COMUNE DI STATTE
Provincia di Taranto

CONCORSO
PER ESAMI E TITOLI
FINALIZZATO ALL' ASSUNZIONE, CON CONTRATTO INDIVIDUALE
DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PARZIALE AL 50% E INDETERMINATO, DI
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
PRESSO L' AREA TECNICA
CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA 1^{A}.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE ENTRO IL
17/5/2018, ORE 12.00.

DATE DELLE PROVE
DA COMUNICARSI SUCCESSIVAMENTE (si veda all' interno del bando)

ESTRATTO DEL PRESENTE BANDO
PUBBLICATO
SULLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA.

COMUNE DI STATTE
Via San Francesco – c.a.p. 74010
codice fiscale n. 90031270730 – p. i.v.a n. 01940470733
centralino n. tel. 099/474 28 11 – telefax n. 099/474 64 80 ; 099/474 28 02
sito internet : http://www.comunedistatte.gov.it
indirizzo mail : appalti@comune.statte.ta.it

INDICE	
Art. 1	**Finalità della procedura - Pubblicazione del bando – Acquisizione della documentazione – Punti di contatto – Comunicazioni relative alla procedura concorsuale.**
Art. 2	**Condizioni risolutive.**
Art. 3	**Responsabile del Procedimento.**
Art. 4	**Calendario delle prove.**
Art. 5	**Requisiti generali e requisito specifico per partecipare al concorso.**
Art. 6	**Domanda di partecipazione al concorso – Diritto di partecipazione – Modalità e termine di presentazione**
Art. 7	**Istruttoria delle domande.**
Art. 8	**Commissione Esaminatrice.**
Art. 9	**Punteggi.**
Art. 10	**Svolgimento delle prove.**
Art. 11	**Formazione della graduatoria e suo uso.**
Art. 12	**Prova preselettiva.**
Art. 13	**Prove scritte.**
Art. 14	**Prova orale.**
Art. 15	**Trattamento dei dati personali.**
Art. 16	**Norma di rinvio.**
ALLEGATO : SCHEMA DI DOMANDA	

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO

Visti

- ☐ il vigente regolamento comunale sulle procedure di accesso al pubblico impiego ;
- ☐ il D.P.R. del 9/5/1994 n. 487, nel testo vigente alla data del presente atto ;
- ☐ il D. Lgs. del 18/8/2000 n. 267, nel testo vigente alla data del presente atto ;
- ☐ il D. Lgs. del 30/3/2001 n. 165, nel testo vigente alla data del presente atto ;
- ☐ la deliberazione di Giunta Comunale n. 148/2017, sulla pianificazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018 – 2020 ;
- ☐ la propria determinazione n. 123 del 22/3/2018, con cui si avviava la presente procedura.

Stante tutto quanto sopra dispone come segue.

Art. 1
Finalità della procedura – Pubblicazione del bando –-
Acquisizione della documentazione - Punti di contatto –
Comunicazioni relative alla procedura concorsuale.

1. **Finalità della procedura**.

1/1.

Il concorso è finalizzato all' assunzione, con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo parziale al 50% e indeterminato, di n. 1 Istruttore Amministrativo, categoria contrattuale C, posizione economica 1ª, da assegnare all' area tecnica.

1/2.

Il trattamento economico mensile individuale (al lordo degli oneri a carico del singolo dipendente) fondamentale (ossia fisso e continuativo) è, alla data di redazione del presente bando, pari a € 810,59.

2. **Pubblicazione del bando**.

Il presente bando :

- ☐ è pubblicato, in estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^ serie speciale intitolata a Concorsi ed Esami, n. 31 del 17/4/2018 ;
- ☐ è pubblicato, integralmente, sull' albo on line del Comune ;
- ☐ è pubblicato, integralmente, sul sito internet del Comune di Statte http://www.comunedistatte.gov.it/, sezione denominata " Amministrazione trasparente ", sottosezione di primo livello denominata " Bandi di concorso "[1].

3. **Acquisizione della documentazione**.

Il presente bando e l' allegata istanza di partecipazione sono acquisibili **esclusivamente** sul sito internet del Comune di Statte http://www.comunedistatte.gov.it/, sezione denominata " Amministrazione trasparente ", sottosezione di primo livello denominata " Bandi di concorso "[2].

Il regolamento comunale sulle procedure di accesso al pubblico impiego è acquisibile **esclusivamente** sul sito internet del Comune di Statte http://www.comunedistatte.gov.it/, sezione denominata " Amministrazione trasparente ", sottosezione di primo livello denominata " Disposizioni generali ", sottosezione di secondo livello denominata " Atti generali "[3].

4. **Punti di contatto**.

4/1.

Capo Servizio Gestione Giuridica del Personale Avv. Donato LISI

- ☐ sede comunale di Via San Francesco, Statte, piano terra, stanza n. 8 ;
- ☐ telefono diretto : 099/474 28 06,
- ☐ telefax : 099/474 64 80,
- ☐ posta elettronica : appalti@comune.statte.ta.it.

5. **Comunicazioni relative alla procedura concorsuale**.

Tutte le comunicazioni relative alla procedura concorsuale (a titolo esemplificativo e non esaustivo : comunicazioni afferenti le date delle prove e le relative variazioni ; comunicazioni afferenti gli esiti delle valutazioni, ecc.) saranno effettuate sul sito internet del Comune di Statte http://www.comunedistatte.gov.it/, sezione denominata " Amministrazione trasparente ", sottosezione di primo livello denominata " Bandi di concorso "[4].

Quanto sopra avrà valore di notifica a tutti gli effetti anche per eventuali impugnative, pertanto non si procederà a diversa e ulteriore comunicazione.

