



# COMUNE DI CASTEL DEL PIANO

Provincia di Grosseto

## IL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 26/11/2021 avente ad oggetto “PIANO TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI DI PERSONALE 2022/2024 E PIANO ANNUALE 2022. APPROVAZIONE ”,

Richiamata la propria Determinazione n. 178 del 26/04/2022 con la quale è stata indetta la presente procedura di selezione pubblica;

Richiamato il D. Lgs. n. 198/2006 e del D. Lgs. n. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomini e donne;

Richiamate le disposizioni di legge contrattuali applicabili;

### RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno e determinato per il periodo estivo di Agente di Polizia Municipale, Cat. C - posizione economica di accesso C1 del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.

In caso di parità di punteggio, sono applicati i titoli di preferenza previsti dalle disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizione che siano dichiarati al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Il rapporto di lavoro è regolato da un contratto individuale a tempo determinato ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i. e, in quanto compatibili, degli articoli 19 e seguenti del D. Lgs. n. 81/2015 s.m.i., nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Ai soggetti assunti si applicano, per tutta la durata del rapporto, le disposizioni in materia di responsabilità e di incompatibilità previste per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e le disposizioni legislative e dei contratti collettivi che disciplinano il rapporto di lavoro del personale degli enti locali.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, nel rispetto del D. Lgs. n. 198/2006 e del D. Lgs. n. 165/2001 assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e previste dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

Tutte le comunicazioni al riguardo saranno pubblicate nel sito web del Comune di Castel del Piano, di cui all'art. 6 del presente bando.

## **ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. 68/1999 non possono partecipare alla presente selezione i candidati in condizione di disabilità, in quanto trattasi di reclutamento di personale che verrà impiegato in servizi non amministrativi.

Ai fini dell'ammissione alla presente selezione è richiesto, pena esclusione, il possesso alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure status o condizione previsti dall'art. 38, comma 1 del D. Lgs. 165/2001, e s.m.i., "I cittadini 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 possono accedere ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale. I cittadini di Paesi terzi devono essere 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" fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.02.94, n. 174;
- b) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) Godimento dei diritti civili e politici e iscrizione nelle liste elettorali del comune di residenza
- d) Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal ruolo da ricoprire, che sarà accertata dall'Amministrazione all'atto dell'assunzione;
- e) Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) Per gli aspiranti di sesso maschile, nati entro il 31.12.1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
- g) Non essere stati licenziati o destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per motivi disciplinari, per persistente insufficiente rendimento. Di non essere stati inoltre dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Nei casi di destituzione, licenziamento o dispensa dall'impiego devono essere espressamente indicate le cause e le circostanze del provvedimento. (art. 127 comma 1, lettera d) del D.P.R. n. 3/1957);
- h) Possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale (diploma di maturità) conseguito in Istituti statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. Per i cittadini italiani in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al

titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumentie-controlli/modulistica>. Puntuali informazioni relativamente alle procedure per il rilascio del provvedimento di equipollenza o equivalenza sono reperibili al seguente link ministeriale: <http://www.miur.gov.it/web/guest/titoli-accademici-esteri> I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano già ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso al titolo richiesto dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

i) Possesso della patente di guida di categoria B, senza limitazioni, ad eccezione del codice 01 (obbligo di lenti). Il candidato dovrà espressamente dichiarare la propria disponibilità alla conduzione dei veicoli in dotazione al Servizio di Polizia Municipale.

j) Possesso dei requisiti previsti dalla legge 65/1986 art. 5 comma 2 previsti ai fini dell'attribuzione della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.

k) Aver versato entro i termini del bando la tassa di concorso;

Tutti i requisiti generali e specifici per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere posseduti anche al momento dell'assunzione. L'ufficio, può disporre, comunque ed in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

## **ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda e l'autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 devono essere redatti esclusivamente, e a pena di esclusione, utilizzando i modelli allegati al bando di concorso, riportando tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire.

La domanda di partecipazione deve contenere i seguenti allegati:

- Copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- Ricevuta in originale del versamento della tassa di concorso di €. 10,00, da effettuarsi, pena esclusione, sul conto corrente postale dell'Ente intestato a Comune di Castel del Piano Servizio di Tesoreria: n° Conto corrente postale 111583 (IBAN: IT 49 Q 07601 14300 000000111583) oppure mediante versamento sul conto corrente bancario della Tesoreria Comunale IBAN IT 47 F 07075 72190 000000700185 intestato al Comune di Castel del Piano – Servizio Tesoreria indicare come causale di versamento “Tassa di concorso Agente Polizia Municipale - nominativo del candidato”. La tassa di concorso non sarà in nessun caso rimborsata;
- Curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto;

- Tutte le certificazioni relative ai titoli che danno diritto di preferenza, precedenza, riserva di cui all'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e ss.mm.ii.. In sostituzione delle suddette certificazioni, il candidato potrà presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione o una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta dal candidato e corredata da fotocopia di un documento di identità dello stesso in corso di validità. E' necessario che le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà siano chiare e complete in ogni particolare per una corretta valutazione di quanto dichiarato nelle stesse; in caso contrario saranno considerate "non valutabili".

