



Città di Vittoria
Direzione Affari Generali e Risorse Umane

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 posto della figura professionale di **“Istruttore Direttivo dei Servizi Informatici”**, Cat. **“D”**.

Il Dirigente

In esecuzione della deliberazione n.222 del 04/07/2019 approvata dalla Commissione straordinaria (con i poteri della giunta comunale) e della determinazione dirigenziale n.2620 del 26/11/2019 è stata disposta di attivare la procedura concorsuale di cui in oggetto stante l'avvenuta acquisizione dell'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/01 e ss.mm.ii per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di **“Istruttore Direttivo dei Servizi Informatici”**, Cat. **“D”**;

Vista la determinazione dirigenziale n.2669 del 03/12/2019 con la quale è stato approvato il presente bando per la copertura di 1 posto di **“Istruttore Direttivo dei Servizi Informatici”**, Cat. **“D”**, a tempo indeterminato conformato ai requisiti disciplinati dal vigente ROUS di cui alla deliberazione di G.C. n. 461/17 nel quale risulta prevista la declaratoria dei titoli di studio per la copertura del posto di che trattasi e i requisiti generali di ammissione all'impiego presso il Comune di Vittoria;

Dato atto, pertanto, che la procedura di cui al presente bando di concorso pubblico per titoli ed esami è attivata a seguito della seguente fase procedimentale già conclusa con esito negativo:

- *mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/01 e ss.mm.ii, (giusta nota prot. n. 680/RU./Amm.va del 06/09/2019) da parte della Regione Sicilia - Dipartimento regionale del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative e del Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni - Servizio Mobilità, per l'eventuale assegnazione di n.1 “Istruttore Direttivo dei Servizi Informatici”, Cat. “D” da reperire dagli appositi elenchi dove le unità lavorative collocate in disponibilità vanno appositamente iscritte;*

Visti:

- ✓ il D.Lgs n° 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- ✓ il D.Lgs n. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;
- ✓ il vigente C.C.N.L. relativo al personale del comparto funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018;
- ✓ il vigente ROUS, approvato con deliberazione di G.C. n.461/17;
- ✓ l'OREL vigente in Sicilia;

RENDE NOTO

Art. 1.

TIPOLOGIA DELLA SELEZIONE

1. In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 2669 del 03/12/2019 è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di **“Istruttore Direttivo dei Servizi Informatici”**, Cat. **“D”**.
2. Ai sensi dell'art. 2, comma 4 del vigente ROUS relativo all'acquisizione di risorse umane e progressioni di carriera, la riserva agli interni non opera per i concorsi banditi per un solo posto.

3. Per le modalità di svolgimento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove, si fa' riferimento alle disposizioni contenute nel vigente ROUS ed ai principi generali previsti in materia di reclutamento del personale di cui al d.lgs.165/01 e s.m.i;
4. E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 198/2006 e s.m.i e dall'art.35 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i;
5. Resta impregiudicata la facoltà dell'amministrazione comunale di revocare il bando, di modificarne il contenuto, annullare, sospendere o rinviare lo svolgimento delle attività previste dalla procedura pubblica, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative e/o pronunce della magistratura contabile di riduzione della spesa pubblica, ovvero in ragione del rispetto della normativa sul bilancio.
6. Il presente bando costituisce "lex specialis" del Concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art. 2

REQUISITI GENERALI

1. Per l'ammissione alla presente procedura concorsuale i partecipanti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti generali:
 - cittadinanza Italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea.
(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 il Comune che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale. I soggetti di cui al comma 1 devono possedere, ai fini dell'accesso all'impiego presso il Comune i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana).
 - età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo previsto per la permanenza in servizio;
 - posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
 - non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo nonché destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero che siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per assunzione conseguita mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - idoneità fisica al posto da ricoprire;
 - inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
 - inesistenza di condanne penali, passate in giudicato, che comportino, per i dipendenti in servizio, la decadenza di diritto e/o il licenziamento.
 - possesso di uno dei diploma di laurea per il profilo professionale di **“Istruttore Direttivo dei Servizi Informatici”**, Cat. **“D”**, riportati nel successivo articolo n. 4 del presente bando di concorso pubblico.
2. Tutti i requisiti prescritti, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

Art. 3

REQUISITI SPECIFICI

1. Oltre i requisiti generali d'accesso di cui al precedente articolo 2, i partecipanti alla procedura selettiva devono possedere alla data di scadenza della presentazione della domanda anche i seguenti requisiti specifici :
 - assenza di irrogazione nel biennio precedente alla data di pubblicazione del bando di selezione di sanzioni disciplinari di grado superiore alla multa e/o di sospensione dal servizio superiore a 05 giorni, *(qualora abbia già in precedenza avuto progressi rapporti con la pubblica amministrazione)* ;
 - assenza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità dell'incarico lavorativo di pubblico impiego ;
 - insussistenza di cause ostative all'assunzione del rapporto di pubblico impiego.