E' pertanto cura dei candidati consultare il sito di riferimento all' indirizzo sopra indicato.

---

[1] Qui di seguito il link : https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/bandi-di-concorso

[2] Qui di seguito il link : https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/bandi-di-concorso

[3] Qui di seguito il link : https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/atti-generali

[4] Qui di seguito il link : https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/bandi-di-concorso

Art. 2
Condizioni risolutive.

1. **Condizioni risolutive**.

1/1. **Condizione risolutiva n. 1**.

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 165/2001, art. 34 bis intitolato *Disposizioni in materia di mobilità del personale*, questo Comune ha inviato, prima dell' avvio della presente procedura concorsuale, richiesta – in via diretta all' Ufficio Lavoro della Regione Puglia e per conoscenza al Dipartimento della Funzione Pubblica – di una unità istruttore amministrativo a tempo parziale al 50%, C1 (per la tempistica della procedura, si fa rinvio al dettato del citato articolo).

Qualora l' unità fosse assegnata, la procedura concorsuale e gli effetti della procedura concorsuale decadranno automaticamente per forza di legge.

1/2. **Condizione risolutiva n. 2**.

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 165/2001, art. 30 intitolato *Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*, si avviava, ai sensi del relativo comma 2 bis, preventivamente procedura di mobilità volontaria esterna in ingresso.

Qualora all' esito della procedura si acquisisse l' unità, la procedura concorsuale e gli effetti della procedura concorsuale decadranno automaticamente per forza di legge.

Art. 3
Responsabile del Procedimento.

A norma della L. 7/8/1990 n. 241, il responsabile del procedimento è il sottoscritto Responsabile di area tecnica.
Il Responsabile del procedimento si avvale del supporto del Servizio Gestione Giuridica del Personale.

Art. 4
Calendario delle prove.

1.

Il calendario delle prove e tutto ciò che afferisce allo svolgimento di esse sarà reso noto, senza che si proceda a diversa e ulteriore comunicazione, mediante avviso pubblico che sarà inserito sul sito internet del Comune di Statte http://www.comunedistatte.gov.it/, sezione denominata " Amministrazione trasparente ", sottosezione di primo livello denominata " Bandi di concorso "[5].

2.

Eventuali variazioni saranno rese note mediante avviso pubblico che sarà inserito sul sito internet del Comune di Statte http://www.comunedistatte.gov.it/, sezione denominata " Amministrazione trasparente ", sottosezione di primo livello denominata " Bandi di concorso "[6].

3.

Tutto quanto sopra (ai commi 1 e 2 del presente articolo) avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non si procederà a diversa e ulteriore comunicazione.

Art. 5
Requisiti generali e requisito specifico per partecipare al concorso.

1. **Requisiti generali**.

1/1. **Cittadinanza italiana**.

Sono considerati cittadini anche gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro che sono dalla legge equiparati ai cittadini dello Stato.

Possono partecipare anche :

- ☐ i cittadini di uno degli Stati membri della 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 ;
- ☐ i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

---

[5] Qui di seguito il link : https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/bandi-di-concorso

[6] Qui di seguito il link : https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/bandi-di-concorso

I candidati non cittadini italiani di cui sopra potranno partecipare al presente concorso purchè, oltre a tutto quanto richiesto e previsto nel presente bando :

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza ;
- abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana, nell' applicazione scritta, parlata e letta. Il possesso, secondo quanto detto, di tale requisito è oggetto di specifico accertamento.

1/2. **Età**.

L' età non deve essere inferiore ad anni 18.

1/3. **Idoneità fisica all' impiego**.

Il candidato deve essere fisicamente idoneo all' impiego. Questo Comune potrà sottoporre, prima dell' assunzione, il vincitore a visita medica, al fine di verificarne la detta idoneità ; in caso di esito negativo dell' accertamento sanitario, se ne valuterà l' incidenza sulla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

1/4. **Titolarità ed esercizio dei diritti civili e dei diritti politici**.

Il candidato deve essere titolare e deve avere il pieno esercizio dei diritti civili e dei diritti politici.

1/5. **Ulteriori requisiti**.

Il candidato :

- non deve aver riportato condanne penali e non deve avere in corso procedimenti penali ovvero procedimenti amministrativi per l' applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, in quanto impediscano la costituzione del rapporto di impiego con pubbliche amministrazioni (a titolo esemplificativo e non esaustivo, condanna anche con sentenza non passata in giudicato per reati di cui al capo I, titolo II, libro II del codice penale) ;
- non deve avere precedenti giudiziari tra quelli iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi del D.P.R. 14/11/2002 n. 313 ;
- non deve essere stato licenziato dall' impiego in una pubblica amministrazione, ovvero non deve essere stato destituito o dispensato dall' impiego in una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non deve essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell' accertamento che l' impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

2. **Requisito specifico**.

2/1. **Titolo di studio**.

2/1/1.

Il candidato deve essere in possesso di diploma di istruzione media superiore ; si intende istituto medio superiore la scuola cui si accede dopo un corso di studi medi inferiore e che si conclude con un esame di maturità o di abilitazione, che apre l' accesso agli studi universitari o abilita all' esercizio di una professione.

2/1/2.

Le equipollenze sono quelle fissate dalla normativa vigente alla data di scadenza del bando.

Questo Comune si riserva, comunque, di valutare caso per caso le diverse ipotesi di equipollenza, anche con la formulazione di quesiti indirizzati, alternativamente o cumulativamente, al Ministero competente, al Centro Servizi Amministrativi di riferimento, Istituto Scolastico di riferimento, ovvero ad altro Organo competente in materia.

