



# COMUNE DI LAGOSANTO

P. Z Z A I' M A G G I O, 1  
4 4 0 2 3 - L A G O S A N T O ( F E )

tel. uff. 0533 909519

centr. 0533 909511 - fax 0533 909536

e-mail: daniela.chiodi@comune.lagosanto.fe.it

**AVVISO DI SELEZIONE  
PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI  
UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO  
CATEGORIA GIURIDICA B1  
PROFILO PROFESSIONALE  
"OPERATORE PROTOCOLLO"**

*Approvato con determinazione n.253 del 22/09/2015  
Pubblicato in G.U. - Concorsi ed Esami del 09/10/2015*

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE I – Segreteria – Affari Generali**

Visto il TUEL, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, ss.mm.ii.;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n.487, ss.mm.ii.;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e sull'accesso agli impieghi;

Visto il DPR 445/00;

Richiamate le leggi sulle pari opportunità, la legge n.104/1992 e la legge n.68/99;

Premesso che:

- in data 16.12.2014 questo comune ha attivato la mobilità ai sensi dell'art.34-bis del D.Lgs. n.165/2001, con esito negativo;
- con deliberazione di G.C. n. 60 del 13/07/2015 è stato approvato il piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2015/2017;

Vista la legge finanziaria anno 2015 ed in particolare il comma 424;

*Vista la successiva delibera C.d.C. sez. Autonomie n. 26/2015 con la quale è stato chiarito "che la capacità assunzionale del triennio 2012-2013-2014, non integralmente utilizzata ed eventualmente rinviata al 2015, non soggiace alle limitazioni introdotte dal citato comma 424, restando regolata dalla disciplina ordinaria in materia di vincoli sulle assunzioni a tempo indeterminato vigente in ciascun anno di riferimento; in questo caso, quindi, possono essere intraprese le procedure ordinarie di reclutamento. In conclusione, gli enti locali possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato non vincolate dalla disposizione del comma 424 utilizzando la capacità assunzionale del 2014 derivante dalle cessazioni di personale nel triennio 2011-2013, sempre nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.";*

Considerato che questo Ente si trova in tale situazione;

Richiamata la propria determinazione n° 253 del 21/09/2015 con la quale è stato approvato il presente avviso di selezione;

**Settore I°**

*Segreteria, Affari Generali, SUAP, Commercio, Servizi Demografici, Cultura, Biblioteca, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Contratti, Concessioni Cimiteriali, Protocollo, URP, Centralino, Messi Comunali/Notificatori  
Supporto agli Organi Istituzionali (Sindaco, Giunta Comunale e Assessorati di riferimento, Consiglio Comunale)*

**Ferrara**  
*terra e acqua*



# COMUNE DI LAGOSANTO

P. Z Z A I' M A G G I O, 1  
4 4 0 2 3 - L A G O S A N T O ( F E )

tel. uff. 0533 909519

centr. 0533 909511 - fax 0533 909536

e-mail: daniela.chiodi@comune.lagosanto.fe.it

## RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di un posto a tempo indeterminato e pieno con profilo professionale di "Operatore protocollo", inserito nella categoria B1 dell'ordinamento professionale previsto dal C.C.N.L. Regioni Autonomie Locali del 31 marzo 1999.

L'assunzione dei vincitori è comunque subordinata al rispetto dei vincoli imposti dalle vigenti leggi finanziarie in materia di assunzioni, nonché alla spesa di personale, tenuto conto della compatibilità di bilancio dell'Amministrazione. Pertanto l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore, ovvero di sospendere o revocare il presente avviso, prima dello svolgimento della procedura senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorte.

### 1 – Trattamento Economico

Il trattamento economico lordo inerente il posto da ricoprire è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali ed è soggetto alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali. Le mansioni proprie del profilo professionale sono quelle previste dalla declaratoria del CCNL Enti Locali L del 31/3/1999 per la categoria giuridica B1.

Retribuzione base iniziale lorda € 17.244,71 suddivisa in 12 mensilità oltre alla tredicesima mensilità ed ogni altra indennità ed emolumento previsto dalle vigenti norme.