2. I requisiti prescritti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza, prevista dal bando, per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Art. 4

POSSESSO DI UNO DEI SEGUENTI TITOLI DI STUDIO

1. Per l'ammissione alla presente procedura concorsuale, i partecipanti devono, inoltre, essere in possesso, a pena di esclusione, di uno dei seguenti titoli di studio:
 - ✓ Lauree in Scienze e Tecnologie Informatiche (L-31), Ingegneria dell'informazione (L-8) conseguite presso Università o Istituti di istruzione universitaria equiparati.
 - ✓ Sono altresì ammessi i Diplomi di laurea in Informatica, Ingegneria informatica, Statistica e informatica per l'azienda conseguiti secondo il vecchio ordinamento universitario, la cui equiparazione alle classi di laurea magistrali è stabilita dal D.I. 09.07.2009 pubblicato sulla G.U. del 07.10.2009, n. 233.
2. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso di apposito provvedimento di riconoscimento e/o di equipollenza rilasciato da parte delle autorità competenti, al momento di presentazione della domanda.

Art. 5

FASI DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

1. La procedura concorsuale si articola in tre fasi, di cui la prima attiene alla verifica dei requisiti di ammissione, la seconda alla valutazione dei titoli e la terza consiste nell'espletamento e valutazione delle prove, che si conclude con l'approvazione della graduatoria definitiva da parte della Commissione esaminatrice di cui al seguente articolo 6, con apposito verbale.
2. La fase della verifica dei requisiti di ammissione è finalizzata alla costituzione dell'elenco degli ammessi e/o degli esclusi alla procedura concorsuale, previa disamina della documentazione prodotta dai candidati ed afferente al possesso dei requisiti previsti dal presente bando, dal ROUS e dalla normativa in vigore.
3. Tali elenchi sono definiti ed approvati dalla Commissione con apposito verbale il quale sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo pretorio online.
4. Le eventuali opposizioni presentate entro i termini di pubblicazione sono valutati dalla stessa Commissione, la quale, nel caso di fondatezza delle opposizioni, può adottare provvedimento correttivo.
5. I titoli valutabili per la formazione della graduatoria ed i criteri per la loro valutazione sono disciplinati dal comma 6 dell'art. 1 del vigente ROUS ovvero dal seguente Decreto dell'Assessorato Regionale Enti Locali, salvo successive, ulteriori ed eventuali modifiche ed integrazioni, che s'intende all'uopo automaticamente operanti: **Decreto Assessoriale del 03 febbraio 1992** ;

Art. 6

COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Ai sensi dell'art. 20 del vigente ROUS relativo all'acquisizione delle risorse umane e progressioni di carriera la Commissione Giudicatrice è nominata dal Segretario Generale, ed è composta da tre o più componenti (e comunque in numero dispari), di cui uno con funzioni di presidente scelti tra:
 - dirigenti/funzionari dell'Amministrazione che indice il concorso, oltreché di tutte le Pubbliche Amministrazioni ;
 - docenti;
 - estranei alle medesime ;
2. Il Segretario Generale provvede a nominare contestualmente tre componenti effettivi e tre supplenti onde garantire nei casi di assenza e/o di impedimento di uno degli effettivi la regolare prosecuzione

della procedura senza soluzione di continuità nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità del procedimento.

3. La Commissione sarà integrata da uno o più componenti esperti nella lingua straniera indicata fra le materie oggetto di esame e/o da un esperto in informatica. I suddetti componenti esperti sono nominati al fine dell'accertamento della conoscenza della lingua straniera e delle conoscenze informatiche e non attribuiranno alcun punteggio al candidato sottoposto a tale accertamento.

Art.7

PROVA PRESELETTIVA

1. Qualora il numero delle domande sia superiore a 100 unità sarà effettuata una prova preselettiva che consisterà in quesiti a risposta multipla vertenti sulle materie previste dal programma di esame di cui al seguente art. 9 del presente bando.

Art.8

PROVE D'ESAME CONTENUTI E MODALITA'

1. Le prove di esame hanno la seguente articolazione :

a) La prova scritta verterà sulle seguenti materie:

“Progettazione e gestione di sistemi informativi centralizzati e distribuiti e legislazione sull'ordinamento delle autonomie e locali”.

b) Il Colloquio verterà su:

- ✓ materie della prova scritta;
- ✓ Sistemi operativi, loro interfaccia, configurazione, gestione e programmazione, con particolare riferimento ad Unix, Linux, Windows NT/2000/2003;
- ✓ Reti di trasmissione dati, sia locali che geografiche, relativi protocolli, apparati attivi e passivi per il trasporto, l'indirizzamento, l'istadamento e la protezione dei dati;
- ✓ Servizi di networking;
- ✓ Sicurezza dei sistemi informatici e delle reti, con particolare riferimento alle problematiche di privacy, back-up, disaster recovery, protezione dati, identity management;
- ✓ Sistemi informativi/informatici di una pubblica Amministrazione Locale;
- ✓ Ordinamento degli EELL di cui al T.U.;
- ✓ Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lg.vo 07.03.2005, n. 82);
- ✓ Ordinamento regionale EE.LL;
- ✓ Cenni sulle principali teorie dell'organizzazione del lavoro e sulla gestione delle risorse umane;
- ✓ Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;
- ✓ Organizzazione e rapporto d'impiego negli Enti Locali;
- ✓ Normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture negli Enti Locali;
- ✓ Diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- ✓ Normativa sul procedimento amministrativo e in materia di trattamento dei dati personali.

Accertamento della conoscenza, a livello avanzato, della lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

Art. 9

ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO

1. Gli artt. 26 e 28 del vigente ROUS relativo alla acquisizione delle risorse umane e progressioni di carriera disciplinano i termini di attribuzione del punteggio:
 - ^ il peso ponderale - su base 100 - rispettivamente attribuito alla valutazione dei titoli, alla prova scritta ed al colloquio, fermo restando che alla valutazione dei titoli non può essere in ogni caso attribuito un peso ponderale maggiore rispetto a quello attribuito alle singole prove d'esame.
 - ^ la Commissione di concorso dispone, complessivamente di 100 punti, che sono suddivisi nei seguenti termini: a) Punti 40 per la prova scritta; b) Punti 40 per prova orale; c) Punti 20 per titoli.