2/1/3.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, necessita il rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell' art. 38 D. Lgs. n. 165/2001.

3. **Disposizioni sul possesso dei requisiti**.

3/1.

Tutti i requisiti di cui ai commi precedenti del presente articolo e gli eventuali titoli di preferenza devono essere dal candidato posseduti alla data fissata dal presente bando quale termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

I requisiti dovranno sussistere anche alla data di stipulazione del contratto di lavoro.

3/2.

Questo Comune effettuerà, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 art. 71, idonei controlli sulle dichiarazioni sostitutive, formulate dal candidato, ai sensi del testè menzionato decreto presidenziale.

Le conseguenze di un' accertata eventuale violazione saranno quelle di cui, in particolare, all' art. 75 e all' art. 76 del ripetuto decreto presidenziale, oltre all' esclusione dal concorso ovvero alla cancellazione dalla graduatoria di merito ovvero allo scioglimento del contratto di lavoro.

Art. 6
Domanda di partecipazione al concorso –
Diritto di partecipazione – Modalità e termine di presentazione.

1. **Domanda di partecipazione**.
1/1.

A pena di esclusione, il contenuto della domanda di partecipazione deve essere quello del modello allegato al presente bando per esserne parte integrante ed essenziale e al quale si fa rinvio.

Fermo restando il contenuto del precitato modello, il candidato portatore di handicap dichiara l' esigenza, ai sensi della L. 5/2/1992 n. 104 artt. 4 e 20, di essere assistito durante la prova, indicando l' ausilio necessario in relazione alla disabilità, nonché l' eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Tali richieste sono da documentare allegando alla domanda di partecipazione al concorso apposita certificazione rilasciata dalla competente, ai sensi delle norme vigenti al riguardo, struttura sanitaria. Su tale richiesta si provvede secondo quanto possa risultare utile al candidato.

Inoltre, ai sensi dell' art. 20/2bis della L. n. 104/1992, il candidato affetto da invalidità pari o superiore all' 80%, condizione da documentare preventivamente ai sensi della normativa vigente, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva.

1/2.

A pena di esclusione, il candidato deve sottoscrivere la domanda in discorso di cui al modulo allegato. La sottoscrizione non richiede autenticazione.

Tutta la documentazione si produce in carta libera.

1/3. **Allegati alla domanda di partecipazione**.
1/3/1.

Copia di un documento di identità, in corso di validità. Qualora non allegata, sarà richiesta la relativa produzione.

1/3/2.

Ricevuta dell' avvenuto pagamento dell' importo di cui si dà dettaglio al successivo comma del presente articolo. In mancanza, sarà richiesto l' assolvimento e/o la relativa produzione.

1/3/3.

Eventuale curriculum professionale.

2. **Diritto di partecipazione al concorso**.

Il candidato deve versare l' importo di € 4,00= (non rimborsabile) sul conto corrente postale n. 10863744, intestato al Comune di Statte, indicando, nella causale del versamento, la denominazione del presente concorso.

In mancanza, sarà richiesto il relativo assolvimento.

3. **Modalità e termine di presentazione**.
3/1. **Presentazione su supporto cartaceo**.

Il concorrente deve presentare un plico idoneamente sigillato recante all' esterno l' indicazione del mittente e la seguente dicitura : " NON APRIRE – *PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PER N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PARZIALE E INDETERMINATO PRESSO L' AREA TECNICA* ", portante il seguente indirizzo : Comune di Statte, Servizio Gestione Giuridica del Personale, Via San Francesco, 74010 Statte.

Per evitare dubbi interpretativi, si precisa che per " idonea sigillatura " deve intendersi una chiusura ermetica tale da garantire l'integrità e la non manomissione del plico.

Il plico di cui sopra deve pervenire, a pena di esclusione immediata, entro il termine del 17/5/2018, ore 12.00.

Pertanto, anche in caso di invio per il tramite della posta, l' osservanza del detto termine è data non dal timbro postale bensì dal timbro in arrivo dell' Ufficio Protocollo del Comune di Statte.

Il recapito del plico è a esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

Il plico dovrà essere presentato, entro il termine suddetto, all' Ufficio Protocollo del Comune di Statte, sede comunale di Via San Francesco, Statte, piano terra, aperto al pubblico dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00, e nei soli giorni di lunedì e mercoledì anche dalle ore 16.00 alle ore 17.30. Il dipendente addetto all' Ufficio Protocollo rilascerà apposita ricevuta.

3/2. **Presentazione con posta elettronica certificata (di qui in avanti, per brevità, pec).**

Il concorrente può presentare la documentazione anche via pec, indirizzata **esclusivamente** alla seguente pec dell' Ente concorsi.statte@pec.rupar.puglia.it

Non sono ammessi invii ad altra pec o altri indirizzi mail dell' Ente, a pena di esclusione.

Al fine del rispetto del termine ultimo del 17/5/2018 ore 12.00, faranno fede esclusivamente la data e l' ora che compaiono sul messaggio di posta certificata che sono riportati su tale messaggio come visualizzato sulla suddetta pec dell' Ente. Per esemplificare e per evitare equivoci si riporta il testo di un messaggio di posta certificata emesso con una prova di invio :

Messaggio di posta certificata
Il giorno 06/02/2018 alle ore 10:10:30[7] (+0100)
il messaggio "PROVA"
è stato inviato da "comunestatte@pec.rupar.puglia.it" indirizzato a:
concorsi.statte@pec.rupar.puglia.it
Il messaggio originale è incluso in allegato
Identificativo messaggio: 201802061010300100.0160.pech2@pec.rupar.puglia.it

A pena di esclusione, **il concorrente deve apporre la firma digitale oppure deve scansionare la firma in calce alla documentazione.**

Nel caso di pec arrivate oltre l' orario lavorativo (fermo restando comunque il termine e l' ora ultimi di presentazione delle domande surriportati), l' Ufficio Protocollo effettuerà la protocollazione entro il primo giorno lavorativo utile successivo, avendo cura di riportare la data e l' ora scritti sul messaggio di posta certificata di cui sopra.