### 2 – Requisiti per la partecipazione

Per l'ammissione alla selezione in oggetto è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) età non inferiore agli anni diciotto e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- c) iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
- e) posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- f) idoneità fisica all'impiego;
- g) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art.5 del D.P.R. n.487/94, nonché dalla legge n.68/99;
- h) la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art.127, lettera d), del T.U. approvato con D.P.R. 3/57;
- i) la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- j) Titolo di studio richiesto: licenza scuola dell'obbligo (si specifica che i diplomi conseguiti all'estero dovranno essere dichiarati equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente);
- k) Conoscenza di base dell'uso del computer e degli applicativi più comuni;

#### Settore I°

Segreteria, Affari Generali, SUAP, Commercio, Servizi Demografici, Cultura, Biblioteca, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Contratti, Concessioni Cimiteriali, Protocollo, URP, Centralino, Messi Comunali/Notificatori  
Supporto agli Organi Istituzionali (Sindaco, Giunta Comunale e Assessorati di riferimento, Consiglio Comunale)

**Ferrara**  
terra e acqua



# COMUNE DI LAGOSANTO

P. Z Z A I ° M A G G I O , 1  
4 4 0 2 3 - L A G O S A N T O ( F E )

t e l . u f f . 0 5 3 3 9 0 9 5 1 9

c e n t r . 0 5 3 3 9 0 9 5 1 1 - f a x 0 5 3 3 9 0 9 5 3 6

e - m a i l : d a n i e l a . c h i o d i @ c o m u n e . l a g o s a n t o . f e . i t

I) Conoscenza relativa all'utilizzo della videoscrittura con PC.

### 3 – Possesso dei requisiti

I requisiti di cui al precedente punto 2 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione pubblica.

L'ente può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

L'ente si riserva la possibilità di accertare, in qualsiasi momento, la sussistenza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per la nomina in ruolo; la mancanza, di anche uno solo di essi comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina.

### 4 – Modalità di compilazione della domanda di ammissione

La domanda di ammissione, debitamente sottoscritta, deve essere redatta in carta semplice completa in ogni sua parte e, a pena di esclusione, unicamente sull'apposito modulo allegato (All. "A").

Tale modulo dovrà essere compilato a macchina o in stampatello leggibile e non dovrà essere modificato in alcuna sua parte.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art.39 D.P.R. 445/2000.

Nel caso in cui la domanda sia consegnata a mano, il candidato dovrà sottoscrivere la stessa in presenza del dipendente addetto al ricevimento. In caso di spedizione a mezzo postale, mediante raccomandata A.R., dovrà essere allegata alla domanda copia fotostatica di un documento di riconoscimento (carta d'identità/patente) legalmente valido.

### 5 – Termine e modalità di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di ammissione deve essere indirizzata al seguente recapito:

AL COMUNE DI LAGOSANTO  
PIAZZA I° MAGGIO, 1  
44023 – LAGOSANTO (FE)

**E potrà pervenire all'ente entro le ore 12,30 del 09/11/2015 con le seguenti modalità:**

1. consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente – Piazza I° Maggio, 1 – 44023 Ligosanto (Fe) in orario di apertura dell'Ufficio protocollo: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle 12,30 ed il giovedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 17,00;
2. invio con raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo COMUNE DI LAGOSANTO – PIAZZA I° MAGGIO, 1 – 44023 LAGOSANTO (FE);
3. invio tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo [comune.lagosanto@cert.comune.lagosanto.fe.it](mailto:comune.lagosanto@cert.comune.lagosanto.fe.it); la domanda di ammissione, in questo caso, deve essere firmata digitalmente.

Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione al concorso (per chi la consegna a mano o tramite raccomandata a/r) oppure nell'oggetto della PEC (per chi la invia via PEC) deve

#### **Settore I°**

Segreteria, Affari Generali, SUAP, Commercio, Servizi Demografici, Cultura,  
Biblioteca, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Contratti,  
Concessioni Cimiteriali, Protocollo, URP, Centralino, Messi Comunali/Notificatori  
Supporto agli Organi Istituzionali (Sindaco, Giunta Comunale e Assessorati di riferimento, Consiglio Comunale)

**Ferrara**  
terra e acqua



# COMUNE DI LAGOSANTO

P. Z Z A I' M A G G I O, 1  
4 4 0 2 3 - L A G O S A N T O ( F E )

t e l . u f f . 0 5 3 3 9 0 9 5 1 9

c e n t r . 0 5 3 3 9 0 9 5 1 1 - f a x 0 5 3 3 9 0 9 5 3 6

e - m a i l : d a n i e l a . c h i o d i @ c o m u n e . l a g o s a n t o . f e . i t

essere riportata, oltre ai dati del mittente, la seguente dicitura: "CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO - CATEGORIA GIURIDICA B1 - PROFILO PROFESSIONALE "OPERATORE PROTOCOLLO" ".

La data di spedizione della domanda, mediante raccomandata A.R., è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante; la data di presentazione diretta è comprovata dal timbro-datario apposto dall'ufficio protocollo dell'ente.

Il termine di presentazione della domanda è perentorio.

Nel caso in cui, il termine ultimo per la presentazione delle domande, coincida con un giorno festivo o di chiusura per qualsiasi motivo dell'ufficio protocollo del Comune, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

Non saranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini, pervengano all'Amministrazione oltre il 3° (terzo) giorno dallo scadere del presente avviso.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per mancata o tardiva comunicazione della modifica dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

## 6 – Documenti da allegare alla domanda di ammissione

Alla domanda di partecipazione alla selezione deve essere allegata:

- a) copia del documento di riconoscimento (carta d'identità/patente) legalmente valido;
- b) eventuali altri documenti e titoli la cui produzione sia esplicitamente prescritta dall'avviso di selezione ;
- c) eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) tutti i titoli di merito (compreso il curriculum professionale - debitamente sottoscritto) ritenuti rilevanti agli effetti della selezione per la loro valutazione.

Tutti i documenti allegati alla domanda, ove in copia e ove non siano già stati specificamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato. (All. B presente avviso).

## 7 – Regolarizzazione della domanda

La mancanza o l'incompletezza di una delle dichiarazioni di cui al precedente punto 2 può essere sanata fino a prima dello svolgimento della prima prova scritta mediante produzione di dichiarazione integrativa (secondo i tempi e le modalità individuate dalla commissione esaminatrice).

La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e l'utilizzo di un modello di domanda di partecipazione diverso dall'All. "A", comportano l'esclusione dalla selezione.

## 8 – Programma d'esame

La selezione in oggetto si compone di una prova scritta e di una prova pratica attitudinale, alla quale saranno ammessi solamente i candidati che abbiano proficuamente superato la prova scritta con votazione non inferiore a 21/30.

Tali prove verteranno sulle seguenti materie:

### Settore I°

Segreteria, Affari Generali, SUAP, Commercio, Servizi Demografici, Cultura, Biblioteca, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Contratti, Concessioni Cimiteriali, Protocollo, URP, Centralino, Messi Comunali/Notificatori  
Supporto agli Organi Istituzionali (Sindaco, Giunta Comunale e Assessorati di riferimento, Consiglio Comunale)

Ferrara  
terra e acqua



# COMUNE DI LAGOSANTO

P. Z Z A I' M A G G I O, 1  
4 4 0 2 3 - L A G O S A N T O ( F E )

tel. uff. 0533 909519

centr. 0533 909511 - fax 0533 909536

e-mail: daniela.chiodi@comune.lagosanto.fe.it

## 1^ PROVA SCRITTA

- Legislazione concernente l'attività degli Enti Locali;
- Elementi di legislazione comunale con particolare riguardo alle funzioni ed alle attribuzioni degli organi del Comune ed alle seguenti disposizioni normative:
  - Dlgs. 267/2000-Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, Legge 241/90;
  - Legge 340/2000, Dlgs. 196/2003, DPR 445/2000-Testo Unico sulle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e loro successive modifiche ed integrazioni;
- Legislazione nazionale e della Regione Emilia Romagna in materia di protocollo informatico, albo pretorio on line e notifiche;
- Nozioni sullo stato giuridico e sui diritti e doveri dei dipendenti pubblici.