Art.10

VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

1. La valutazione complessiva di ciascuna prova è data dalla media aritmetica delle valutazioni espresse da ciascun componente.

2. Per la prova scritta ed orale prevista dal presente bando ciascun componente della commissione giudicatrice ha a disposizione, per la relativa valutazione, cento punti. Le valutazioni della Commissione espresse in centesimi dovranno essere rapportate in quarantesimi.
3. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta almeno 70/100.
4. La prova orale si intende superata se il candidato abbia riportato almeno la valutazione complessiva pari a 60/100.
5. La valutazione dei titoli effettuata ai sensi del Decreto Assessoriale **03 febbraio 1992** dovrà essere rapportata in ventesimi.

Art. 11

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

1. I candidati per la prova scritta saranno convocati mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*" e sull'home page del sito.
2. Per la prova scritta e prima del suo inizio, la Commissione predisporrà le tracce concernenti le materie oggetto delle medesime vertenti sulle materie previste per la prova scritta.
3. Le tracce, così formulate, saranno chiuse in buste di eguale colore e dimensioni, che saranno sigillate e firmate esteriormente sui lembi da ciascuno dei componenti della commissione e dal segretario. Quindi, la Commissione stabilirà il tempo da assegnare ai candidati per lo svolgimento della prova, non inferiore a cinque ore né superiore a otto.
4. I candidati saranno ammessi a sostenere la prova, previa la loro identificazione mediante idoneo documento di identità o di riconoscimento equipollente in corso di validità ai sensi dell'art. 35 D.P.R. n. 445/2000. All'identificazione provvederà il personale addetto alla vigilanza.
5. La Commissione farà constatare l'integrità della chiusura dei tre plichi contenenti le tracce della prova scritta e farà sorteggiare ad uno dei candidati indicati da loro stessi la prova da svolgere.
6. Delle tracce non sorteggiate si darà lettura ai candidati prima dell'inizio della prova da sostenere.
7. Effettuato il sorteggio del tema e gli altri adempimenti, il presidente comunica ai candidati il tempo a disposizione per la prova scritta.
8. Durante la prova scritta non sarà consentito comunicare tra i candidati partecipanti né consultare appunti o testi che non siano i testi di legge e i dizionari consentiti dalla commissione; non sarà consentito, pena invalidità delle prove, sottoscrivere i fogli loro consegnati né apporvi altro segno di riconoscimento; non sarà consentito andare alla toilette se non accompagnati da un addetto alla vigilanza e, comunque, non prima che siano trascorse 2 ore dall'inizio della prova.
9. Il candidato che contravverrà alle disposizioni dettate potrà essere escluso dal concorso a giudizio della commissione, che verbalizzerà, seduta stante, il provvedimento.
10. Prima che siano trascorse 2 ore, nessuno potrà allontanarsi dai locali dove si svolgeranno gli esami.
11. Durante le prove, almeno 2 componenti della commissione, o un componente e il segretario, permarranno nei locali degli esami.
12. A ciascun candidato sarà fornito un sufficiente numero di fogli per scrivere recanti il timbro dell'Amministrazione e la sigla di un componente della commissione. Non sarà consentito, pena l'esclusione, l'uso di fogli diversi.
13. A ciascun candidato saranno, altresì, consegnate due buste di differente grandezza e uguale colore; nella busta piccola sarà contenuto un foglietto o cartoncino, nel quale vanno trascritte le generalità del candidato.
14. Il candidato potrà consegnare l'elaborato o rinunciare e allontanarsi dalla sede degli esami solo dopo che sia trascorso metà del tempo assegnato.

Articolo 12

ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO E DELLA COMMISSIONE

1. Il candidato, dopo aver svolto la prova, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, inserirà il foglio o i fogli nella busta grande. Scriverà il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola.
2. Porrà, quindi, anche la busta piccola nella grande, che richiederà e consegnerà al presidente o ad un componente della commissione, il quale, a sua volta, apporrà trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma.

Articolo 13
CORREZIONE DEGLI ELABORATI

1. La Commissione procederà alla valutazione degli elaborati con le modalità previste dall'art. 31 del vigente ROUS :
 - ⌘ i plichi contenenti gli elaborati saranno custoditi dal segretario e aperti esclusivamente in presenza della commissione, previa verifica della integrità dei sigilli, quando essa deve procedere alla correzione dei lavori relativi alla prova d'esame scritta;
 - ⌘ la Commissione legge e valuta l'elaborato, assegnando il punteggio in centesimi, che è trascritto dal Presidente, con penna su uno dei fogli dell'elaborato.
 - ⌘ Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato una media di almeno 70/100.
 - ⌘ Una volta corretto il singolo elaborato la Commissione lo ripone nella rispettiva busta grande contenente quella piccola con le generalità del candidato rigorosamente chiusa.
 - ⌘ A conclusione del giudizio di tutti gli elaborati la Commissione procederà al riconoscimento dei concorrenti.
 - ⌘ La commissione provvederà quindi a ricondurre la votazione espressa in centesimi in quarantesimi.