Art. 7
Istruttoria delle domande
(in particolare, casi di soccorso istruttorio e cause di esclusione).

1. **Istruttoria delle domande e sanatoria eventuale**.

1/1.

L' istruttoria delle domande è effettuata dal Servizio Gestione Giuridica del Personale in stretto contatto con il Responsabile del Procedimento.

1/2.

Qualora le domande e la documentazione prodotta risultino, dalla detta istruttoria, difformi da quanto prescritto – intendendo per difformità, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, omissioni, imprecisioni, imperfezioni, ecc. – il citato Servizio invita il candidato a sanare la difformità medesima.

1/3.

La sanatoria dovrà aver luogo nelle forme dettagliate nella nota di invito. Il mancato puntuale rispetto delle richieste e l' inosservanza del termine perentorio assegnato è causa di esclusione dal concorso.

1/4.

Il soccorso istruttorio non è ammesso nelle ipotesi di cui al successivo comma 2.

2. **Ipotesi di esclusione**.

Fermo quanto disposto nel presente bando, il candidato è escluso, senza possibilità di regolarizzazione o integrazione, dalla partecipazione al concorso nei seguenti casi (l' elencazione non ha carattere esaustivo) :

- ☐ omessa indicazione dei dati che servano a individuare e/o a reperire il candidato – cognome, nome, indirizzo -, quando tale mancanza sia ritenuta non superabile ;
- ☐ omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso ovvero omessa apposizione della firma digitale ;
- ☐ mancanza di uno dei requisiti prescritti ;
- ☐ domanda pervenuta oltre il termine ultimo assegnato ;
- ☐ esito negativo degli accertamenti effettuati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nei casi ivi previsti.

3. **Chiusura dell' istruttoria**.

L' istruttoria può risolversi alternativamente nella proposta, che il Servizio Gestione Giuridica del Personale fa al responsabile del procedimento, di :

- ☐ ammissione del candidato ;
- ☐ esclusione del candidato ;
- ☐ ammissione, del candidato, con riserva. Ferme restando le disposizioni di cui al bando, ciò ha luogo, a mero titolo esemplificativo, quando sorga un dubbio sul possesso dei requisiti richiesti per l' accesso. Per lo scioglimento della riserva, il candidato deve provvedere secondo le istruzioni che gli sono impartite, dal citato Servizio. Ove la riserva sia sciolta in senso negativo per il candidato, questi è escluso in qualsivoglia momento dalla procedura concorsuale.

[7] **La data e l' ora di cui al messaggio sono i dati che fanno fede ai fini del rispetto del termine e dell' ora ultimi di presentazione delle domande.**

Art. 8
Commissione Esaminatrice.

1. **Composizione della Commissione Esaminatrice**.
1/1.
La commissione esaminatrice si compone esclusivamente di esperti di provata competenza nelle materie oggetto delle prove, e per almeno un terzo esterni all' Amministrazione.
1/2.
Gli esperti :

- sono in numero non inferiore a tre, incluso il presidente della commissione, e comunque sempre in numero dispari ;
- sono nominati dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione ;
- sono nominati dal Segretario Generale con sua determinazione. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne, in conformità del D. Lgs. n. 198/2006;
- non devono essere in situazioni di incompatibilità o in conflitto di interessi anche potenziale con uno dei partecipanti alla procedura concorsuale. Resta fermo il potere del candidato di ricusare il commissario trovantesi in una delle dette situazioni ;
- sono tenuti all' osservanza del codice di comportamento e del piano triennale per la prevenzione della corruzione tempo per tempo vigenti presso l' Ente.

1/3.
Fermo quanto disposto dalla normativa in materia, non possono far parte delle commissioni i componenti del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, coloro che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
2. **Membri aggiunti**.
2/1.
Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti, nominati dal Segretario Generale :

- per l' esame avente a oggetto la conoscenza dell' uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse ;
- per l' esame avente a oggetto la conoscenza della lingua inglese.

3. **Segretario verbalizzante**.
3/1.
I lavori della commissione esaminatrice sono verbalizzati da un segretari nominato dal Segretario Generale.
3/2.
Anche il segretario verbalizzante, pur non essendo membro della commissione, non deve essere in situazione di incompatibilità o conflitto di interessi anche potenziale con il ruolo svolto, e può essere destinatario di istanza di ricusazione. Anche il segretario verbalizzante è tenuto all' osservanza del codice di comportamento e del piano triennale per la prevenzione della corruzione tempo per tempo vigenti presso l' Ente.

Art. 9
Punteggi.

1. **Punteggi delle prove**.
1/1.
La Commissione dispone di punti 30 per la valutazione di ciascuna prova e di punti 10 per la valutazione dei titoli.
1/2.
In caso di presenza di membri aggiunti, il punteggio massimo a disposizione è così determinato in relazione alla prova in cui viene inserito il membro aggiunto:

- commissione, punti 25 ;
- membri aggiunti, complessivamente punti 5.

1/3.
La votazione complessiva è determinata sommando i voti di ogni prova scritta e della prova orale.
2. **Ammissione alla prova successiva**.
2/1.
Conseguono l' ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.
2/2.
La prova orale si considera superata con un punteggio di almeno 21/30.

3. **Punteggio dei titoli**.

