



COMUNE DI MARSCIANO

(Provincia di Perugia)

* * *

Bando di concorso per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale con profilo di Istruttore Direttivo Informatico, categoria D, posizione economica D1.

Il Responsabile dell'Area Bilanci Contabilità Risorse umane

Richiamati

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267 recante il “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n° 198 recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165 recante “ Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, con particolare riferimento all'articolo 35 in materia di reclutamento del personale e smi
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 27/2/2019 di approvazione del Programma triennale del fabbisogno del personale anni 2019-2021 e successive modifiche
- il Regolamento degli Uffici e dei servizi approvato con Delibera di Giunta n. 202 del 29/10/2015
- il Regolamento disciplinante le forme selettive per l'accesso all'impiego, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 255 del 20/12/2016

In esecuzione della propria determinazione n. 773 del 21/10/2019 di approvazione del presente bando

INDICE

un concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore Direttivo Informatico", categoria D, posizione economica D1 da assegnare all'Area Assistenza Organi Gare acquisti Informatica.

Art. 1 – Requisiti di ammissione

Al concorso possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

a) Diploma di Laurea (DL) in Informatica o ingegneria informatica oppure Laurea Specialistica (LS - DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) equiparata al Diploma di Laurea (DL) specificato o equipollenti.

L'equipollenza dovrà essere dimostrata dal candidato indicando i riferimenti normativi che la attestino.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso del provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti entro i termini di scadenza del presente bando.

b) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione e in particolare:

- 1) del godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza
- 2) di una adeguata conoscenza della lingua italiana

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) compimento del 18° anno di età

e) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente). La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'articolo 49 del decreto del presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n° 445 e, pertanto, sarà accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica

f) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi del servizio militare per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985

g) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo

h) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento

i) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3

l) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni.

Tutti i requisiti previsti per l'ammissione alla procedura di selezione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del bando di selezione e mantenuti fino alla sottoscrizione del contratto di lavoro. L'accertamento della mancanza entro il termine di presentazione della domanda o il venir meno anche di uno solo dei requisiti di ammissione comporta, in ogni tempo, la risoluzione del contratto di lavoro e la decadenza dalla nomina conseguita.

Art. 2 – Trattamento economico

Il trattamento economico attribuito al profilo professionale messo a concorso, soggetto a ritenute nella misura di legge, è costituito dai seguenti elementi ai sensi del vigente CCNL per le funzioni Locali 21 maggio 2018:

Stipendio tabellare iniziale annuo previsto per la categoria D, posizione economica 1, pari ad €. 22.135,47, nonché salario accessorio come previsto dal contratto integrativo e dai CCNL in vigore, tredicesima mensilità e assegno per il nucleo familiare, se dovuto, e ogni altro emolumento dovuto dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Art. 3 - Termini e modalità di presentazione delle domande di partecipazione

Termini e modalità di invio

La domanda deve essere prodotta entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, a pena di esclusione dalla selezione.

La domanda, da redigere nel modello allegato al presente avviso e la documentazione richiesta dovranno essere indirizzate al Comune di Marsciano, Area Bilanci Contabilità Risorse umane, Largo Garibaldi 1, 06055 Marsciano (PG), con una delle seguenti modalità, a pena di esclusione:

a) posta elettronica certificata (PEC), con documento di riconoscimento in corso di validità, al seguente recapito: *comune.marsciano@postacert.umbria.it*, esclusivamente dall'indirizzo di PEC rilasciato personalmente al candidato, tramite messaggio avente come oggetto "Concorso Istruttore Direttivo Informatico D". Non sono ammesse domande trasmesse per conto di soggetti non titolari di PEC o inviate in formati diversi dal formato pdf.

b) Consegna a mano all'ufficio protocollo del Comune di Marsciano o raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo di cui al precedente comma 2. In entrambi i casi la domanda deve pervenire al protocollo dell'Ente entro e non oltre il termine di cui al precedente comma 1. Sul retro della busta il mittente dovrà indicare il proprio cognome, nome ed indirizzo e l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare: "Concorso Istruttore Direttivo Informatico D". La domanda deve essere sottoscritta dal candidato mediante apposizione della propria firma autografa non autenticata e contenere copia non autentica di un valido documento di riconoscimento.

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

Le domande ricevute oltre il termine prescritto e/o con modalità non corrispondenti a quelle indicate non saranno prese in considerazione e comporteranno l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione.

Modalità di redazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, a pena di inammissibilità, deve essere redatta esclusivamente secondo lo schema contenuto nel bando (ALLEGATO 1) e denominato DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROCEDURA DI SELEZIONE.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate e qualora rilevi, direttamente o su segnalazioni di altri, dichiarazioni non veritiere, dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei candidati non assunti.