Articolo 14
PROVA ORALE

1. I candidati sono convocati alla prova orale almeno 20 giorni prima mediante notifica o lettera raccomandata A /R o Posta elettronica certificata contenente la comunicazione del voto riportato nella prova scritta e il calendario della prova orale nonché l'ora, il giorno e il luogo di svolgimento.
 2. Il calendario delle prova orale sarà, altresì, reso noto sul sito istituzionale del Comune di Vittoria (www.comunevittoria.gov.it) e nella sezione "amministrazione trasparente".
 3. E' compito della Commissione valutare l'ipotesi di ammettere o non ammettere il candidato impossibilitato per malattia certificata a sostenere la prova nel giorno stabilito, in una seduta successiva e straordinaria.
 4. I criteri e le modalità di espletamento del colloquio saranno stabilite dalla Commissione prima dell'inizio dello stesso.
 5. In conclusione della prova orale i candidati sosterranno la prova per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e delle conoscenze informatiche; a tale accertamento non sarà attribuito alcun punteggio.
 6. Per ciascun candidato, conclusa la prova dallo stesso sostenuta, la Commissione procederà alla relativa valutazione per l'attribuzione del voto complessivo.
 7. Il voto sarà registrato in apposito elenco tenuto dal segretario della Commissione, nel quale a fianco del nome del candidato, riporterà la votazione attribuita che sarà affissa nella sede c/o la quale si è insediata la Commissione.
 8. Alla fine di ciascuna giornata di esami l'elenco dovrà essere firmato da tutti i componenti della Commissione ed allegato al verbale nel quale ne sono trascritti i contenuti.
 9. Particolari ausili e tempi aggiuntivi sono garantiti alle persone portatrici di handicap ai sensi dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992 n.104.
 10. La prova orale si intende superata se il candidato raggiunge un punteggio minimo di 60/100. Tale punteggio dovrà essere ricondotto in quarantesimi
- L'assenza alla prova orale equivarrà a rinuncia al concorso.**

Articolo 15
FORMAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

1. La graduatoria provvisoria è determinata ed approvata dalla Commissione con apposito verbale sulla base della sommatoria del punteggio attribuito ai titoli, alla prova scritta e alla prova orale.
2. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente. Le eventuali opposizioni presentate entro i termini di pubblicazione sono valutate dalla Commissione, la quale, nel caso di fondatezza delle opposizioni, può adottare provvedimento correttivo.
3. A completamento della superiore procedura, la Commissione determina ed approva con apposito verbale la graduatoria definitiva. Quindi trasmette tale graduatoria unitamente a tutti gli altri atti e i documenti del concorso, alla Direzione delle Risorse Umane per i successivi adempimenti.

4. La graduatoria definitiva del concorso è formata secondo l'ordine crescente del punteggio totale con l'indicazione, in corrispondenza del cognome e nome del concorrente dell'eventuale possesso dei titoli di preferenza, previsti da speciali disposizioni di legge.
5. L'Amministrazione Comunale potrà attingere da tale graduatoria, durante il periodo di validità della stessa, che è determinato dalla legislazione vigente, utilizzandola, secondo le norme vigenti.

Articolo 16

RICHIESTA DOCUMENTAZIONE E RELATIVI CONTROLLI

1. Il candidato dichiarato vincitore dovrà documentare, nelle forme previste dal D.P.R. 445/2000, i titoli dichiarati in domanda di partecipazione e la documentazione prescritta per l'assunzione.
2. L'Amministrazione effettuerà controlli, anche a campione, sulle autodichiarazioni presentate dai candidati e, in caso di mendacio, procederà a informare la magistratura penale e a dichiarare decaduto il candidato se l'assunzione è stata basata sulla dichiarazione non veritiera.

Articolo 17

STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Il candidato dichiarato vincitore nel caso in cui non si presenti alla stipula del contratto individuale di lavoro, eccezion fatta per motivi non imputabili alla volontà dello stesso, si intende rinunciatario al posto ed è conseguentemente dichiarato decaduto dal diritto alla stipula del contratto con comunicazione scritta.
2. La stipula del contratto individuale di lavoro rimane comunque subordinata all'accertamento dell'idoneità per il posto da ricoprire, che effettuerà il medico competente del Comune di Vittoria.

Articolo 18

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

1. La domanda di partecipazione deve essere compilata e firmata, pena l'esclusione.
2. Sull'esterno della busta contenente la domanda di partecipazione e la documentazione richiesta dal presente bando, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, dovrà essere trascritta la seguente dicitura:
“Partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 posto della figura professionale di “Istruttore Direttivo dei Servizi Informatici”, cat. D”.
3. La domanda di partecipazione alla procedura, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice come da allegato, dovrà essere contenuta in una busta chiusa, sigillata e sottoscritta sui lembi di chiusura e dovrà essere indirizzata, alla Commissione di Concorso per il tramite dell'Ufficio Protocollo del Comune di Vittoria – Via Bixio, 34. Le domande pervenute saranno provvisoriamente depositate presso la Direzione Risorse Umane per essere successivamente consegnate alla Commissione non appena insediatasi.
4. La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla procedura, al suddetto indirizzo entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente bando all'albo Pretorio, sul sito istituzionale e sulla GURI. Il termine di presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo.
5. Tale termine è da intendersi perentorio, per cui le domande pervenute fuori termine sono escluse.
6. La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Vittoria, esclusivamente ed unicamente, secondo una delle seguenti modalità :
 - ^ **tramite raccomandata con avviso di ricevimento;**
 - ^ **tramite consegna brevi manu .**
 - ^ **tramite posta elettronica certificata (PEC) da inoltrare al seguente indirizzo: protocollogenerale@pec.comunevittoria.gov.it. (In questo caso il candidato dovrà accertare la corretta ricezione della documentazione da parte dell'Ufficio protocollo generale di questo Ente).**
7. Come al suddetto punto, la busta potrà essere consegnata tramite servizio postale, a mano e/o tramite posta elettronica certificata (PEC). La responsabilità per ritardi nella consegna rimane sempre e comunque in capo al soggetto mittente. Pertanto qualora la consegna della busta e/o della

documentazione abbia luogo ad avvenuta scadenza del termine sopradescritto, essa soggiace alla pena dell'esclusione.

8. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione entro i termini delle domande di partecipazione alla procedura, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.
9. A corredo della domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:
 - ^ fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.
 - ^ Copia ricevuta di pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00, riportando sulla causale gli estremi del presente concorso da effettuare alla Tesoreria Comunale mediante **C.C. Postale n. 11380979**.

Si specifica che i dipendenti di ruolo del Comune di Vittoria e coloro che hanno prestato servizio a tempo determinato presso questo Comune per almeno due anni sono esonerati dal pagamento di tale tassa.

I concorrenti devono inoltre allegare:

- Autocertificazione riportante i titoli di studio, di servizio e titoli vari posseduti utili alla valutazione del punteggio, nonché eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o preferenza a parità di merito, ai sensi dell'art.16 del vigente ROUS e ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art.5 D.P.R.n.487/1994;

ART. 19

CONTENUTO DELLA DOMANDA

1. Nella domanda gli aspiranti concorrenti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, devono dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:
 - ✓ le complete generalità, luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni, recapiti telefonici;
 - ✓ di essere cittadino italiano o di uno degli stati dell'Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 7.2.94 n. 174 (ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana) ;
 - ✓ di essere idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso;
 - ✓ di godere dei diritti civili e politici;
 - ✓ l'inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
 - ✓ l'inesistenza di condanne penali che comportino, per i dipendenti in servizio, la decadenza di diritto e/o il licenziamento e/o che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali anche in relazione a quanto previsto dall'art. 3 del Decreto Legislativo n. 39 del 08/04/2013 e ss.mm.ii;
 - ✓ di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
 - ✓ l'assenza di irrogazione nel biennio precedente alla data di pubblicazione del bando di selezione di sanzioni disciplinari di grado superiore alla multa e/o di sospensione dal servizio superiore a 05 giorni, qualora abbia già in precedenza avuto pregressi rapporti con la pubblica amministrazione ;
 - ✓ di non trovarsi in alcuna delle posizioni di incompatibilità o inconfiribilità dell'incarico di pubblico impiego;
 - ✓ l'insussistenza di cause ostative all'assunzione del rapporto di pubblico impiego;
 - ✓ di essere in possesso di uno dei diplomi di Laurea di cui al presente avviso indicando quale;
 - ✓ di essere in posizione regolare nei confronti dell' obblighi di leva (nei casi in cui vigeva l'obbligo);
 - ✓ di usufruire della preferenza, a parità di merito ai sensi dell'art.16 del vigente ROUS che recita: "*i soggetti resi invalidi permanentemente per atti di terrorismo, eversione o mafia, nonché il coniuge ed i figli, ovvero i fratelli conviventi ed a carico, qualora siano unici superstiti dei soggetti decaduti o resi permanentemente invalidi per detti atti*";
 - ✓ di usufruire della preferenza, a parità di merito ai sensi del D.P.R. 487/94;

- ✓ di essere in possesso di tutti i documenti dichiarati e di essere disponibile a presentarli a richiesta;
 - ✓ di scegliere la lingua inglese e/o francese;
 - ✓ di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa in materia e dal bando di concorso ai fini dell'accesso al pubblico impiego.
2. La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura. La firma non deve essere autenticata, con allegata copia della carta di identità o idoneo documento di idoneità di riconoscimento in corso di validità.

ART.20

Motivi di esclusione

1. Il candidato è escluso, dalla partecipazione al concorso di che trattasi nei seguenti casi:
- omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione se consegnata tramite servizio postale o a mano;
 - l'inoltro tramite posta certificata rende valida l'istanza a considerare identificato l'autore di essa, a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta purché la posta elettronica certificata sia intestata allo stesso concorrente.
 - omessa indicazione dei dati che servano ad individuare e/o a reperire il candidato: cognome, nome, indirizzo, luogo e data di nascita;
 - mancanza dei requisiti prescritti dal presente avviso;
 - mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti dal presente avviso;
 - consegna o spedizione della domanda pervenuta oltre il termine ultimo assegnato;
 - omessa presentazione della copia di un documento di identità di riconoscimento in corso di validità.
 - mancato pagamento della tassa di concorso da allegare in originale.

ART.21

Sede del concorso

1. Le prove saranno svolte presso una sede idonea che il Comune di Vittoria provvederà ad individuare e sarà comunicata nell'avviso di convocazione dei candidati mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente www.comunevittoria.gov.it. I candidati potranno verificare l'ammissione, consultando il sito istituzionale del Comune di Vittoria (www.comunevittoria.gov.it).
2. Qualora si ritenga necessario i candidati potranno essere convocati in giornate e/o orari differenti fermo restando che l'intero calendario dei colloqui verrà reso noto a tutti i candidati sul sito istituzionale del Comune di Vittoria. La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati sarà considerata quale rinuncia alla procedura ancorché dipenda da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.