3/1.

I titoli sono valutati dalla commissione dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. I titoli sono suddivisi in tre categorie e danno diritto all' attribuzione di un punteggio complessivo fino a 10 così ripartito :

- titoli di studio: punteggio massimo 2 ;
- titoli di servizio : punteggio massimo 4 ;
- curriculum formativo e professionale : punteggio massimo 4.

3/2. **Titoli di studio (punteggio massimo 2)**.

Il titolo di studio richiesto per la partecipazione non è valutato.

Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli di studio ulteriori a quello richiesto per la partecipazione è attribuito ai titoli di ordine pari o superiore a quello richiesto per la partecipazione strettamente attinenti alla professionalità richiesta.

A ogni titolo si attribuisce un punteggio pari a 0,50.

I titoli di studio afferenti a discipline del tutto diverse da quelle richiamate dalla professionalità richiesta non sono valutati in questa categoria.

Non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti la iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione ove non figuri o risulti l'esito favorevole del relativo esame finale sostenuto.

Non vengono valutate le frequenze a corsi di studio o di specializzazione senza esami finali sostenuti nonché i titoli conseguiti presso scuole o istituti non legalmente riconosciuti.

3/3. **Titoli di servizio (punteggio massimo 4)**.

Il punteggio è assegnato secondo quanto segue.

- Espletamento, in costanza e in esecuzione di un contratto di lavoro subordinato, in un ente pubblico, di mansioni identiche, analoghe o superiori a quelle del profilo professionale da acquisire : punti 0,20 per ogni mese.
  Le mansioni da assumere a riferimento per una corretta valutazione sono quelle di cui alla declaratoria delle varie categorie contrattuali allegata, sotto la lettera A, al c.c.n.l. del comparto Regioni – Autonomie Locali, stipulato il 31/3/1999.
- Espletamento, in costanza e in esecuzione di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa, in un ente pubblico, di prestazioni identiche, analoghe o superiori a quelle del profilo professionale da acquisire : punti 0,10 per ogni mese.
  Le mansioni da assumere a riferimento per una corretta valutazione sono quelle di cui alla declaratoria delle varie categorie contrattuali allegata, sotto la lettera A, al c.c.n.l. del comparto Regioni – Autonomie Locali, stipulato il 31/3/1999.
- Espletamento, in costanza e in esecuzione di un contratto di lavoro subordinato e di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa, in un ente pubblico, di mansioni inferiori e/o diverse : punti 0,012 per ogni mese.
- Servizio militare di leva, per richiamo alle armi, per ferma volontaria e per rafferma, prestato senza demerito, presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri : punti 0,20 per ogni mese.
- Servizio civile degli obiettori di coscienza o servizio civile nazionale, prestato per almeno dieci mesi e presso soggetti pubblici o soggetti privati : punti 0,20 per ogni mese.

Sono valutati solamente gli effettivi servizi prestati risultanti da dichiarazioni sostitutive rese ai sensi della normativa vigente o da certificati di servizio rilasciati dal datore di lavoro.

Tutti i servizi prestati, della stessa categoria, sono sommati anche se prestati presso enti diversi. I periodi di servizio pari o superiori a 16 giorni sono computati come mese intero. Negli altri casi si applica una proporzione.

In caso di contemporaneità di servizi, viene computato quello cui compete il punteggio unitario più elevato.

Qualora non sia precisata la data di inizio e/o di cessazione, la valutazione non ha luogo.

Con le sole eccezioni previste per il servizio civile e per l' attività didattica, non si valutano i servizi resi alle dipendenze di soggetti privati.

3/4. **Curriculum professionale (punteggio massimo 4)**.

In questa categoria sono valutate complessivamente le attività professionali e di studio, che non siano state oggetto di valutazione nelle precedenti categorie, che evidenzino il livello di qualificazione professionale acquisito nell' arco della carriera. Vi rientrano, a titolo esemplificativo, tirocini, incarichi di insegnamento. Nell' ipotesi di insignificanza del curriculum, la commissione ne dà atto e non attribuisce punteggio.

Art. 10
Svolgimento delle prove.

1.
I concorrenti dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità.

2.
In ciascun giorno di prova, la commissione prepara, a seconda del tipo di prova, tre tracce e le chiude in buste firmate sui lembi dai commissari e dal segretario. All' ora stabilita, il presidente, o altro commissario in sua vece, procede all' appello nominale dei concorrenti e li invita, previo accertamento della loro identità personale, a prendere posto nell' aula. Quindi fa constatare l' integrità delle tre buste e ne fa sorteggiare una da uno dei candidati.

3.
Ad ogni candidato sono consegnate ogni giorno di prova due buste di eguale colore : una grande, munita di linguetta staccabile, ed una piccola contenente un cartoncino bianco. Gli elaborati sono redatti esclusivamente, a pena di nullità, su carta recante il timbro d' ufficio e la firma di due membri della commissione. Dopo lo svolgimento della prova, il candidato scrive nome cognome e data di nascita sul cartoncino, lo richiude nella busta piccola, inserisce quindi nella grande sia la busta piccola che la bella e la minuta dell' elaborato, privo di segni di riconoscimento, e consegna il tutto ad uno dei commissari, il quale appone sui lembi di chiusura della busta la propria firma.

Tutte le buste relative a ogni prova sono poste nel rispettivo contenitore.

4.
Prima di ogni prova i candidati consegnano alla Commissione i rispettivi telefoni cellulari, smartphone, tablet, ecc.

Durante le prove i concorrenti non possono comunicare tra loro o con altri, né possono consultare appunti, manoscritti, o pubblicazioni di qualunque specie, ma solo testi di legge non commentati e dizionari, pena la esclusione dal concorso. La mancata esclusione all' atto della prova non preclude che possa essere disposta in sede di valutazione delle prove. I commissari vigilano sulla regolarità dello svolgimento delle prove e sono presenti contemporaneamente, almeno in numero di due, nella sala delle prove.

