Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO RISORSE UMANE

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI "EDUCATORE ASILO NIDO" (CAT. C DEL CCNL 31/03/1999) PRESSO IL DIPARTIMENTO ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA – ASILO NIDO.

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:20/08/2020

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 di approvazione del "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

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

Visto il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 di approvazione del "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246";

Vista la Legge 12 maggio 1999 n. 68 contenente "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

Visto il D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 concernente l'accesso ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche da parte di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 recante il regolamento sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

In esecuzione della propria determinazione n. 318 in data 30/06/2020;

rende noto

Art. 1 – Posti messi a concorso

E' indetto concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto di "Educatore Asilo Nido" (cat. C del CCNL 31/03/1999), presso il Dipartimento Istruzione Cultura Sport Assistenza – Asilo Nido.

Ai sensi degli artt. 1014 comma 4 e 678, comma 9 del D. Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto 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.

Città di Mondovì, corso Statuto 15 - 12084 Mondovì (CN) - Tel. 0174/559.211 – Pec comune.mondovi@postecert.it

Al posto a concorso è attribuito il seguente trattamento economico:
- stipendio annuo iniziale € 20.344,07 (categoria C - posizione economica C1 del CCNL 31/03/1999);
- tredicesima mensilità annuale (€ 1.695,34);
- elemento perequativo (attualmente di € 276,00 annuali lordi);
- indennità di comparto (attualmente di € 549,60 annuali lordi);
- le quote di assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovute, oltre agli emolumenti ed indennità previsti dal C.C.N.L. vigente.

Tale trattamento economico è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

a) Cittadinanza italiana. A questi fini sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, a condizione che:
- abbiano un'adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare nel corso dello svolgimento della prova orale;
- godano dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- siano in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dal presente bando;

b) Età non inferiore agli anni 18;

c) Idoneità alla specifica mansione (questo Comune accerterà il possesso del requisito, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, sottoponendo il vincitore del concorso a visita medica preventiva, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 9/04/2008 n. 81);

d) Titolo di studio: Laurea in scienze dell'educazione (L-19) con indirizzo specifico per educatore dei servizi educativi per l'infanzia oppure la laurea in scienze della formazione primaria integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universativi.

Sono altresì validi, come previsto dal D. Lgs. 65/2017, i titoli previsti dalla normativa regionale purchè conseguiti prima del 31/05/2017:
- Diploma di puericultrice;
- Diploma di maestra di scuola d'infanzia;
- Diploma di maturità magistrale;
- Diploma di liceo psico-pedagogico;
- Diploma di vigilatrice d'infanzia, nel rispetto delle norme di cui all'art.1 della L.R. 17 marzo 1980, n° 16;
- Attestato di qualifica educatore per la prima infanzia o equivalenti rilasciato da Agenzia Formativa accreditata dalla Regione Piemonte di cui all'art. 11 L.R. 63/95;
- Diploma di dirigente di comunità;
- Diploma di laurea in scienze dell'educazione, scienze della formazione primaria e lauree con contenuti formativi analoghi;
- Diploma di tecnico dei servizi sociali;
- Altri diplomi di scuola media superiore, dai cui provvedimenti istitutivi si riconosca un profilo professionale rivolto all'organizzazione e gestione degli asili nido;

Sono valide:
- le lauree magistrali quinquennali in Scienze della Formazione Primaria (classe LM-85 bis) conseguite dopo il 31/05/2017, fino all'attivazione di un corso di specializzazione integrativo per complessivi 60 crediti universitari;
- le lauree "generali" in Scienze dell'educazione e della formazione (classe L19), conseguite dopo il 31/05/2017, fino all'attivazione di nuovi corsi a indirizzo specifico per l'infanzia.