ART.22

Contratto a tempo indeterminato - Trattamento economico

10. La disciplina del rapporto di lavoro è definita dal C.C.N.L. relativo al personale del comparto funzioni Locali.
11. Il trattamento economico sarà equiparato a quello iniziale previsto per i corrispondenti dipendenti di ruolo di cat. D.

ART. 23

Periodo di Prova

1. Il personale assunto è soggetto ad un periodo di prova, in analogia e con le modalità previste dall'art 20 del vigente CCNL relativo al personale del comparto funzioni Locali.
2. Durante il periodo di prova in qualunque momento ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né indennità sostitutiva. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte e deve essere debitamente motivato.

ART. 24

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 196/2003 e smi il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

ART. 25

Cessazione rapporto di lavoro

1. La cessazione del rapporto di lavoro avviene per le cause previste dal CCNL, salvo risoluzione anticipata per dimissioni o negli altri casi previsti dalle norme e dai contratti collettivi nazionali.

ART. 26

Clausola della revoca del bando e/o di non procedere all'assunzione

1. L'Amministrazione si riserva di revocare il presente avviso o di non procedere a nessuna assunzione, qualora per sopravvenute modifiche normative, per esigenze organizzative o economiche o finanziarie, si ritenga di non coprire la posizione professionale oggetto del presente avviso.

ART. 27

Disposizioni finali

1. Il presente avviso è affisso per 15 gg. all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nonché sulla GURI per estratto (ex art. 4 del DPR n. 487/1994 ed art. 35, terzo comma, del d.lgs. n.165/2001 e smi).
2. Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.
3. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione concorsuale in oggetto è il dott. Valentino Pepe Dirigente della Direzione Affari Generali e Risorse Umane.
4. Per eventuali informazioni gli aspiranti concorrenti potranno rivolgersi al personale in servizio presso l'ufficio della Direzione Risorse Umane - tel. 0932/514251- 514262.
5. Il presente avviso è emanato in ossequio ai principi relativi alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 125/1991 e ss.mm.ii.

Vittoria, li 07/01/2020



Il Dirigente
Dott. Valentino Pepe

Publicato all'Albo Pretorio al n. _____, sul sito ufficiale web (www.comunevittoria.gov.it) del Comune di Vittoria, sulla GURI per estratto, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente per 15 giorni consecutivi dal 07/01/2020 al 22/01/2020.

AL Presidente della Commissione
Comune di Vittoria
VIA Bixio, 34 – 97019 VITTORIA (RG)

Domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura 1 posto della figura professionale di **“Istruttore Direttivo dei Servizi Informatici”**, Cat. **“D”**.

Il/La sottoscritto/a

C.F. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per la copertura 1 posto della figura professionale di **“Istruttore Direttivo dei Servizi Informatici”**, Cat. **“D”** con contratto a tempo indeterminato.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle conseguenze e sanzioni penali di cui all'art. 76 del suddetto D.P.R., nel caso di dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero, dichiara sotto la propria responsabilità:

- cognome _____ nome _____
- luogo di nascita _____ data di nascita _____
- residenza in _____ Via _____ n.
- stato civile (*celibe, nubile, coniugato, ecc.*) _____
- di essere in possesso della cittadinanza italiana;

oppure

di essere cittadino di uno degli Stati membri della Unione Europea
(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 il Comune che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale. I soggetti di cui al comma 1 devono possedere, ai fini dell'accesso all'impiego presso il Comune i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana).
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero indicare i motivi _____ della _____ mancata _____ iscrizione _____ o cancellazione) _____
- di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- di non **aver/avere** riportato condanne penali, di non **avere/avere** procedimenti penali in corso e non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione e precisamente:

_____;

- di essere in posizione regolare nei confronti dell' obblighi di leva (nei casi in cui vigeva l'obbligo);
- di avere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di **"Istruttore Direttivo dei Servizi Informatici", Cat. "D"**.
- inesistenza di condanne penali, passate in giudicato, che comportino, per i dipendenti in servizio, la decadenza di diritto e/o il licenziamento e/o che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali anche in relazione a quanto previsto dall'art. 3 del Decreto Legislativo n. 39 del 08/04/2013 e ss.mm.ii;
- di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- di non essere stato/a precedentemente destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d) del DPR 10.01.1957, N. 3 e successive modificazioni e integrazioni;
- assenza di irrogazione nel biennio precedente alla data di pubblicazione del bando di selezione di sanzioni disciplinari di grado superiore alla multa e/o di sospensione dal servizio superiore a 05 giorni, (qualora abbia già in precedenza avuto pregressi rapporti con la pubblica amministrazione) ;
- di non trovarsi in alcuna delle posizioni di incompatibilità o inconfiribilità dell'incarico di pubblico impiego;
- insussistenza di cause ostative all'assunzione del rapporto di pubblico impiego;
- essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto nel Bando: _____
conseguito in data _____ con votazione _____
presso _____

Per i titoli di studio conseguiti all'estero devono, inoltre, essere indicati:

estremi del provvedimento di riconoscimento _____ autorità competente _____, data del rilascio _____, votazione riportata _____, anno di conseguimento _____, Istituto/Università che lo ha rilasciato _____

di accettare tutte le norme del bando disciplinanti il concorso;

- di scegliere la lingua inglese e/o francese; (indicare quale _____)
- di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto alla preferenza, a parità di merito ai sensi dell'art.16 del vigente ROUS che recita:
"i soggetti resi invalidi permanentemente per atti di terrorismo, eversione o mafia, nonché il coniuge ed i figli, ovvero i fratelli conviventi ed a carico, qualora siano unici superstiti dei soggetti decaduti o resi permanentemente invalidi per detti atti":
- di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto alla preferenza, a parità di merito ai sensi del D.P.R. 487/94:

- di essere in possesso di tutti i documenti dichiarati e di essere disponibile a presentarli a richiesta;
- di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa in materia e dal bando di concorso ai fini dell'accesso al pubblico impiego.