5.
I pieghi contenenti gli elaborati sono aperti dalla commissione all' atto della valutazione.

6.
L' abbinamento degli elaborati con i concorrenti è fatto a conclusione della valutazione di tutti gli elaborati dei concorrenti.

7.
Nel caso di prova pratica, la commissione mette a disposizione dei concorrenti attrezzature e materiali. Nel giorno ed ora stabiliti ed immediatamente prima dello svolgimento della prova, la commissione stabilisce le modalità ed i contenuti della prova stessa, che deve comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti.

8.
Nel caso di prova preselettiva automatizzata, vale quanto dispone il regolamento comunale sulle procedure di accesso al pubblico impiego, art. 12, commi 1 e 2, che così dispongono :

> 1. Le prove della selezione pubblica possono consistere, secondo l'indicazione del bando, in una o più delle seguenti tipologie.
>
> **…**
>
> □ **Prova/prove automatizzata/automatizzate**.
>
> Consistono nella risposta a quesiti predeterminati o in appositi "tests" bilanciati da risolvere in un tempo prestabilito, anche a mezzo di sistemi automatizzati.
>
> 2. Il bando di concorso può stabilire che le prove selettive siano predisposte sulla base di programmi elaborati da esperti o società di consulenza in selezione e che siano preceduti da forme di preselezione, anche a mezzo di aziende specializzate.

9.
Immediatamente prima dell' inizio di ciascuna giornata di prova orale, la commissione predetermina i quesiti da porre ai candidati nelle materie di esame, formando tre gruppi di materie omogenee. Il candidato sarà esaminato su tre domande che egli estrarrà a sorte da ognuno dei detti gruppi. Non sono oggetto del citato raggruppamento sia la conoscenza dell' uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse sia la conoscenza della lingua inglese, su ognuna delle quali il candidato è esaminato con domande separate. La prova orale si svolge in aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Al termine di ogni seduta giornaliera, la commissione forma l' elenco dei candidati esaminati, con l' indicazione dei voti da ciascuno riportati e lo affigge nella sede degli esami.

Art. 11
Formazione della graduatoria e suo uso.

1.

La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla commissione secondo l' ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato (somma dei punti dei titoli, delle prove scritte e della prova orale) osservando, a parità di punti, le preferenze di legge (di cui al successivo comma 2), con indicazione dei vincitori.

2.

A parità di merito, i titoli di preferenza sono i seguenti :

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 e 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 annate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità' di merito e di titoli, la preferenza e' determinata :

- ☐ dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno ;
- ☐ dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche ;
- ☐ dalla minore età'.

3.

Il segretario verbalizzante trasmette la documentazione al Responsabile del Settore di riferimento.

4.

L' attività svolta dalla commissione, e in particolare la graduatoria generale di merito con l' indicazione dei vincitori, è approvata con determinazione del Responsabile del Settore interessato, è pubblicata all' albo pretorio del comune e sul sito internet del Comune di Statte http://www.comunedistatte.gov.it/, sezione denominata " Amministrazione trasparente ", sottosezione di primo livello denominata " Bandi di concorso "[8] ed è immediatamente efficace ; essa ha validità triennale decorrente dalla data di pubblicazione all' albo pretorio. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

5.

Il Servizio Gestione Giuridica del Personale comunica a ogni partecipante, a mezzo pec o a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o con altro mezzo idoneo, l' esito conseguito nel concorso. In ogni caso, la pubblicazione sul sito dell' Ente tiene luogo della comunicazione.

6.

Qualora altre Pubbliche Amministrazioni richiedano, ai sensi delle norme vigenti, di potere utilizzare la graduatoria per eventuali assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, e il Comune ne accolga - a suo insindacabile giudizio – le richieste, i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino tali destinazioni non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni da parte dell' Ente.

[8] Qui di seguito il link : https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/bandi-di-concorso

7.

La graduatoria formata all' esito del concorso potrà essere utilizzata, nel periodo di validità, anche per eventuali assunzioni a tempo determinato ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 36/2 del D. Lgs. n. 165/2001. La rinuncia o l' eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa.

Art. 12
Prova preselettiva.

In caso di ammissione al concorso di un elevato numero di candidati (oltre 50), si procederà ad una preselezione nella formula di quiz con risposte multiple predeterminate di cui una sola esatta, sulle stesse materie di cui alle prove scritte.

Saranno formulate 30 domande a risposta multipla da risolvere in 30 minuti.

Per la predisposizione, l'organizzazione e lo svolgimento della prova preselettiva nonché per la correzione, anche attraverso sistemi informatizzati, dei test oggetto della prova, il Responsabile del procedimento si potrà avvalere di una impresa specializzata in materia.

Saranno ammessi a sostenere le prove scritte i candidati che avranno risposto correttamente ad almeno 24 domande nel tempo fissato.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale complessivo, essendo valevole solo ai fini dell'ammissione alle prove scritte.

Ai sensi dell' art. 20/2bis della L. n. 104/1992, il candidato affetto da invalidità pari o superiore all' 80%, condizione da documentare preventivamente ai sensi della normativa vigente, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva.

Art. 13
Prove scritte.

1/1. **Prima prova scritta**.

La prova si sostanzierà in un' esposizione teorica e/o nella soluzione di casi concreti afferenti le seguenti materie.