## 2^ PROVA PRATICO-ATTITUDINALE

Prova di videoscrittura su PC.

### 9 – Preferenze in caso di parità

A parità di punteggio valgono le preferenze di cui all'art.5 del DPR 487/94 ossia:

1. gli insigniti di medaglia al valore 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 e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi 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 ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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;

### **Settore I°**

Segreteria, Affari Generali, SUAP, Commercio, Servizi Demografici, Cultura,  
Biblioteca, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Contratti,  
Concessioni Cimiteriali, Protocollo, URP, Centralino, Messi Comunali/Notificatori  
Supporto agli Organi Istituzionali (Sindaco, Giunta Comunale e Assessorati di riferimento, Consiglio Comunale)

**Ferrara**  
terra e acqua



# COMUNE DI LAGOSANTO

P. Z Z A I° M A G G I O, 1  
4 4 0 2 3 - L A G O S A N T O ( F E )

t e l . u f f . 0 5 3 3 9 0 9 5 1 9

c e n t r . 0 5 3 3 9 0 9 5 1 1 - f a x 0 5 3 3 9 0 9 5 3 6

e - m a i l : d a n i e l a . c h i o d i @ c o m u n e . l a g o s a n t o . f e . i t

b) dal più giovane d'età.

## 10 – Preselezione

In presenza di un numero di domande superiore a 30 l'Amministrazione Comunale si riserva di procedere ad una preselezione, consistente in una prova scritta sotto forma di test attitudinale alla quale hanno diritto di partecipare tutti coloro che avranno presentato regolare domanda di ammissione al concorso e risulteranno in possesso dei requisiti previsti dal bando.

I candidati dovranno presentarsi nel luogo e nella sede indicati muniti di un documento di riconoscimento legalmente valido.

L'assenza del candidato alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

La prova preselettiva si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto un punteggio pari ad almeno 21/30.

La comunicazione dei candidati ammessi alla prova preselettiva avverrà sul sito internet del Comune: [www.comune.lagosanto.fe.it](http://www.comune.lagosanto.fe.it) il giorno 11/11/2015 e avrà valore di notifica.

L'esito della preselezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Lagosanto e sarà disponibile all'indirizzo internet: [www.comune.lagosanto.fe.it](http://www.comune.lagosanto.fe.it) a partire dal 18/11/2015.

Non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

La sede verrà stabilita in base al numero dei concorrenti i quali, nella data indicata, si dovranno rivolgere all'ufficio URP del Comune c/o Piazza I Maggio n.1 per ricevere le informazioni necessarie.

Tale pubblicazione ha valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge.

La PROVA PRE-SELETTIVA verrà effettuata IL GIORNO 13/11/2015 - ORE 9:00.

La sede verrà stabilita in base al numero dei concorrenti i quali, nella data indicata sopra, si dovranno rivolgere all'ufficio URP del Comune di Lagosanto c/o Piazza I Maggio n.1 per ricevere le informazioni necessarie. Si chiede, cortesemente, di recarsi presso l'ufficio URP del Comune di Lagosanto almeno mezz'ora prima dell'inizio della prova in modo da consentire il puntuale inizio della prova pre-selettiva.

## 11 – Diario delle prove

Si specificano, di seguito, il diario e la sede delle prove scritte che si terranno:

1 - PROVA SCRITTA: GIORNO 20/11/2015 – ORE 9:00 – presso Sala Consiliare – Residenza Municipale di Lagosanto – Piazza I° Maggio, 1.

2- PROVA PRATICA-ATTITUDINALE: GIORNO 26/11/2015 - ORE 9:00 – presso Sala Consiliare – Residenza Municipale di Lagosanto – Piazza I° Maggio, 1.

Tale pubblicazione ha valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge.

I candidati non ammessi o ammessi con riserva saranno avvisati con comunicazione.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla 1^ prova scritta verrà data comunicazione via e-mail almeno 2 giorni prima rispetto al giorno della stessa.