- o di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Vittoria.

CHIEDE

che tutte le comunicazioni relative al presente concorso vengano trasmesse al seguente indirizzo:

Via _____ n. _____

CAP _____ città _____

Tel _____

Cell. _____

Email _____

Indirizzo PEC _____

Autorizza, con la firma della presente istanza, il Comune di Vittoria, ai sensi del D.L.gs n. 196/2003, ad utilizzare i dati personali per fini istituzionali e precisamente:

- in funzione e per i fini della procedura del concorso trattati per la gestione del rapporto di lavoro;
- per fini occupazionali dandone comunicazione ad altri Enti pubblici.

Tali dati saranno conservati presso la Direzione Risorse Umane di questo Comune, sotto la responsabilità del Dirigente competente.

Allega:

1. fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
2. ricevuta in originale di versamento della tassa di concorso di € 10,00
3. AUTOCERTIFICAZIONE dei titoli di merito e dei titoli di preferenza;
4. eventuali titoli o certificazioni .

_____, li _____

Firma

(Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 455)

ELENCO TITOLI DI PREFERENZA E DI MERITO RELATIVI AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DELLA FIGURA PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI INFORMATICI", CAT. D.

(DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____, residente a _____ in via _____ CAP _____,

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del citato DPR 445/00, dichiara il possesso dei titoli sotto elencati e per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 dichiara, inoltre, la conformità all'originale delle copie che si allegano alla presente:

1° TITOLO DI STUDIO

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito presso _____

con sede in _____ Prov. _____

nell'anno _____ con la votazione di _____

(se il titolo di studio è stato conseguito all'estero specificare di essere in possesso della dichiarazione rilasciata dall'autorità competente che tale titolo è riconosciuto quale equipollente al titolo di studio richiesto per la partecipazione alla presente selezione);

2° TITOLO DI STUDIO

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito presso _____

con sede in _____ Prov. _____

nell'anno _____ con la votazione di _____

(se il titolo di studio è stato conseguito all'estero specificare di essere in possesso della dichiarazione rilasciata dall'autorità competente che tale titolo è riconosciuto quale equipollente al titolo di studio richiesto per la partecipazione alla presente selezione);

COGNOME _____ /
NOME _____

LUOGO DI NASCITA _____ DATA DI NASCITA _____

TITOLI PROFESSIONALI

TITOLI DI PERFEZIONAMENTO CONSEGUITI PRESSO ENTI DELLO STATO O DELLA REGIONE O LEGALMENTE RICONOSCIUTI

1) ENTE _____

PERIODO _____

2) ENTE _____

PERIODO _____

ABILITAZIONI ALL'ESERCIZIO PROFESSIONALE

SONO VALUTABILI LE ABILITAZIONI CONSEGUITE PER ESAME DOPO IL CONSEGUIMENTO DEL TITOLO DI STUDIO

ABILITAZIONE _____ alla _____ PROFESSIONE _____ di

Conseguita in DATA _____ PRESSO _____

CORSI CON ATTESTAZIONE DI SUPERAMENTO DI ESAMI FINALI ORGANIZZATI DA ENTI DELLO STATO O DELLA REGIONE O LEGALMENTE RICONOSCIUTI (NON INFERIORI A MESI TRE).
1° CORSO)

ENTE _____

QUALIFICA _____

PERIODO DAL _____ AL _____

VALUTAZIONE FINALE _____ DATA ESAME _____

COGNOME _____ /
NOME _____

LUOGO DI NASCITA _____ DATA DI NASCITA _____

2° CORSO)
ENTE _____

QUALIFICA _____

PERIODO DAL _____ AL _____

VALUTAZIONE FINALE _____ DATA ESAME _____

3° CORSO)
ENTE _____

QUALIFICA _____

PERIODO DAL _____ AL _____

VALUTAZIONE FINALE _____ DATA ESAME _____

4° CORSO)
ENTE _____

QUALIFICA _____

PERIODO DAL _____ AL _____

VALUTAZIONE FINALE _____ DATA ESAME _____

PUBBLICAZIONI A STAMPA REGOLARMENTE REGISTRATE. ED ATTINENTI ALL'ATTIVITA' DELL'ENTE.

- 1- _____
- 2- _____
- 3- _____
- 4- _____

COGNOME _____ /
NOME _____

LUOGO DI NASCITA _____ DATA DI NASCITA _____

PUBBLICAZIONI SU QUOTIDIANI O PERIODICI REGOLARMENTE REGISTRATI ATTINENTI ALL'ATTIVITA' DELL'ENTE.

- 1- _____
- 2- _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- etc.....

PUBBLICAZIONI SU PERIODICI A CARATTERE SCIENTIFICO REGistrate ATTINENTI ALL'ATTIVITA' DELL'ENTE.