Il candidato dovrà indicare il provvedimento che stabilisce l'equipollenza o l'equiparazione tra il titolo di studio posseduto e i titoli di studio richiesti nel presente bando.

e) **Godimento dei diritti civili e politici**;
f) **Assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento** dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
g) **Assenza di dichiarazioni di decadenza o di provvedimenti di licenziamento** da un impiego pubblico, a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
h) **Assenza di condanne penali** che, ai sensi della vigente normativa, impediscano la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
i) **Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva**, laddove espressamente previsti per legge.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Art. 3 – Presentazione delle domande - Termine e Modalità
Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo M-HR027 allegato al presente bando, dovranno pervenire al protocollo del Comune di Mondovì – Corso Statuto n. 13 - entro il termine perentorio indicato nella prima pagina (30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla G.U.R.I. IV Serie Speciale – Concorsi.
Nel caso di trasmissione a mezzo raccomandata A.R., la domanda dovrà essere spedita entro lo stesso termine (farà fede la data di partenza riportata sul timbro postale). La domanda potrà altresì essere trasmessa, da casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: **comune.mondovi@postecert.it**; in tal caso, a pena di esclusione, la PEC dovrà essere personale e nominativa del candidato.
Non potrà comunque tenersi conto delle domande pervenute a mezzo servizio postale oltre i **dieci giorni** dalla scadenza del termine perentorio di presentazione, benché spedite entro il termine stesso.

La domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta con firma autografa in calce. La firma non va autenticata. La domanda inviata a mezzo PEC è considerata equivalente a quella sottoscritta con firma autografa, ai sensi dell'art. 65, comma 2, del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82.
A pena di esclusione, inoltre, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione copia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione deve contenere tutti gli elementi richiesti nell'unito modello.

Alla domanda il candidato potrà allegare un dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo posseduto, gli uffici o le aziende presso cui ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, l'esperienza maturata, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che ritenga utile fornire.

Ai sensi della normativa vigente, le dichiarazioni stesse potranno essere sottoposte a controlli a campione. Il controllo, con accertamento d'ufficio o con richiesta di presentazione di documenti, verrà comunque effettuato successivamente in caso di assunzione.

Il candidato interessato all'applicazione delle disposizioni contenute nella Legge 5 febbraio 1992 n. 104 deve, in relazione alla propria disabilità, specificare l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenerle. A tal fine dovrà allegare una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che, in relazione alla specifica disabilità ed al tipo di prova da sostenere, indichi gli elementi essenziali occorrenti per la fruizione dei benefici richiesti, al fine di consentire all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire agli interessati una regolare partecipazione al concorso.

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegata la ricevuta del versamento della tassa di concorso di **€ 10,00** effettuata presso qualsiasi sportello di U.B.I. Banca Regionale Europea S.p.a. – Tesoriere del Comune

di Mondovì, ovvero tramite bonifico bancario (IBAN: IT66C0311146480000000034351) con indicazione della causale "Partecipazione concorso Educatore Asilo Nido"intestato a: "Comune di Mondovì – Servizio di Tesoreria Comunale", ovvero tramite versamento spontaneo mediante la piattaforma PagoPA sul portale del Sistema PiemontePay al seguente link: http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/piemontepay/servizi/945-portale-dei-pagamenti inserendo nel campo "Ente" il Comune di Mondovì e selezionando la voce TASSE CONCORSI.

Nel caso in cui le domande pervenute risultino incomplete, qualora si tratti di irregolarità sanabili, verrà concesso un termine ai candidati per l'integrazione delle stesse, decorso il quale le domande verranno definitivamente escluse.

Il Comune di Mondovì non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4 – Prove d'esame

Le prove saranno articolate in due prove scritte e in una prova orale.
Tutte le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

a) psicologia dell'età evolutiva con particolare riferimento alla prima infanzia;
b) tecniche e metodi di progettazione e di attuazione dell'intervento educativo;
c) organizzazione e funzione dei servizi della prima infanzia;
d) cenni relativi alle tecniche di lavoro di gruppo ed all'impostazione e gestione della relazione con famiglie, bambini, équipe;
e) argomenti di puericultura, alimentazione, igiene e pronto soccorso;
f) normativa nazionale e regionale in materia di prima infanzia ed handicap;
g) nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali.