## **Settore I°**

Segreteria, Affari Generali, SUAP, Commercio, Servizi Demografici, Cultura,  
Biblioteca, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Contratti,  
Concessioni Cimiteriali, Protocollo, URP, Centralino, Messi Comunali/Notificatori  
Supporto agli Organi Istituzionali (Sindaco, Giunta Comunale e Assessorati di riferimento, Consiglio Comunale)

**Ferrara**  
terra e acqua





# COMUNE DI LAGOSANTO

P. Z Z A I' M A G G I O, 1  
4 4 0 2 3 - L A G O S A N T O ( F E )

tel. uff. 0533 909519

centr. 0533 909511 - fax 0533 909536

e-mail: daniela.chiodi@comune.lagosanto.fe.it

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova pratica attitudinale verrà data comunicazione via e-mail almeno 2 giorni prima della medesima.

Contestualmente, agli stessi sarà data comunicazione del voto riportato nella prova precedente.

Nel caso intervenissero modifiche nel diario delle prove ne sarà data comunicazione via e-mail, con sufficiente anticipo e nelle forme più adeguate, a tutti i candidati ammessi.

I candidati dovranno presentarsi a ciascuna prova di concorso muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. Si fa presente che le prove avranno inizio solamente una volta completate le procedure di identificazione di tutti i candidati.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e nel luogo stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari alla selezione e, come tali, esclusi dalla selezione.

## 11 – Valutazione prove di esami

La Commissione esaminatrice dispone dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per la prova scritta;
- b) punti 30 per la prova pratico-attitudinale.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

## 12 - Formazione della graduatoria

Ultimata la valutazione dei titoli e le operazioni d'esame, la commissione, tenute presenti tutte le norme di cui all'art.5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 e successive modifiche, formulerà un'unica graduatoria di merito che verrà pubblicata all'albo pretorio on-line per 15 giorni consecutivi.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

## 13 – Assunzione del vincitore

Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione, il vincitore della selezione sarà invitato a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro indicata nel presente avviso, entro un termine non inferiore a quindici giorni, incrementato, in casi particolari, di ulteriori dieci giorni.

Verranno applicate le disposizioni contenute nel vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e sull'accesso agli impieghi, già citato in premessa.

Il candidato dichiarato vincitore sarà immesso in servizio, fatto salvo il rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni a tale data.

E' dovuta l'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

La nomina e l'assunzione in servizio saranno comunque subordinate al rispetto delle norme vigenti in materia di pubblico impiego al momento della conclusione della procedura concorsuale.

L'assunzione del vincitore è comunque subordinata al rispetto dei vincoli imposti dalle vigenti leggi finanziarie in materia di assunzioni, nonché alla spesa di personale, tenuto conto della compatibilità di bilancio dell'Amministrazione. Pertanto l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore, ovvero di sospendere o revocare il presente avviso, prima dello svolgimento della procedura senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorte.

### **Settore I°**

Segreteria, Affari Generali, SUAP, Commercio, Servizi Demografici, Cultura,  
Biblioteca, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Contratti,  
Concessioni Cimiteriali, Protocollo, URP, Centralino, Messi Comunali/Notificatori  
Supporto agli Organi Istituzionali (Sindaco, Giunta Comunale e Assessorati di riferimento, Consiglio Comunale)

**Ferrara**  
terra e acqua



# COMUNE DI LAGOSANTO

P. Z Z A I' M A G G I O, 1  
4 4 0 2 3 - L A G O S A N T O ( F E )

t e l . u f f . 0 5 3 3 9 0 9 5 1 9

c e n t r . 0 5 3 3 9 0 9 5 1 1 - f a x 0 5 3 3 9 0 9 5 3 6

e - m a i l : d a n i e l a . c h i o d i @ c o m u n e . l a g o s a n t o . f e . i t

## 14 – Proroga del termine e revoca della selezione

L'ente, con provvedimento dell'organo competente, ha facoltà di prorogare o di riaprire il termine della selezione, qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il suo buon esito. In tal caso, resteranno valide le domande presentate in precedenza.

Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Ente può revocare, prima della scadenza, la selezione già bandita, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'ente stesso.

Il comune di Lagosanto si riserva la facoltà di non utilizzare la graduatoria formatasi a seguito del presente avviso.