- 1- _____
- 2- _____
- 3- _____
- 4- _____

IDONEITA' IN CONCORSI PER ESAMI O TITOLI ED ESAMI RELATIVI A POSTI RICHIEDENTI TITOLO STUDIO EQUIVALENTE/ EQUIPOLLENTE/ SUPERIORE A QUELLO DEL POSTO AL QUALE SI CONCORRE

TITOLO DI STUDIO EQUIVALENTE/EQUIPOLLENTE

1) ENTE _____

QUALIFICA O TIPOLOGIA DI CONCORSO _____

DATA INDIZIONE CONCORSO _____

VALUTAZIONE _____

2) ENTE _____

QUALIFICA O TIPOLOGIA DI CONCORSO _____

DATA INDIZIONE CONCORSO _____

VALUTAZIONE _____

COGNOME _____ /
NOME _____

LUOGO DI NASCITA _____ DATA DI NASCITA _____

TITOLO DI STUDIO SUPERIORE _____

1)ENTE _____

QUALIFICA O TIPOLOGIA DI CONCORSO _____

DATA INDIZIONE CONCORSO _____

VALUTAZIONE _____

2)ENTE _____

QUALIFICA O TIPOLOGIA DI CONCORSO _____

DATA INDIZIONE CONCORSO _____

VALUTAZIONE _____

SERVIZI PRESTATI PRESSO ENTI PUBBLICI

Servizi prestati, presso enti pubblici, in qualifica professionale o categoria immediatamente inferiore a quella del posto per il quale si concorre (specificare l'ente, il profilo professionale, la categoria o livello e l'esatto periodo di servizio, se part-time o full-time). I servizi inferiori a mesi tre non sono valutabili.

1° periodo) ENTE _____
CAT. _____ PROFILO _____
INIZIO _____ FINE _____ MESI _____
FULL TIME / PART TIME _____

2° periodo) ENTE _____
CAT. _____ PROFILO _____
INIZIO _____ FINE _____ MESI _____
FULL TIME / PART TIME _____

3° periodo) ENTE _____
CAT. _____ PROFILO _____
INIZIO _____ FINE _____ MESI _____
FULL TIME / PART TIME _____

4° periodo) ENTE _____
CAT. _____ PROFILO _____
INIZIO _____ FINE _____ MESI _____
FULL TIME / PART TIME _____

5° periodo) ENTE _____
CAT. _____ PROFILO _____
INIZIO _____ FINE _____ MESI _____
FULL TIME / PART TIME _____

COGNOME _____ /
NOME _____

LUOGO DI NASCITA _____ DATA DI NASCITA _____

Servizi prestati in qualifica professionale o categoria corrispondente o superiore a quella del posto per il quale si concorre (specificare l'ente, il profilo professionale, la categoria o livello e l'esatto periodo di servizio, se part-time o full-time). I servizi inferiori a mesi tre non sono valutabili.

1° periodo) ENTE _____
CAT. _____ PROFILO _____
INIZIO _____ FINE _____ MESI _____
FULL TIME / PART TIME _____

2° periodo) ENTE _____
CAT. _____ PROFILO _____
INIZIO _____ FINE _____ MESI _____
FULL TIME / PART TIME _____

3° periodo) ENTE _____
CAT. _____ PROFILO _____
INIZIO _____ FINE _____ MESI _____
FULL TIME / PART TIME _____

4° periodo) ENTE _____
CAT. _____ PROFILO _____
INIZIO _____ FINE _____ MESI _____
FULL TIME / PART TIME _____

5° periodo) ENTE _____
CAT. _____ PROFILO _____
INIZIO _____ FINE _____ MESI _____
FULL TIME / PART TIME _____

Servizio militare di leva effettivamente svolto (specificare periodo di effettivo servizio reso, specificare eventuali periodi trascorsi in malattia o sospensione).

INIZIO _____ FINE _____ MESI _____
PRESSO _____

PERIODI DI MALATTIA:
INIZIO _____ FINE _____ GIORNI _____

COGNOME _____ /
NOME _____

LUOGO DI NASCITA _____ DATA DI NASCITA _____

1° TITOLO PREFERENZIALE DI CUI ALL'ART.16 DEL VIGENTE ROUS:

i soggetti resi invalidi permanentemente per atti di terrorismo, eversione o mafia, nonché il coniuge ed i figli, ovvero i fratelli conviventi ed a carico, qualora siano unici superstiti dei soggetti decaduti o resi permanentemente invalidi per detti atti:

2° TITOLI PREFERENZIALI di cui all'art. 5 del D.P.R. del 9 maggio 1994, n. 487

DATA _____

FIRMA (*)

() La firma deve essere apposta per esteso e leggibile*

Nota: il presente schema di domanda è predisposto per una completa dichiarazione delle informazioni occorrenti ai fini dell'ammissione al concorso. Qualora, anche a causa di esigenze di spazio, il candidato ritenga non utilizzabile il presente schema potrà predisporre autonomamente la domanda riportando, comunque, tutte le dichiarazioni occorrenti nello stesso ordine utilizzato nello schema di riferimento facendo attenzione a riportare le dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA
9 maggio 1994, n. 487

ART. 5

Omissis

comma 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 ;
- 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 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.

comma 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;

- Ai sensi dell'art 3, comma 7, della legge n. 127/1997 e ss.mm.ii. precede in graduatoria il candidato di più giovane di età .