



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO DETERMINATO, DI N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PARTTIME 24 ORE SETTIMANALI - CAT. B, POSIZIONE ECONOMICA B3, AI SENSI DEL VIGENTE C.C.N.L. - DA ASSEGNARE AL S.U.A.P. ASSOCIATO.**

## IL DIRIGENTE AREA II

VISTI:

- Il D.Lgs. 165/2001 (norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- Il D.Lgs. N. 267/2000 (T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);
- L'Ordinamento Professionale e i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti nel comparto Regioni Enti Locali;
- Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che regola le procedure concorsuali di questa Amministrazione;
- Il D.P.R. 487/1994 (norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi);
- Il D.P.R. 445/2000 (normativa in materia di documentazione amministrativa);
- Il D.Lgs. N. 198/2006 (codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- Il Regolamento Europeo n.2016/679 GDPR ( regolamento in materia di protezione dei dati personali);
- La L. 104/1992 (riguardante i diritti dei portatori di handicap);
- La L. 68/1999 (norme per il diritto al lavoro dei disabili);

In esecuzione della determinazione n. 31 dell'8.2.2019;

## RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione pubblica per esami per l'assunzione, a tempo determinato per un anno, prorogabile fino ad un massimo di 36 mesi, di n. 1 Collaboratore Amministrativo part time 24 ore settimanali da assegnare al S.U.A.P. Associato.



Le modalità e le condizioni per la partecipazione alla selezione, in conformità a quanto stabilito dal vigente regolamento delle selezioni pubbliche per l'accesso all'impiego della Comunità Montana Valli del Verbano, sono di seguito riportate.

### 1. TRATTAMENTO ECONOMICO

L'inquadramento del dipendente, che verrà assunto in base al presente avviso, è previsto nella categoria B, posizione economica B3, ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali.

### 2. NORMATIVA DELLA SELEZIONE

La selezione è disciplinata dal vigente "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi" e dal presente bando.

### 3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

- a) **Cittadinanza Italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea:** Coloro che non sono cittadini italiani, devono dichiarare lo Stato di nascita e devono possedere, oltre ai requisiti previsti, anche il requisito del godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e della adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare durante la selezione.
- b) **Età minima di anni 18:** l'avvenuto compimento di anni 18 deve avvenire entro la data di scadenza del presente bando;
- c) **Godimento dei diritti civili e politici;**
- d) **Inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materie, la costituzione di un rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;
- e) **Non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti** da un precedente rapporto d'impiego presso una pubblica amministrazione;
- f) **Idoneità fisica all'impiego** per il profilo professionale messo a selezione. Il vincitore della selezione sarà sottoposto a visita medica professionale per la verifica dell'idoneità fisica all'impiego;
- g) per i soli concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, **posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva**, ai sensi dell'art. 1 della legge 23.08.2004 n. 226;



h) **Titolo di Studio:** DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE fermo restando che il titolo superiore (diploma di laurea triennale o magistrale) consente la partecipazione alla selezione.

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Istituto riconosciuto a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. Qualora i titoli di studio fossero conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti a quelli italiani: a tal fine nella domanda di partecipazione alla selezione devono essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente; le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza per la presentazione delle domande.

i) **Buona conoscenza e capacità d'uso dei più diffusi strumenti informatici:** servizi posta elettronica e Internet; programmi di automazione d'ufficio (microsoft office, suite Open Office...);

l) Possesso della **patente Cat. B.**

#### 4. POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

#### 5. PREFERENZE

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valore;
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 e non sposati dei caduti di 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 o 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 nella Comunità Montana Valli del Verbano (già Comunità Montana della Valcuvia e Comunità Montana Valli del Luinese);
18. i coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

I periodi di servizio prestati come lavoratori socialmente utili costituiscono titolo di preferenza nei limiti e ai sensi di cui all'art. 12, comma 1 e 3 del D. Lgs. N. 468/97.

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

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
3. dalla minore età (art.2 – comma 9 – Legge n. 191/98).

Ai sensi della normativa vigente in materia, il concorrente vincitore e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo non sono tenuti ad esibire alcun documento in originale o in copia relativamente a quanto dichiarato nella domanda d'ammissione alla selezione.

Non possono essere richiesti certificati attestanti i dati relativi al cognome, nome, luogo, data di nascita e cittadinanza, titolo di studio.

E' fatta salva la facoltà per il servizio personale di verificare d'ufficio la veridicità dei dati contenuti nel documento di riconoscimento esibito all'inizio delle prove concorsuali e delle dichiarazioni contenute nella domanda di selezione. Parimenti è accertato d'ufficio il godimento dei diritti politici.