- ☐ Nozioni di diritto amministrativo.
- ☐ Nozioni sul testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
- ☐ Nozioni in materia di procedimento amministrativo (Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni).
- ☐ Nozioni di contabilità pubblica anche ai sensi delle novità introdotte dal D. Lgs. n. 118/2011.
- ☐ Nozioni sulla disciplina in materia di anticorruzione e in materia di trasparenza.
- ☐ Nozioni sulla disciplina di cui al D. Lgs. n. 50/2016.
- ☐ Nozioni sulla disciplina di cui al D. Lgs. n. 165/2001.

1/2. **Seconda prova scritta**.

La prova consisterà nella redazione di un provvedimento amministrativo.

Art. 14
Prova orale.

La prova orale si sostanzierà sia in un' esposizione teorica sia in un' applicazione pratica con la formulazione e la soluzione di casi concreti sulle materie oggetto delle prove scritte.

Il candidato sarà inoltre esaminato su ognuna delle seguenti materie :

- ☐ conoscenza dell' uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse ;
- ☐ conoscenza della lingua inglese.

Il candidato che non possa presentarsi, nel giorno fissato, alla prova orale, deve far pervenire alla commissione esaminatrice, non oltre l' ora di inizio della seduta di riferimento, istanza scritta con cui :

- ☐ documenta i motivi gravi dell' impedimento ;
- ☐ chiede il differimento ad altra data della sua prova orale.

La commissione esaminatrice decide, a suo insindacabile giudizio, sull' accoglimento o meno dell' istanza, dandone comunicazione all' interessato. Se l' istanza è respinta, il candidato è escluso dal concorso ; se l' istanza è accolta, si comunica la nuova data.

Art. 15
Trattamento dei dati personali.

1.
Ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196, art. 13, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Servizio Gestione Giuridica del Personale del Comune di Statte, per le finalità di gestione della procedura concorsuale, e sono trattati sia informaticamente che su supporto cartaceo anche successivamente all' instaurazione del rapporto di lavoro.
2.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e di quant' altro utile per il fine che qui interessa, pena l' esclusione dal concorso.
3.
Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche che vengano in considerazione nel corso di svolgimento della presente procedura.
4.
L' interessato gode dei diritti di cui all' art. 7 del citato decreto, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
5.
Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Statte, quale titolare del trattamento dei dati.
6.
Il candidato acconsente, con la sua partecipazione, a che il Comune dia seguito alla richiesta di accesso alla documentazione che lo riguarda (a titolo esemplificativo : prova scritta, prova orale, ecc.).
Nel caso di coinvolgimento di dati sensibili e giudiziari, al fine di consentire o meno l' accesso, il Comune ponderà gli interessi di riferimento ai sensi della vigente normativa.

7.
La responsabilità del trattamento dei dati personali è assegnata al responsabile del procedimento al servizio gestione giuridica del personale nonchè alla commissione esaminatrice ognuno per quanto di sua competenza.

Art. 16
Norma di rinvio.

Per quanto non previsto dal presente bando, trova applicazione, in particolare la normativa di cui, in particolare, al D. Lgs. n. 165/2001 e ai vigenti contratti collettivi nazionali per il personale non dirigente del comparto Regioni-Autonomie Locali. Tale elencazione non ha carattere esaustivo.
Trova inoltre applicazione la disciplina del vigente Regolamento Comunale sulle procedure di accesso al pubblico impiego.
Statte, 17/4/2018

Il Responsabile del Settore
Arch. Vincenzo LA GIOIA

ALLEGATO AL BANDO DI CONCORSO
PER L' ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
A TEMPO PARZIALE AL 50% E INDETERMINATO
PRESSO L' AREA TECNICA
CATEGORIA CONTRATTUALE C, POSIZIONE ECONOMICA 1A

Domanda di ammissione al concorso per l' assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo a tempo parziale al 50% e indeterminato, presso l' Area Tecnica, categoria contrattuale C, posizione economica 1ª.

Al Comune di Statte
Servizio Gestione Giudica del Personale
Via San Francesco
74010 STATTE

Il sottoscritto/La sottoscritta (cognome) _____ (nome) _____,
nato/nata a _____, il _____/_____/_____,
codice fiscale n. _____,
residente in _____ (c.a.p. _____), Via (Viale, Corso, Largo, Piazza …) _____n. _____,
tel. _____, mail _____, pec _____
avvalendosi della facoltà di cui al D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dall' art. 76 del citato decreto, ai sensi degli artt. 46 e 47 del ripetuto decreto, dichiara quanto segue.

FORMULA

domanda di partecipazione al concorso pubblico, per esami e titoli, per l'assunzione a tempo parziale al 50% e indeterminato di 1 Istruttore Amministrativo presso l' area tecnica, categoria contrattuale C, posizione economica 1ª.

CHIEDE

che ogni comunicazione afferente la presente procedura concorsuale sia inviata al seguente recapito – compilare solo se il recapito è differente da quello sopra esposto :
Città _____, c.a.p. _____, Via (Viale, Corso, Largo, Piazza …) _____n. _____, tel. _____.

ACCETTA

tutte le disposizioni di cui al bando di concorso e ai relativi allegati e tutte le disposizioni di cui al regolamento comunale sulle procedure di accesso al pubblico impiego.

ACCETTA

che tutte le informazioni relative alla procedura concorsuale (a titolo esemplificativo e non esaustivo : date delle prove e relative variazioni ; esiti delle valutazioni, ecc.) saranno rese note sul sito internet del Comune di Statte http://www.comune.statte.ta.it, sezione denominata " Amministrazione trasparente ", sottosezione di primo livello denominata " Bandi di concorso " e che quanto sopra avrà valore di notifica a tutti gli effetti, senza che si proceda da parte dell' Ente a diversa e ulteriore comunicazione.

