno diffusi mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune, l'ammissione/esclusione dal concorso, e dalle prove, e la posizione in graduatoria con relativo punteggio.

Il sottoscritto dichiara infine di aver preso visione dal Bando di concorso che tutte le comunicazioni ad esso inerenti saranno affisse all'Albo Pretorio e pubblicate sul Sito Internet del Comune nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" e che tali affissioni/pubblicazioni hanno valore di notifica, a tutti gli effetti di legge, e si configurano come comunicazione ufficiale e personale ai candidati.

(firma autografa per esteso) (nota 2)

Note:

1. L'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. n. 403/1998 ad **idonei controlli**, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la presente domanda.
Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 qualora dai controlli di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
2. La firma non deve essere autenticata.

Allega alla presente:

- fotocopia documento d'identità in corso di validità.
- Codice fiscale;
- Ricevuta versamento tassa di selezione di € 10,00;
- curriculum vitae dettagliato, datato e sottoscritto;
- altre ed eventuali