La domanda di ammissione, sottoscritta e corredata dalla fotocopia di un valido documento di identità, dovrà pervenire al Comune di Castel de Piano (GR) entro il termine del 19/06/2022 attraverso una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo – Via G. Marconi n.9 – aperto al pubblico dal lunedì al venerdì con il seguente orario: lunedì 10.00 -13.00;
- a mezzo posta indirizzata al Comune di Castel del Piano (GR) – Via G. Marconi n.9 – 58033 2 Castel del Piano (GR); anche in tale caso la domanda dovrà pervenire entro il termine del 19/06/2022 ore 13,00 e non farà fede la data di inoltro del plico;
- a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: [comune.casteldelpiano@postacert.toscana.it](mailto:comune.casteldelpiano@postacert.toscana.it) ; con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata.

La partecipazione al concorso comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente avviso nonché di quelle contrattuali e regolarmente vigenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande non conformi a quanto espressamente richiesto dal presente bando di concorso. In ogni caso non è motivo di esclusione la omissione e/o la incompletezza di una o più delle dichiarazioni richieste, qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente ad altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione eventualmente rimessa in allegato alla medesima, oppure riguardi la non dichiarazione di situazioni eventuali, nel qual caso l'omissione sottintende l'inesistenza della situazione stessa.

### **ART. 3 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI E MOTIVI DI ESCLUSIONE**

L'Amministrazione dispone l'ammissione con riserva per tutti i candidati che hanno presentato domanda regolarmente sottoscritta entro il termine previsto del bando e secondo le modalità previste.

La verifica delle dichiarazioni rese, nonché del possesso dei requisiti, sarà effettuata al momento della eventuale assunzione. Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o la eventuale mancata regolarizzazione nei termini assegnati dall'Amministrazione comportano l'esclusione dalla graduatoria.

L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti che saranno chiamati ad assumere servizio. Il riscontro di falsità in atti comporta l'esclusione dalla graduatoria e la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

E' comunque facoltà dell'Amministrazione disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Costituiscono motivo di esclusione:

- a. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
- b. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 del presente bando;
- c. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- d. il mancato versamento nei termini di scadenza della domanda di partecipazione del pagamento della tassa di partecipazione di € 10,00 (non rimborsabile).

#### **ART. 4 – PROGRAMMA DELLA SELEZIONE**

La selezione è articolata in una prova scritta ed in una prova orale. La valutazione delle prove avverrà ad opera di apposita Commissione esaminatrice.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Ruolo, ordinamento e funzioni della Polizia Municipale (legislazione nazionale e regionale in materia);
- Nozioni di diritto penale e procedura penale con riferimento alle attività di polizia giudiziaria;
- Codice della Strada (D.lgs n. 285/92 e regolamento di esecuzione ed attuazione D.P.R 495/82 ed altre norme sulla circolazione stradale);
- Depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo (Legge n. 689/81);
- Elementi sul Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, (R.D. 18 giugno 1931, n. 773 e relativo regolamento di esecuzione, R.D. 6 maggio 1940, n. 635)
- Elementi sul Testo Unico Enti locali (D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)
- Elementi sul rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D. lgs n. 165/2001);
- Nozioni di lingua inglese;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le prove si svolgeranno, in ogni caso, nel rispetto della normativa a tutela della salute e della sicurezza al tempo vigente, in relazione anche alla situazione di emergenza sanitaria legata al COVID-19.

## **ART. 5 – CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE**

La prova scritta consisterà in un test a risposta sintetica e/o multipla per accertare le conoscenze del candidato nelle materie d'esame. Punteggio massimo attribuibile 30 punti.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si articolerà in: a) un colloquio su temi oggetto del programma di esame e come dettagliatamente riportato sopra (punteggio massimo attribuibile 30 punti); b) una verifica dell'idoneità nella capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Posta elettronica, Internet; c) una verifica dell'idoneità nella lingua inglese da accertarsi mediante colloquio, lettura e traduzione testi.

La prova orale si intende superata con una votazione complessiva di almeno 21/30, a condizione che abbiano conseguito almeno l'idoneità sia nell'accertamento delle conoscenze informatiche sia nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Il punteggio finale è determinato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale in cui sono compresi l'idoneità della conoscenza delle nozioni fondamentali di informatica e la valutazione della lingua inglese.

Nella prima riunione, una volta assolti gli adempimenti relativi all'insediamento e alla determinazione del calendario dei lavori, la Commissione esaminatrice provvede a specificare i criteri per la valutazione delle prove.

## **ART. 6 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E CALENDARIO PROVE D'ESAME**

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di Castel del Piano, alla pagina [www.comune.casteldelpiano.gr.it](http://www.comune.casteldelpiano.gr.it) sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso".

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguite da altre forme di comunicazione.

Le date delle prove d'esame ed i relativi luoghi di svolgimento possono anche essere fissati in un'unica comunicazione. Anche in tal caso sono rispettati i termini di preavviso di 20 giorni. Le prove non potranno aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8.03.1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

## **ART. 7 – TITOLI DI PREFERENZA**

A parità di punteggio in graduatoria di merito sono titoli di preferenza quelli indicati all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii (vedi relativo elenco nell'allegato "A" al presente bando).