Documenti da allegare alla domanda di partecipazione

Il candidato deve allegare alla domanda di partecipazione, oltre quanto già specificato:

a) la ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della tassa di partecipazione di € 10,00 (*euro dieci*) da pagare, entro i termini di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, mediante bonifico bancario sul conto corrente intestato a Comune di Marsciano, Servizio Tesoreria, IBAN: IT63D0103038510000001115783, Monte dei Paschi di Siena filiale Marsciano, specificando la seguente causale: *tassa concorso informatico D*. La tassa non è rimborsabile in ogni caso.

b) il curriculum professionale esclusivamente in formato europeo.

Regolarizzazione delle domande

Qualora la domanda di partecipazione presenti omissioni od imperfezioni comprese tra quelle di seguito tassativamente elencate, il candidato sarà invitato a regolarizzarla entro il termine accordato, a pena di esclusione dalla procedura di selezione:

a) l'omissione od l'imperfezione, per incompletezza o irregolarità di formulazione, di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relativamente ai requisiti prescritti dal bando, tranne l'omissione o l'incompletezza relativa al cognome e nome, data di nascita, domicilio o recapito se tali requisiti non possono essere acquisiti neppure d'ufficio

- b) l'omesso versamento della tassa di concorso o la mancata allegazione della ricevuta di versamento della tassa di concorso
- c) la mancata dichiarazione dei requisiti necessari per l'ammissione alla selezione.

Non è possibile presentare d'iniziativa dichiarazioni integrative alla domanda oltre la data di scadenza del termine di presentazione della stessa.

Imposta di bollo

Non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione alle procedure selettive per l'assunzione da parte delle pubbliche amministrazioni ai sensi della legge 23 agosto 1988, n° 370.

Art. 4 – Procedura di ammissione

La verifica del possesso dei requisiti di ammissione e l'osservanza delle condizioni prescritte dal bando, dalla normativa regolamentare e legislativa, è svolta dal responsabile del procedimento.

L'esclusione dalla procedura di selezione è comunicata al candidato a mezzo telegramma o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o Posta Elettronica Certificata.

L'ammissione alla procedura di selezione è comunicata agli interessati contestualmente alla comunicazione della data e luogo di svolgimento della prova esclusivamente tramite avviso pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web ufficiale del Comune di Marsciano (www.comune.marsciano.pg.it), visibile per il periodo di vigenza del bando nella home page, sezione *Concorsi attivi in evidenza*. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 5 - Contenuti e modalità di svolgimento della prove

Le prove d'esame consistono in due prove scritte ed in una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza della lingua Inglese. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in entrambe le prove scritte una votazione di almeno 21/30. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte, nella prova orale e nella valutazione dei titoli.

Il programma d'esame consisterà in una prova scritta teorica, una prova scritta teorico-pratica ed una prova orale, volte ad accertare l'idoneità del candidato alle funzioni da assolvere articolate come segue:

PROVA SCRITTA TEORICA

- Ordinamento delle Autonomie Locali (T.U. 267/2000 e ss.mm.ii.)
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione
- Elementi di diritto amministrativo e disciplina del procedimento amministrativo (L.n.241/1990)
- Elementi di legislazione in materia di trasparenza ed anticorruzione (D.Lgs. n.33/2013 e L. 190/2012)
- Elementi di legislazione in materia di privacy (Regolamento UE 2016/679)
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013)
- legislazione vigente attinente al settore informatico
- gestione sistemi I.C.T.
- reti di telecomunicazioni e sistemi operativi
- strumenti per la creazione di siti web

- servizi intranet ed internet
- creazioni e sviluppo di applicazioni e basi dati
- gestione e sicurezza dei dati
- codice dell'amministrazione digitale
- conoscenza dei più diffusi applicativi in uso presso gli enti pubblici
- strumenti di e-procurement
- sistemi di videosorveglianza

PROVA SCRITTA TEORICO PRATICA

Stesura di un provvedimento amministrativo tipico sulle materie oggetto della prima prova scritta.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte. Inoltre verrà effettuato l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

La Commissione Giudicatrice predisporrà le prove d'esame lo stesso giorno in cui si terranno le prove stesse, le quali dovranno essere effettuate immediatamente dopo e senza alcuna interruzione dalla predisposizione da parte della Commissione di dette prove d'esame.

Le prove scritte, a discrezione della Commissione, potranno consistere nella redazione di una traccia e/o di un tema e/o di una relazione, e/o di uno o più pareri, e/o di uno o più quesiti e trattazioni anche a risposta sintetica, e/o nella redazione di elaborati tecnici, per verificare le competenze tecnico/specialistiche del candidato.