## 6.TASSA

Per la partecipazione alla selezione è dovuto il versamento della tassa di euro 5,00 da corrispondere a mezzo di versamento sul c/c bancario Conto di Tesoreria intestato alla Comunità Montana Valli del Verbano C.IBAN: IT74Z0569650400000021000X51 con indicazione, nella causale, della formula "Tassa per la partecipazione alla selezione pubblica per esami per l'assunzione, a tempo determinato di n. 1 Collaboratore Amministrativo part-time 24 ore settimanali - cat. B, posizione economica B3 - da assegnare al SUAP Associato.

La tassa non è rimborsabile.

## 7.DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, in carta semplice e redatta, **a pena di esclusione**, secondo lo schema allegato al presente bando, deve essere indirizzata a:

**COMUNITA' MONTANA VALLI DEL VERBANO - Via Asmara 56 - 21016 LUINO (VA).**

Nella domanda gli aspiranti debbono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, tutte le indicazioni richieste.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della L. 5/2/92 n. 104, devono specificare nella domanda, gli eventuali ausili di cui necessitano per sostenere la prova d'esame stabilita dal presente bando.

La firma non deve essere autenticata e dovrà essere apposta in calce alla domanda, **a pena di esclusione**:

Alla domanda dovranno essere allegati:

- ricevuta comprovante il pagamento della tassa;
- il curriculum formativo e professionale in formato europeo attestante esperienze formative e di lavoro;
- fotocopia di un documento di identità.

Si precisa che le dichiarazioni sottoscritte dall'interessato e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sono ammessi nei casi, nei limiti e con le modalità previsti dal D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda.



Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 55 dello stesso D.P.R. (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

## 8. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono far pervenire alla Comunità Montana la domanda e la relativa documentazione entro il **termine perentorio**

**delle ore 12.00 del giorno 04/03/2019**

con le seguenti modalità alternative:

**A) La domanda deve essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo della Comunità Montana Valli del Verbano – Sede operativa di Luino (Va) in via Asmara n.56 (Orari Ufficio Protocollo: dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 12:30).**

**Non verranno ammesse domande pervenute dopo la scadenza sopraindicata.** Della documentazione prodotta la Comunità Montana Valli del Verbano rilascerà ricevuta.

**B) La domanda deve essere spedita in formato digitale all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente.** Dovranno essere osservate le seguenti condizioni a pena di esclusione ai sensi del D. Lgs. 82/2005 smi e del DPR 445/2000 smi e circolare 12/2010 Min. per la PA e l'Innovazione:

- la domanda, prodotta informaticamente, dovrà, alternativamente:
  - avere apposta o associata la firma digitale;
  - essere prodotta per scansione riportante sottoscrizione analogica ;

in entrambi i casi la domanda dovrà essere corredata da tutta la restante documentazione di cui al precedente punto 7 anch'essa prodotta o acquisita informaticamente;

- dovrà essere spedita da una casella di posta elettronica certificata alla casella di posta elettronica certificata della Comunità Montana Valli del Verbano: **protocollo@pec.vallidelverbano.va.it**. Si precisa che **la e-mail spedita da una casella NON certificata NON potrà essere presa in considerazione.**

**C) La domanda, con la relativa documentazione, deve essere spedita a mezzo di servizio postale con raccomandata A/R. Non verranno ammesse domande pervenute dopo la scadenza sopraindicata e, pertanto, farà fede il timbro di ricezione della domanda al protocollo dell'Ente. L'Ente non è responsabile di eventuali ritardi e/o disguidi postali che dovessero verificarsi nella spedizione delle domande tramite lettera raccomandata.**

**D) La domanda, con la relativa documentazione, deve essere trasmessa a mezzo fax al numero 0332 – 505050.**

E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione al di fuori di quelli sopra indicati.

**Il termine di ricezione è perentorio e pertanto non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, non pervenissero in tempo utile.**

**La data di presentazione delle domande è comprovata dal timbro e data apposto dall'Ufficio Protocollo dell'Ente o dalla data di ricezione risultante dall'indirizzo di posta elettronica certificata.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **9.REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DELLA DOCUMENTAZIONE**

L'omissione o l'incompletezza di una o più delle dichiarazioni da inserire nella domanda di partecipazione non determinano l'esclusione dalla selezione, ma di esse è consentita la regolarizzazione, su richiesta del Presidente della Commissione, entro il termine di scadenza fissato, mediante produzione di dichiarazione integrativa. In ogni caso, l'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati, nonché della veridicità di tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso o che risulti aver dichiarato il falso, sarà cancellato dalla graduatoria.



Nel caso in cui le domande presentino imperfezioni formali o omissioni non sostanziali, la Commissione ammetterà la regolarizzazione delle domande medesime a mezzo telegramma o tramite posta elettronica certificata secondo quanto indicato nella domanda, sottoscritta dal Presidente della Commissione.