## 15 – Tutela della privacy

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le informazioni potranno essere comunicate unicamente ad altre amministrazioni pubbliche eventualmente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento.

## 16 – Disposizioni finali

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore, ovvero di sospendere o revocare il presente avviso, prima dello svolgimento della procedura senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorte.

Il Comune di Lagosanto si riserva, pertanto, la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione al bando, nonché di riaprire i termini, sospendere o revocare tale procedura per argini di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte all'assunzione, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

La partecipazione al concorso, di cui sopra, comporta l'incondizionata accettazione di tutte le prescrizioni contenute nel bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa fissata dal vigente Regolamento Comunale degli Uffici e Servizi circa le modalità di reclutamento del personale e dalle disposizioni dettate in materia dai CC.CC.NN.L. e altre leggi vigenti.

Copia del presente avviso e del modulo di domanda di ammissione sono disponibili presso gli uffici URP o Protocollo del Comune di Lagosanto e sul sito Internet dell'ente: [www.comune.lagosanto.fe.it](http://www.comune.lagosanto.fe.it).

Per informazioni telefonare al n.0533/909519-27.

Lagosanto, 09/10/2015

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE I**

**Dott.ssa Daniela Chiodi**

*(firmato digitalmente)*

### **Settore I°**

*Segreteria, Affari Generali, SUAP, Commercio, Servizi Demografici, Cultura, Biblioteca, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Contratti, Concessioni Cimiteriali, Protocollo, URP, Centralino, Messi Comunali/Notificatori Supporto agli Organi Istituzionali (Sindaco, Giunta Comunale e Assessorati di riferimento, Consiglio Comunale)*

**Ferrara**  
*terra e acqua*





# COMUNE DI LAGOSANTO

P. Z Z A I' M A G G I O, 1  
4 4 0 2 3 - L A G O S A N T O ( F E )

tel. uff. 0533 909519

centr. 0533 909511 - fax 0533 909536

e-mail: daniela.chiodi@comune.lagosanto.fe.it

Allegato A)

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA  
PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO  
A TEMPO INDETERMINATO E PIENO  
CATEGORIA GIURIDICA B1  
PROFILO PROFESSIONALE  
"Operatore Protocollo"

Ufficio Protocollo  
Piazza I Maggio n.1  
44023 Lagosanto (Fe)

Il/La sottoscritto/a

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla selezione citata in oggetto.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste all'art. 76 del citato DPR, sotto la propria responsabilità:

(compilare il modulo in ogni sua parte e, ove richiesto, barrare con una croce la casella corrispondente alla dichiarazione resa. **ATTENZIONE:** non modificare il testo in nessuna parte).

**DICHIARA**

(crocettare in presenza degli elenchi puntati o compilare ove necessario)

1) di chiamarsi .....;  
(per le donne coniugate indicare il cognome da nubile)

2) di essere nato/a il ..... a .....;  
(indicare il comune di nascita, e per i nati all'estero anche lo Stato)

3) di essere residente in ..... (Prov. di .....);

4) di essere in possesso del seguente codice fiscale: .....

5) di essere in possesso della cittadinanza .....

6) Stato Civile ..... n. di figli ..... (in lettere);

7) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di .....  
(indicare eventualmente i motivi della mancata iscrizione o cancellazione);

**Settore I°**

Segreteria, Affari Generali, SUAP, Commercio, Servizi Demografici, Cultura,  
Biblioteca, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Contratti,  
Concessioni Cimiteriali, Protocollo, URP, Centralino, Messi Comunali/Notificatori  
Supporto agli Organi Istituzionali (Sindaco, Giunta Comunale e Assessorati di riferimento, Consiglio Comunale)

**Ferrara**  
terra e acqua



# COMUNE DI LAGOSANTO

P. Z Z A I' M A G G I O, 1  
4 4 0 2 3 - L A G O S A N T O ( F E )

tel. uff. 0533 909519

centr. 0533 909511 - fax 0533 909536

e-mail: daniela.chiodi@comune.lagosanto.fe.it

8)

☐ di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

ovvero

☐ di avere subito le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali in corso (*dichiarare le eventuali condanne penali; indicare anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale*)

.....  
.....;

1) di essere nella seguente condizione nei confronti dell'obbligo militare  
.....  
(solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/85);

10)

☐ di essere fisicamente idoneo/a all'impiego;

11) di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di preferenza:

(in caso di insufficienza dello spazio continuare su foglio a parte datato e firmato)

a).....

b).....

c).....

d).....;

12)

☐ di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego c/o una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere decaduto dall'impiego stesso;

13)

☐ di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

14) di essere in possesso della licenza della scuola dell'obbligo conseguita presso  
.....  
..in data .....