I candidati che non risultino presenti nel giorno ed ora prestabiliti per ciascuna prova si considerano rinunciatari e verranno esclusi dalla procedura di selezione.

La data, l'ora ed il luogo delle prove è comunicato ai candidati almeno venti giorni prima, esclusivamente tramite avviso pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web ufficiale del Comune di Marsciano (www.comune.marsciano.pg.it), visibile per il periodo di vigenza del bando nella homepage, sezione *Concorsi attivi in evidenza*. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Con identica modalità sarà comunicata l'ammissione alla prova orale che conterrà l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte.

Art. 6 – Valutazione delle prove

La commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito come segue fra le varie prove d'esame:

- a) punti 30 prima prova scritta
- b) punti 30 seconda prova scritta
- c) punti 30 prova orale.

Art. 7 – Valutazione dei titoli

La commissione, per la valutazione dei titoli presentati dai candidati, dispone di un punteggio complessivo pari a 10/30, ripartito secondo le modalità indicate negli articoli da 11 a 16 del vigente Regolamento Disciplinante le forme Selettive per l'accesso all'impiego.

Art. 8 - Titoli di preferenza

I titoli di preferenza e di precedenza sono quelli indicati nei commi 4 e 5 dell'art. 5 del DPR 487/1994 (allegato 2).

Art. 9 – Graduatoria

La commissione giudicatrice, al termine delle prove, forma la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine dei punteggi della votazione complessiva conseguita da ciascun candidato.

Tutti i verbali della commissione, redatti in unico originale a cura del segretario, sono firmati in ogni pagina, compresi gli eventuali allegati, da tutti i commissari e dal segretario stesso. Il presidente provvede, quindi, a trasmetterli, unitamente alle domande, agli elaborati delle prove e ad ogni altro atto o documento relativo alla procedura selettiva, al Responsabile dell'Area Bilanci Contabilità Risorse umane.

Il Responsabile dell'Area Bilanci Contabilità Risorse umane provvede al riscontro di legittimità delle operazioni procedurali, in ordine ad eventuali irregolarità, omissioni, errori od altre imperfezioni riscontrabili dai verbali trasmessi.

Qualora non venga rilevato alcun elemento di illegittimità, il Responsabile stesso approva la graduatoria del concorso, che sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line e nel sito dell'Ente, visibile per il periodo di vigenza del bando nella homepage, sezione *Concorsi attivi in evidenza*. Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o la eventuale mancata regolarizzazione nei termini assegnati dall'Amministrazione comportano l'esclusione dalla graduatoria.

Art. 10 – Riserva di amministrazione

Il Comune ha facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o di riaprire i termini della procedura di selezione indetta nei seguenti casi:

- a) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che comportino il blocco delle assunzioni o facciano venir meno l'esigenza stessa della selezione o dell'assunzione
- b) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica, che comportino la soppressione della struttura interessata alla copertura
- c) preclusioni finanziarie sopravvenute
- d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini della procedura di selezione, nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni al bando

In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza della procedura per un periodo di tempo ritenuto congruo, in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide, ed i candidati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

La graduatoria della presente procedura concorsuale potrà essere utilizzata, per il periodo di vigenza della medesima, per la costituzione di ulteriori rapporti di lavoro a tempo indeterminato e determinato ai sensi di legge.

Art. 11 - Prova pre-selettiva

Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, sarà effettuata una prova preselettiva ai sensi dell'art. 20 del vigente Regolamento disciplinante le forme selettive per l'accesso all'impiego approvato con Delibera di Giunta n. 255 del 20/12/2016. In ogni caso tutti i concorrenti saranno ammessi con riserva a partecipare alla preselezione.

La data di svolgimento della preselezione sarà comunicata con le medesime modalità individuate tramite avviso pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web ufficiale del Comune di Marsciano (www.comune.marsciano.pg.it), visibile per il periodo di vigenza del bando nella home page, sezione *Concorsi attivi in evidenza*. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

L'eventuale prova preselettiva, consisterà nella soluzione, in un'ora di tempo, di n. 40 quesiti a risposte multiple aventi ad oggetto materie previste dal programma di esame di cui al precedente art. 5.

La Commissione Giudicatrice predisporrà i quesiti lo stesso giorno in cui si terrà la stessa preselezione, la quale dovrà essere effettuata immediatamente dopo la predisposizione dei quesiti stessi. La commissione dispone n. 3 gruppi di 40 quesiti ognuno, con tre risposte di cui una esatta, da estrarre alla presenza dei candidati.

La Commissione potrà avvalersi, previa determinazione del Responsabile dell'Area Bilanci Contabilità Risorse umane, di società specializzate.