L'inadempimento comporterà l'esclusione dalla selezione.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:

- a) l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali del concorrente;
- b) la mancata sottoscrizione della domanda da parte del concorrente.

Non è consentita, altresì, la sostituzione dei documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

## **10.SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E RELATIVE COMUNICAZIONI**

L'ammissione alla selezione o l'esclusione dei candidati, è disposta con provvedimento del Presidente della Commissione.

Il provvedimento di esclusione con le relative motivazioni, è comunicato agli interessati a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, sottoscritta dal Presidente della Commissione o a mezzo telegramma o tramite posta elettronica certificata secondo quanto indicato nella domanda, prima dell'inizio delle prove di esame.

## **11.PROROGA E RIAPERTURA DEI TERMINI**

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito. In tale caso restano valide le domande presentate in precedenza.

## **12. PRESELEZIONE**

Qualora le domande pervenute siano uguali o superiori a 15 la Commissione si riserva la possibilità di effettuare una PRESELEZIONE mediante prova scritta a quiz con risposta multipla, sulle materie previste per il colloquio.





A seguito della preselezione, saranno ammessi alla prova i primi 10 candidati nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo ammesso.

Saranno ammessi alla prova solo i candidati che avranno conseguito una valutazione corrispondente ad almeno 21/30 nella preselezione.

Qualora il numero di candidati sia inferiore a 15 non si procederà all'effettuazione della preselezione.

L'espletamento dell'eventuale preselezione verrà comunicato mediante idoneo avviso pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente.

### **13.PROGRAMMA D'ESAME**

Le prove d'esame verteranno sui programmi di seguito dettagliati:

#### **PRESELEZIONE**

La prova consiste in un test a risposta multipla sulle materie previste per la prova pratico-operativa a contenuto tecnico-professionale e per il colloquio.

#### **PROVA PRATICO-OPERATIVA**

La prova pratico-operativa a contenuto tecnico-professionale consiste nella risoluzione di uno o più problemi, quesiti, esercizi, nella redazione di un atto, in una prestazione professionale di tipo pratico.

Nella predisposizione della prova, la Commissione persegue l'obiettivo di valutare le conoscenze relative ad uno o più argomenti e le capacità di utilizzare tali conoscenze nella soluzione dei casi o quesiti di ordine pratico; nel caso in cui la prova riguardi più materie, può essere richiesta la trattazione delle stesse singolarmente o in modo trasversale.

La prova verterà sulle seguenti materie (elenco a titolo esemplificativo ma non esaustivo):

- legislazione nazionale e regionale di carattere generale e di settore relativamente alla materia dello Sportello Unico delle Attività produttive;
- nozioni generali in merito alle competenze dei Comuni in materia di commercio ed attività produttive;
- disciplina giuridica delle Autonomie locali;



- disciplina giuridica del procedimento amministrativo con particolare riferimento alla Segnalazione Certificata di Inizio Attività e al Codice dell'Amministrazione digitale e norme collegate.

## COLLOQUIO A CONTENUTO TECNICO-PROFESSIONALE

La prova consiste in un colloquio a contenuto tecnico-professionale avente la finalità di valutare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti previsti nel programma d'esame, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi.

La Commissione definisce preventivamente le aree di conoscenza da approfondire o le singole domande da somministrare, gestendo poi con flessibilità l'interazione col candidato in ordine alle modalità di trattazione degli argomenti.

La prova verterà sulle seguenti materie (elenco a titolo esemplificativo ma non esaustivo):

- legislazione nazionale e regionale di carattere generale e di settore relativamente alla materia dello Sportello Unico delle Attività produttive;
- nozioni generali in merito alle competenze dei Comuni in materia di commercio ed attività produttive;
- disciplina giuridica delle Autonomie locali;
- disciplina giuridica del procedimento amministrativo con particolare riferimento alla Segnalazione Certificata di Inizio Attività e al Codice dell'Amministrazione digitale e norme collegate.

Nel corso delle prove, saranno accertate le conoscenze **e capacità d'uso dei più diffusi strumenti informatici.**

### 14.PUNTEGGI

La Commissione dispone, per la valutazione della selezione, dei seguenti punteggi:

- 30 punti per la valutazione della prova pratico-operativa
- 30 punti per il colloquio.

Le prove si intendono superate qualora il candidato abbia conseguito almeno la votazione di 21/30.

Verranno ammessi al colloquio i candidati che abbiano conseguito almeno la votazione di 21/30.



Per l'espletamento delle prove si applicano le norme previste dal vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

La verifica della conoscenza delle applicazioni informatiche non comporta valutazione.