15) di conoscere i seguenti programmi informatici:

.....

.....

## Settore I°

Segreteria, Affari Generali, SUAP, Commercio, Servizi Demografici, Cultura,  
Biblioteca, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Contratti,  
Concessioni Cimiteriali, Protocollo, URP, Centralino, Messi Comunali/Notificatori  
Supporto agli Organi Istituzionali (Sindaco, Giunta Comunale e Assessorati di riferimento, Consiglio Comunale)

Ferrara  
terra e acqua



# COMUNE DI LIGOSANTO

P. Z Z A I' M A G G I O, 1  
4 4 0 2 3 - L A G O S A N T O ( F E )

tel. uff. 0533 909519

centr. 0533 909511 - fax 0533 909536

e-mail: daniela.chiodi@comune.ligosanto.fe.it

.....;

16)

☐

di non versare in alcuna delle situazioni di incompatibilità che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

17)

☐

di avere instaurato i seguenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni, e che tali rapporti si sono estinti per i seguenti motivi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....;

19)

☐

di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili (*titoli di studio ulteriori e titoli culturali vari; in caso di insufficienza dello spazio continuare su foglio a parte datato e firmato*)

a).

b).

c).

d).

20)

☐

di essere nella condizione di portatore di handicap e, perciò, bisognoso dei seguenti ausili per l'espletamento delle prove:

.....

.....

.....

..... e/o di tempi aggiuntivi, quantificati in

.....;

21)

☐

di essere a conoscenza e di accettare tutte le clausole contenute nell'avviso di selezione;

INDICA

il seguente recapito postale cui deve essere indirizzata tutta la corrispondenza riguardante la selezione, restando impegnato a comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva variazione:

## Settore I°

Segreteria, Affari Generali, SUAP, Commercio, Servizi Demografici, Cultura,  
Biblioteca, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Contratti,  
Concessioni Cimiteriali, Protocollo, URP, Centralino, Messaggi Comunali/Notificatori  
Supporto agli Organi Istituzionali (Sindaco, Giunta Comunale e Assessorati di riferimento, Consiglio Comunale)

Ferrara  
terra e acqua



# COMUNE DI LAGOSANTO

P. Z Z A I' M A G G I O, 1  
4 4 0 2 3 - L A G O S A N T O ( F E )

tel. uff. 0533 909519

centr. 0533 909511 - fax 0533 909536

e-mail: daniela.chiodi@comune.lagosanto.fe.it

.....  
.....

.....  
.....;

e di essere altresì reperibile ai seguenti recapiti:

Tel. \_\_\_\_\_

\* E-mail \_\_\_\_\_

( \* campo obbligatorio necessario per le diverse comunicazioni)

Cell. \_\_\_\_\_

## DA' IL CONSENSO

al trattamento dei dati personali, da parte dell'Amministrazione in indirizzo, ai soli fini della selezione in oggetto ed ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196.

Distinti saluti.

....., lì .....

\_\_\_\_\_  
(firma autografa per esteso)

## EVENTUALI ALLEGATI:

a).....

b).....

c).....

d) .....