Conseguono l'idoneità per l'ammissione alle prove concorsuali i primi 30 candidati che otterranno almeno una votazione di 28/40, attribuendo un punto ad ogni risposta esatta, includendo comunque i pari merito al trentesimo posto.

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

Tale graduatoria, approvata dal Responsabile dell'Area Bilanci Contabilità Risorse umane, sarà affissa all'Albo Pretorio on-line e pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Marsciano, visibile per il periodo di vigenza del bando nella homepage, sezione *Concorsi attivi in evidenza*. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge ai fini della convocazione alle prove di cui al presente bando. La mancata presentazione alla preselezione, sarà considerata quale rinuncia al concorso, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.

Art. 12 – Privacy

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con le finalità di selezione di al presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della

normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.marsciano.pg.it.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Art. 13 – Disposizioni finali

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Marsciano, Largo Garibaldi, 1, Marsciano (PG) – 0758747230.

Il bando e il modulo di domanda sono reperibili al seguente indirizzo Internet:
[http: www.comune.marsciano.pg.it](http://www.comune.marsciano.pg.it)

Marsciano, 21 ottobre 2019

Il Responsabile dell'Area Bilanci Contabilità Risorse umane
(Dr.Sabrina Chiappinelli)

ALLEGATO 1

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROCEDURA DI SELEZIONE

Al COMUNE di MARSCIANO
 Area Bilanci Contabilità
 Risorse umane

Il sottoscritto

COGNOME : _____

NOME : _____

CHIEDE

di partecipare alla SELEZIONE , del Concorso pubblico per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, di n° 1 lavoratore con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Informatico", categoria giuridica D1

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia:

DICHIARA

a) le seguenti generalità e recapiti:

luogo e data di nascita	
codice fiscale	
residenza	Comune di _____ Via _____ Località _____ Cap. _____
telefono/cellulare	Cellulare:(obbligatorio) _____ Fisso : _____
pec	
e-mail	
Recapito Solo se diverso dalla residenza	Comune di _____ Via _____ Località _____ Cap. _____

b) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza e/o precedenza (art. 5 commi 4 e 5 dpr 487/1994 – allegato 2):

c) di essere cittadino italiano

d) di essere cittadino del seguente paese appartenente all'Unione Europea: _____,
 di essere in possesso dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

e) di aver compiuto il diciottesimo anno di età;

f) di avere l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto oggetto della procedura di selezione;

g) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi del servizio militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);

h) di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di: _____
 oppure di non essere iscritto per i seguenti motivi:

i) di non essere stato licenziato o destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento;

l) di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettere d) del DPR 10 gennaio 1957, n. 3;

m) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;

n) di essere in possesso del seguente titolo di studio ai fini dell'ammissione:

conseguito presso _____

in data _____ con la votazione di _____

indicare la classe (ad esclusione del vecchio ordinamento) _____

In caso di titolo equipollente, equiparato o riconosciuto dovrà essere indicata la norma specifica: _____;

Provvedimento di riconoscimento per i titoli di studio rilasciati all'estero: _____

o) che i fatti, gli stati e le qualità indicate nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione sono veri;

p) l'eventuale condizione di portatore di handicap od il tipo di ausilio per l'esame e i tempi aggiuntivi necessari ai sensi dell'articolo 20 della legge 104/1992

q) di accettare tutte le condizioni del bando e quelle necessarie per l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro;

r) di essere stato informato su finalità e modalità del trattamento dei dati, come da informativa privacy art. 12 del bando di concorso.

ALLEGATO

- 1) la ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della tassa di partecipazione
- 2) il curriculum professionale esclusivamente in formato europeo
- 3) una riproduzione, fronte-retro, del seguente documento di identità o di riconoscimento

Tipologia di documento: _____

Data,

Firma

ALLEGATO 2

D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487

Regolamento recante norme 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

Art. 5. Categorie riservatarie e preferenze.

Omissis.

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

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

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

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla MINORE età(3).

(1) Numero così sostituito dall'art. 5, D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693 (Gazz. Uff. 4 febbraio 1997, n. 28).

(2) Comma così corretto con avviso pubblicato nella Gazz. Uff. 30 giugno 1995, n. 151.

(3) L'art. 3, comma 7, L. 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, L. 16 giugno 1998, n. 191, ha disposto che, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, sia preferito il candidato più giovane di età.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: CHIAPPINELLI SABRINA

CODICE FISCALE: IT:CHPSRN66A53E975D

DATA FIRMA: 21/10/2019 10:23:35

IMPRONTA: 39356234376466353230636633663535623066656361393239326664636637373231653866386264