ACCETTA

quanto disposto nell' articolo del bando di concorso, rubricato "condizioni risolutive ".

ACCONSENTE

al trattamento dei dati personali.

ACCONSENTE

che il Comune dia seguito alla richiesta di accesso alla documentazione che lo riguarda (a titolo esemplificativo : prova scritta, prova orale, ecc.). Inoltre, nel caso di coinvolgimento di dati sensibili e giudiziari, al fine di consentire o meno l' accesso, acconsente che il Comune pondererà gli interessi di riferimento ai sensi della vigente normativa.

ACCETTA

le disposizioni di cui all' art. 11, in particolare commi 6 e 7, del bando di concorso.

DICHIARA

quanto segue.

1) Di essere cittadino/cittadina italiano/italiana.
   Per i cittadini non italiani.
   Di essere cittadino/cittadina (*indicare la nazionalità*) _____, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana nell' applicazione scritta, parlata e letta.
2) Di essere fisicamente idoneo/idonea all' impiego.
3) *Per il candidato/la candidata portatore/portatrice di handicap*.
   Di avere l' esigenza di essere assistito/assistita durante la prova.
   Di necessitare, nello svolgimento di essa, di tempi aggiuntivi.
   Indicare l' ausilio necessario in relazione alla disabilità :
   _____
   _____.
   Si allega, a tal fine, certificazione sanitaria documentante e giustificante le suddette richieste.
4) *Per il candidato/la candidata portatore/portatrice di handicap*.
   Ai sensi dell' art. 20/2bis della L. n. 104/1992, il sottoscritto dichiara di essere affetto da invalidità pari o superiore all' 80% e pertanto dichiara di non essere tenuto a sostenere la prova preselettiva. Si produce certificazione sanitaria.
5) Di avere prestato (***cancellare ciò che non interessa***) :
   - ☐ servizio militare di leva ;
   - ☐ servizio militare per richiamo alle armi ;
   - ☐ servizio militare di ferma volontaria o di rafferma presso le Forze Armate o nell' Arma dei Carabinieri ;
   - ☐ servizio civile degli obiettori di coscienza o servizio civile nazionale.
6) Di essere titolare e di avere l' esercizio dei diritti civili e dei diritti politici.
7) Di essere iscritto/iscritta nelle liste elettorali del Comune di _____. **In caso di mancata iscrizione o di cancellazione, indicare la ragione**.
8) Di non avere subito condanne penali, di non avere pendenti procedimenti penali né procedimenti amministrativi per l' applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, di ignorare la sottoposizione a procedimenti di cui sopra. **In caso contrario, esporre in dettaglio tutte le condanne anche quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione.**
9) Di non avere precedenti giudiziari tra quelli iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi del D.P.R. 14/12/2002 n. 313. **In caso contrario, esporre in dettaglio.**
10) Di non essere stato/a destituito/a, licenziato/a, dispensato/a dall' impiego in una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ; di non essere decaduto/a da un impiego pubblico a seguito dell' accertamento che l' impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. **In caso contrario, esporre in dettaglio.**

DICHIARA

quanto segue.

TITOLO DI STUDIO
RICHIESTO PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.

Il sottoscritto è in possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso, conseguito il _____, presso (indicare la Scuola e la relativa sede) _____, con la votazione di _____.

TITOLI DI STUDIO ULTERIORI
RISPETTO A QUELLO RICHIESTO PER LA PARTECIPAZIONE
DI ORDINE PARI O SUPERIORE A ESSO
STRETTAMENTE ATTINENTI ALLA PROFESSIONALITÀ RICHIESTA

Il sottoscritto è in possesso dei seguenti ulteriori titoli di studio.

Tipologia del titolo	
Materia	
Data di conseguimento	
Istituto : nome e sede	
Votazione	

Tipologia del titolo	
Materia	
Data di conseguimento	
Istituto : nome e sede	
Votazione	

TITOLI DI SERVIZIO.

Contratto di lavoro subordinato.

Datore di lavoro	
Qualifica	
Mansioni svolte	
Durata (dal giorno/mese/anno al giorno/mese/anno)	

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

Datore di lavoro	
Prestazioni svolte	
Durata (dal giorno/mese/anno al giorno/mese/anno)	

Servizio militare.

Tipo di servizio militare	**Durata (dal giorno/mese/anno al giorno/mese/anno)**
Servizio militare di leva	
Servizio militare per richiamo alle armi	
Servizio militare per ferma volontaria e per rafferma, prestato senza demerito, nelle Forze Armate e nell' Arma dei Carabinieri	

Servizio civile.

Tipo di servizio civile	**Durata (dal giorno/mese/anno al giorno/mese/anno)**
Servizio civile per obiezione di coscienza	
Servizio civile nazionale	

DICHIARA

Di essere in possesso, alla data del (deve essere la data di scadenza del bando) _____, dei seguenti titoli di preferenza (indicare il titolo o i titoli di preferenza posseduti fra quelli di cui al bando di concorso, articolo rubricato " formazione della graduatoria e suo uso ") *:*

_____
_____.

ALLEGA

(cancellare ciò che non si allega) :

- ☐ copia di un documento di identità, in corso di validità ;
- ☐ certificazione medica riguardante la necessità di ausilio e tempi aggiuntivi ;
- ☐ certificazione medica riguardante l' invalidità di grado pari o superiore all' 80% ;
- ☐ ricevuta dell' avvenuto pagamento del diritto di partecipazione al concorso ;
- ☐ curriculum professionale.

(Luogo e data) _____, _____

(Firma)

_____