In sede di prova orale la Commissione accerterà altresì la conoscenza del candidato su:

- uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel);
- lingua inglese.

La prima prova scritta potrà consistere in domande a risposta aperta, in un tema, ovvero in una serie di quesiti a risposta sintetica o test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato e la seconda prova potrà consistere nella predisposizione di un elaborato di contenuto teorico-pratico attinente al posto da ricoprire ovvero in una prova pratica tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere.

Qualora il numero dei candidati ammessi superi di cento volte il posto messo a concorso, potrà essere disposta una prova preselettiva articolata in appositi test o domande a risposta multipla da risolvere in un tempo predeterminato ed aventi ad oggetto le materie previste per le prove orali. Saranno ammessi a sostenere le prove scritte i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30. La persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non sarà tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentare un documento di riconoscimento in corso di validità munito di fotografia, che rientri fra quelli previsti nel D.P.R. n. 445/2000.
Saranno esclusi dalle prove i candidati non in grado di esibire alcuno dei suddetti documenti o che presentino documenti scaduti.

Conseguiranno l'ammissione al colloquio i candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. Il colloquio si intenderà superato con una votazione di almeno 21/30.

L'esito delle prove scritte verrà resa nota mediante pubblicazione all'Albo pretorio telematico del Comune reperibile all'indirizzo www.comune.mondovi.cn.it e nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso, almeno venti giorni prima della data della prova orale, con l'indicazione del calendario e della sede di svolgimento della prova stessa. La pubblicazione avrà valore di notifica e non si procederà ad ulteriori comunicazioni individuali. I candidati ammessi alla prova orale sono pertanto tenuti a presentarsi alla data ed ora e nella sede indicate nel predetto avviso ovvero nel diario delle prove d'esame.

Art. 5 – Diario delle prove scritte

La data, l'ora e la sede delle prove scritte e dell'eventuale prova preselettiva, nonché il provvedimento con cui sono state disposte l'ammissione e l'esclusione dei candidati verranno resi noti mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo pretorio telematico del Comune reperibile all'indirizzo www.comune.mondovi.cn.it e nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso, decorsi 20 giorni dalla scadenza del presente avviso.
Qualora entro tale termine non si sia ancora conclusa l'attività di analisi delle domande, a tale scadenza verrà comunque data comunicazione sul sito internet del Comune della data in cui verrà pubblicato il diario delle prove e il provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati.
La pubblicazione avrà valore di notifica e non si procederà ad ulteriori comunicazioni individuali. I candidati ammessi sono pertanto tenuti a presentarsi alla data ed ora e nella sede indicate nel predetto avviso.
Coloro che non si presenteranno a sostenere la prova saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia stata la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Art. 6 – Graduatoria di merito

La somma fra la media dei voti conseguiti nelle prove scritte con la votazione conseguita nel colloquio costituisce, per ciascun candidato, il risultato definitivo.
La Commissione esaminatrice formerà una graduatoria unica degli idonei secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
In caso di due o più concorrenti collocati *ex aequo* si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, esclusivamente delle preferenze di legge (art. 5 del D.P.R. 487/1994) indicate dai candidati nella domanda di ammissione. Non si terrà conto dei titoli di preferenza dichiarati successivamente. Qualora persistesse la condizione di parità la precedenza verrà determinata con riguardo al più giovane di età (art. 3, comma 7, della Legge 127/97).