Il risultato della selezione viene comunicato mediante pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

### **15. DIARIO E SEDE DELLE PROVE**

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per la preselezione e per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

Il calendario delle prove è il seguente:

- |                           |                           |
|---------------------------|---------------------------|
| - PRESELEZIONE:           | 08/03/2019 alle ore 9.30  |
| - PROVA PRATICO-OPERATIVA | 12/03/2019 alle ore 9.30  |
| - COLLOQUIO:              | 12/03/2019 alle ore 15.30 |

**La sede delle prove, è la sede operativa della Comunità Montana Valli del Verbano  
via Asmara, 56 21016 Luino (VA).**

**I candidati dovranno presentarsi all'eventuale preselezione e alla selezione nel giorno stabilito per la prova muniti di un valido documento di riconoscimento.**

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

**I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dalla selezione dovranno presentarsi, senza ulteriore avviso, a sostenere le prove di esame presso la sede stabilita nel giorno, e nell'ora sopra indicati.**

La presentazione oltre i termini sopra indicati comporta l'esclusione del candidato dalla selezione.

Il presente bando ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.

### **16. ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

La Commissione giudicatrice, espletate tutte le operazioni della selezione, procederà alla formazione della graduatoria di merito, secondo l'ordine del punteggio complessivo assegnato a ciascun concorrente fatte salve le riserve, le precedenza e le preferenze, previste dalle vigenti



disposizioni legislative e regolamentari, nei riguardi dei candidati idonei che abbiano documentato il diritto ad usufruire di tali benefici.

La graduatoria, sottoscritta dal Presidente della Commissione, è pubblicata all'Albo Pretorio della Comunità Montana e sul sito [www.vallidelverbano.va.it](http://www.vallidelverbano.va.it) per quindici giorni consecutivi; durante detto periodo i verbali della Commissione sono depositati presso la Segreteria comunitaria a disposizione dei candidati e di chiunque abbia interesse a prenderne visione.

L'assunzione in servizio è disposta con determinazione del Dirigente Area I, l'interessato sarà invitato ad assumere servizio in via provvisoria, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, recante l'indicazione del giorno per l'inizio del periodo di prova.

Coloro che, senza giustificato motivo, non assumeranno servizio entro il termine stabilito, decadranno dalla nomina.

Nei casi di assunzione in servizio con ritardo sul termine prefissato, per giustificati motivi, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa servizio.

L'accettazione della nomina e l'assunzione del servizio comporta l'implicita accettazione, senza riserve, di tutta la normativa che disciplina lo stato giuridico ed economico del rapporto di lavoro di diritto pubblico.

## **17.REVOCA**

Per comprovate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare, prima della scadenza, la selezione già bandita. Il provvedimento di revoca sarà notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

## **18.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Con riferimento alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, i dati forniti dai candidati all'Amministrazione per la partecipazione alla selezione potranno essere inseriti in banca dati e trattati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla predetta legge, per i necessari adempimenti che competono all'ufficio personale ed alla commissione giudicatrice in ordine alle procedure di esame dei candidati, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria.

I dati personali saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di legge su supporto magnetico e su supporto cartaceo da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti, identificati, resi edotti e responsabilizzati sui vincoli imposti dalla normativa.



Tali dati saranno, altresì, trattati con l'impiego di misure di sicurezza al fine di garantire la riservatezza dei dati e l'indebito accesso a soggetti terzi o a personale non autorizzato al trattamento dei quei dati. Saranno conservati negli archivi magnetici/cartacei dell'Ente per il tempo necessario ad assolvere le motivazioni per le quali sono stati richiesti e comunque nei termini delle prescrizioni in essere secondo la normativa di legge.

### 19. NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ed alla legislazione vigente in materia.

Le norme del presente bando si intendono prevalenti su quelle del Regolamento organizzazione degli uffici e dei servizi eventualmente in contrasto.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

### 20. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è la dr.ssa Sandra Nicolai - Dirigente dell'Area II.

Per eventuali chiarimenti, gli interessati potranno rivolgersi a:

Antonella Brusamolin, tel.03325050011 int.140 o al seguente indirizzo e-mail: [antonella.brusamolin@vallidelverbano.va.it](mailto:antonella.brusamolin@vallidelverbano.va.it).

Il presente bando e lo schema di domanda è disponibile sul sito internet : [www.vallidelverbano.va.it](http://www.vallidelverbano.va.it) alla sezione "Amministrazione Trasparente" e alla sezione "Bandi e Concorsi".

Luino, 8 febbraio 2019

IL DIRIGENTE AREA II

dr.ssa Sandra Nicolai

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è prodotto, memorizzato e conservato digitalmente ed è rintracciabile nel sistema informativo della Comunità Montana Valli del Verbano.