## Settore I°

Segreteria, Affari Generali, SUAP, Commercio, Servizi Demografici, Cultura,  
Biblioteca, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Contratti,  
Concessioni Cimiteriali, Protocollo, URP, Centralino, Messi Comunali/Notificatori  
Supporto agli Organi Istituzionali (Sindaco, Giunta Comunale e Assessorati di riferimento, Consiglio Comunale)

Ferrara  
terra e acqua



# COMUNE DI LAGOSANTO

P. Z Z A I' M A G G I O, 1  
4 4 0 2 3 - L A G O S A N T O ( F E )

tel. uff. 0533 909519

centr. 0533 909511 - fax 0533 909536

e-mail: daniela.chiodi@comune.lagosanto.fe.it

*IN CASO DI PRESENTAZIONE DIRETTA AL UFFICIO PROTOCOLLO: ai sensi dell'art. 38, comma 3, del DPR n. 445/2000, la firma del dichiarante è stata apposta in presenza del dipendente addetto previo accertamento della sua identità mediante:*

\_\_\_\_\_rilasciato/a

da \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_

*Firma e timbro del dipendente addetto:*

\_\_\_\_\_

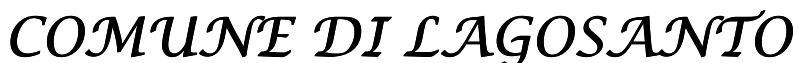
☐ *IN CASO DI INVIO PER POSTA (barrare con crocetta): ai sensi dell'art. 38 comma 3 del DPR 445/2000 si allega fotocopia del documento di identità.*

## Settore I°

Segreteria, Affari Generali, SUAP, Commercio, Servizi Demografici, Cultura,  
Biblioteca, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Contratti,  
Concessioni Cimiteriali, Protocollo, URP, Centralino, Messi Comunali/Notificatori  
Supporto agli Organi Istituzionali (Sindaco, Giunta Comunale e Assessorati di riferimento, Consiglio Comunale)

**Ferrara**  
terra e acqua





centr. 0533 909511 - fax 0533 909536

e-mail: [daniela.chiodi@comune.lagosanto.fe.it](mailto:daniela.chiodi@comune.lagosanto.fe.it)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE  
(D.P.R. 445/28.12.2000)

\_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ consapevole  
della responsabilità penale prevista per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito  
dall'art.76 del D.P.R. 445/2000

## DICHIARA

FIRMA DEL DICHIARANTE

**Settore I°**

*Segreteria, Affari Generali, SUAP, Commercio, Servizi Demografici, Cultura, Biblioteca, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Contratti, Concessioni Cimiteriali, Protocollo, URP, Centralino, Messi Comunali/Notificatori Supporto agli Organi Istituzionali (Sindaco, Giunta Comunale e Assessorati di riferimento, Consiglio Comunale)*

Ferrara  
terra e acqua



# COMUNE DI LAGOSANTO

P. Z Z A I' M A G G I O, 1  
4 4 0 2 3 - L A G O S A N T O ( F E )

t e l . u f f . 0 5 3 3 9 0 9 5 1 9

c e n t r . 0 5 3 3 9 0 9 5 1 1 - f a x 0 5 3 3 9 0 9 5 3 6

e - m a i l : d a n i e l a . c h i o d i @ c o m u n e . l a g o s a n t o . f e . i t

## INFORMATIVA LEGGE 675/96 ART.10

Egr. Sig.re/Gent.ma Sig.ra

La informiamo che:

- i dati da Lei dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza da Lei formulata e per le finalità strettamente connesse all'eventuale assunzione a pubblico impiego;
- il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaboratori elettronici a disposizione degli uffici;
- i dati potranno essere comunicati a Enti pubblici previdenziali o ad altri Enti pubblici del comparto, per le finalità di cui sopra;
- il conferimento dei dati è obbligatorio;
- la conseguenza nel caso di mancato conferimento dei dati è la seguente: esclusione dal pubblico concorso;
- Lei può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione, cancellazione dei dati come previsto dall'articolo 13 della Legge 675/96 rivolgendosi all'indirizzo specificato.

### **Settore I°**

*Segreteria, Affari Generali, SUAP, Commercio, Servizi Demografici, Cultura,  
Biblioteca, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Contratti,  
Concessioni Cimiteriali, Protocollo, URP, Centralino, Messi Comunali/Notificatori  
Supporto agli Organi Istituzionali (Sindaco, Giunta Comunale e Assessorati di riferimento, Consiglio Comunale)*

**Ferrara**  
*terra e acqua*