Art. 7 – Presentazione dei titoli preferenziali nella nomina

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Ufficio Personale del Comune di Mondovì, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

Art. 8 – Assunzione in servizio

Il vincitore del concorso sarà invitato, a mezzo raccomandata A.R. ovvero tramite PEC, per i candidati che produrranno la domanda di partecipazione con tale strumento, a prendere servizio entro quindici giorni, pena la non stipulazione del contratto individuale di lavoro.
L'accertamento dell'idoneità alla specifica mansione sarà effettuato a cura del medico competente prima dell'immissione in servizio.
L'Amministrazione provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dai candidati risultati vincitori nella domanda di partecipazione. Ferma restando la responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, qualora dal controllo delle dichiarazioni emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Il vincitore sarà invitato a presentare entro il termine indicato al 1° comma del presente articolo i documenti, comprovanti il possesso dei requisiti prescritti da leggi e regolamenti, e precisamente:

a) Titolo di studio;
b) Foglio di congedo od altro documento comprovante l'assolvimento degli obblighi di leva (solo per i soggetti che sono tenuti).

Il vincitore del concorso, all'atto della stipula del contratto individuale, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico e privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs 30.3.2001, n.165 e s.m.i.. In caso contrario deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il nuovo ente di appartenenza.
Il Comune, verificata la sussistenza dei requisiti prescritti, procederà alla stipula del contratto di lavoro individuale nel quale sarà indicata la data di inizio del rapporto di lavoro. La data di assunzione verrà concordata fra le parti ma, in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa dovrà essere stabilita entro i 15 giorni successivi dalla comunicazione di assunzione. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva assunzione in servizio.
E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso, la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
Ai sensi dell'art. 35 comma 5 bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 167 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, i vincitori hanno l'obbligo di permanenza nei ruoli organici del Comune di Mondovì per un periodo non inferiore a cinque anni.
La nomina diviene definitiva dopo il compimento, con esito favorevole, del periodo di prova della durata di mesi sei di effettivo servizio prestato, come previsto dall'art. 20 del C.C.N.L. 21/05/2018.

Art. 9 – Validità della graduatoria

La graduatoria di merito, a partire dalla data della pubblicazione all'Albo Pretorio del relativo provvedimento di approvazione, avrà la validità prevista dalla normativa vigente al momento dell'approvazione.

Art. 10 – Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Regolamento Europeo 679/2016

In ordine ai dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento, si informa che:

- i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge e dai regolamenti attuativi, cui la presente domanda si riferisce e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo;
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;
- il trattamento dei dati particolari e giudiziari è reso obbligatorio dalla seguente normativa: D.Lgs. 165/2001 e relativo regolamento comunale di attuazione, L. 104/1992 e L. 68/1999;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto a fornirli non consente di dare ulteriore corso al procedimento;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono:
  a) il personale interno dell'Amministrazione coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio, nonché i componenti della Commissione esaminatrice;
  b) ogni altro soggetto, nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241, del D.Lgs. 33/2013, nonché del D.Lgs. 267/2000;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dal capo III del Regolamento UE 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 a cui si rinvia;
- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mondovì; responsabile del trattamento è il sottoscritto Segretario Generale a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 e segg. del predetto regolamento;
- il responsabile della protezione dei dati personali (DPO) è l'avv. Daniela Dadone, contattabile all'indirizzo e-mail dpodanieladadone@gmail.com – PEC dadonedaniela@legalmail.it;
- le informative complete, redatte ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016, sono reperibili presso gli uffici comunali e sono scaricabili dal sito web istituzionale all'indirizzo http://www.comune.mondovi.cn.it/privacy/ nella sezione informative

Art. 11 – Disposizioni finali

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e di tutte le modificazioni che al medesimo venissero apportare in avvenire. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, purché la proroga sia decisa prima della scadenza del termine ovvero, eventualmente, di riaprire il termine stesso allorché, alla data della scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate ragioni di pubblico interesse. Può, inoltre, in casi eccezionali e con atto motivato, revocare il concorso bandito, quando l'interesse pubblico lo richieda, in qualsiasi momento del procedimento concorsuale, purché anteriore alla definitiva conclusione dello stesso, dandone immediata comunicazione a ciascun concorrente e senza che ciò comporti la restituzione della tassa di concorso.

Ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 D.Lgs. 165/2001 il Comune garantisce le parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

Per quanto non previsto nel presente avviso è fatto espresso richiamo alla contrattazione collettiva, alle disposizioni legislative vigenti ed a quelle contenute nel Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio Risorse Umane (0174.559217) - Responsabile del procedimento è la dott.ssa Giulia Martinetti.

Il presente avviso, con relativo schema di domanda, è consultabile sul sito internet comunale all'indirizzo: www.comune.mondovi.cn.it., nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso.

Mondovì, li 22/07/2020

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Marina Perotti
(F.to in originale)

N.B. Il presente modulo deve essere compilato correttamente in ogni sua parte per eventuali dubbi contattare l'Ufficio

Al Servizio Risorse Umane
del Comune di Mondovì
Corso Statuto n.13
12084 M O N D O V I'

Il/La sottoscritto/a _____[1]
nat__ a _____[2] provincia di _____
il _____ residente in _____ provincia di _____ Via _____ n. ___ rivolge domanda di partecipazione al concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di "Educatore Asilo Nido" (categoria C - posizione economica C1 del CCNL 31/3/1999) presso il Dipartimento Istruzione Cultura Sport Assistenza – Asilo Nido.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci, formazione o produzione di atti falsi, sotto la propria responsabilità dichiara[3]:

A)		di avere cittadinanza _____[4];
B)	☐	di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ;
		oppure
	☐	di non essere iscritto/a per i seguenti motivi: _____;
C)	☐	di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
		oppure
	☐	di aver riportato le seguenti condanne penali _____ ;
		oppure
	☐	di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____[5];
D)		di trovarsi nella seguente posizione riguardo agli obblighi militari: _____[6];
E)		di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza alla nomina, a parità di merito: _____[7];
F)		di non essere stato licenziato, destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione[8] ;
G)		di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ _____ conseguito il_____ presso _____ con la votazione di _____;

[1] Indicare il proprio cognome e nome; per le donne indicare solo il cognome da nubile.
[2] Indicare il Comune o lo Stato estero di nascita/residenza.
[3] Crocettare e compilare le voci che interessano.
[4] Vedi art. 138 comma 1 lett. a) del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi R-HR010.
[5] In caso di condanne riportate – anche se patteggiate - indicare la data della sentenza e l'autorità giudiziaria che l'ha emessa, precisando eventuali provvedimenti di amnistia, di condono, di indulto o perdono giudiziario; in caso di procedimenti penali pendenti indicare quali e l'autorità giudiziaria competente.
[6] Dichiarazione richiesta per i soli candidati di sesso maschile. Indicare una delle seguenti posizioni:
"obbligo assolto"
"obbligo non assolto in quanto _____"
"non più soggetto all'obbligo".
[7] Se in possesso indicare quali, tra quelli previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94.
[8] In caso contrario, indicare la motivazione del licenziamento, della destituzione, della dispensa o della decadenza.

H)	di necessitare, in relazione alla propria disabilità ed ai sensi della Legge 104/92, dei seguenti ausilii _____ , nonché di tempi aggiuntivi SI NO A tal fine allega idonea certificazione rilasciata dalla commissione medica di cui all'art. 4 della legge 104/92 [9];
I)	di conoscere la lingua inglese;
L)	di accettare senza riserve le disposizioni contenute nel bando, le norme contenute nel Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e tutte le modificazioni che al medesimo venissero apportate in avvenire.

Allega:
- ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00;
- eventuale certificazione rilasciata dalla commissione medica di cui all'art. 4 della Legge 104/1992;
- eventuale curriculum vitae;
- copia di un documento di identità in corso di validità.

Recapito a cui trasmettere le comunicazioni relative al concorso:
_____
_____
_____
tel: _____/_____ - cell. _____/ _____
e.mail _____
PEC _____

Il richiedente

…… ……..……
(luogo e data) *(firma leggibile)*

[9] Da compilare esclusivamente da parte dei soggetti disabili (art. 20 della Legge 5.2.1992 n.104).