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda, non saranno valutati.

Entro il termine perentorio di 5 giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto la prova orale con esito positivo, il candidato che intende far valere i titoli di riserva e/o preferenza, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione, deve presentare o far pervenire, a mezzo PEC all'indirizzo [comune.casteldelpiano@postacert.toscana.it](mailto:comune.casteldelpiano@postacert.toscana.it) i relativi documenti in carta semplice oppure le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Da tali documenti in carta semplice o dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli suddetti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione.

### **ART. 8 - APPROVAZIONE - PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La Commissione procederà alla formazione della graduatoria finale di merito nella quale i concorrenti saranno posti in ordine decrescente rispetto al punteggio ottenuto nella prova scritta ed orale. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità con una votazione complessiva di almeno 21/30 alla prova orale.

In ipotesi di parità di punteggio di merito tra i candidati saranno applicate le preferenze indicate nell'allegato A dell'Avviso.

A conclusione dei lavori, la commissione trasmetterà al competente ufficio gli atti necessari all'approvazione della graduatoria con atto dirigenziale ed alla sua conseguente pubblicazione. La validità e l'utilizzazione della stessa è determinata dalle norme di legge in vigore.

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Il rapporto di lavoro sarà regolato da apposito contratto individuale e secondo le vigenti norme legislative e contrattuali. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a visita medica.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti.

La graduatoria conserva la validità per tre anni dall'approvazione e comunque limitatamente al progetto operativo richiamato in premessa.

In caso di eventuali comunicazioni per iscritto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata ricezione di accettazione e consegna di eventuali comunicazioni inviate a mezzo PEC.

### **ART. 9 - ASSUNZIONE**

A seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Castel del Piano procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti dei

candidati inseriti in graduatoria. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

La presa di servizio da parte del candidato che accetterà la proposta di assunzione a tempo pieno e determinato per il periodo estivo di cui alla presente procedura è prevista nel mese di Luglio 2022 e potrà essere suscettibile di variazione solo ed esclusivamente per esigenze organizzative e/o amministrative del Comune di Castel del Piano.

Il presente avviso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione a tempo indeterminato da parte del Comune di Castel del Piano, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di utilizzare la graduatoria scaturente dalla presente procedura per l'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato nel rispetto del potere assunzionale dell'Ente e delle necessità per specifici progetti e/o legate al periodo pandemico in corso, di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 165/2001, previa verifica dei requisiti e vincoli previsti dalla normativa in materia.

Al momento della visita i candidati dovranno produrre un certificato del proprio medico curante (certificato anamnestico) attestante la storia clinica, redatto sullo stampato che sarà consegnato dal Servizio Personale del Comune di Castel del Piano.

Le spese per il rilascio del certificato di cui trattasi sono a carico dei candidati. Non si procederà all'assunzione qualora dagli accertamenti medici risultasse l'inidoneità allo svolgimento delle mansioni di "Agente di Polizia Municipale" a tempo pieno e determinato.

L'assunzione in servizio sarà inoltre subordinata alla presentazione al Comune di Castel del Piano della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante: - l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Castel del Piano; - l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Gli interessati dovranno produrre, a pena di decadenza dall'impiego, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune di Castel del Piano entro un termine che verrà loro comunicato.

Il Comune di Castel del Piano procederà, mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro, nel profilo professionale di "Agente di Polizia Municipale" a tempo pieno e determinato dei candidati secondo l'ordine della graduatoria di merito per le mansioni ascritte al profilo professionale richiesto.

## **ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

11. Trattamento dei dati personali Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al presente procedimento saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione

comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento (Comune di Castel del Piano – Via G. Marconi n.9 – 58033 Castel del Piano GR ; PEC: comune.casteldelpiano@postacert.toscana.it ; Centralino: +39 0564965451) l'accesso ai dati personali.

#### **ART. 11 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art.8 della L. 241/1990 si informa che responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Alessandra Barzagli, Responsabile dell'Area Servizi Amministrativi Generali.

#### **ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si rimanda alle vigenti disposizioni normative in materia concorsuale ed al vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando, dal citato Regolamento comunale e dalla vigente normativa concorsuale, nonché dalle eventuali modifiche che vi potranno essere apportate. Il presente bando è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio del Comune di Castel del Piano per tutto il periodo prescritto per la ricezione delle relative istanze di ammissione e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Concorsi. Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale, Via G. Marconi, n. 9 (Tel. 0564/965451). Il bando con relativo modulo di domanda e modelli per l'autocertificazione sono consultabili e scaricabili sul sito internet <http://www.comune.Casteldelpiano.it /Amministrazione Trasparente /Bandi di Concorso>. Il presente bando è impugnabile entro 60 giorni dalla sua pubblicazione davanti al competente Tribunale Amministrativo Regionale.

#### **IL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI**

Dott.ssa Alessandra Barzagli

(firmato digitalmente)