

COMUNE DI PIMONTE

SERVIZIO PERSONALE

Concorso pubblico per la copertura di 1 posto a tempo parziale (16 ore settimanali) e indeterminato di un istruttore direttivo informatico, di categoria D.

PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE N. 93 DEL 23/11/2018 – 4a SERIE SPECIALE

L'ULTIMO GIORNO UTILE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE È IL 23/12/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della determinazione del Servizio Personale n. 584 del 19/11/2018

RENDE NOTO

Art. 1

(Indizione del concorso)

1. È indetto concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto **a tempo parziale (16 ore settimanali)** e indeterminato nel profilo professionale di istruttore direttivo informatico di categoria D nel rispetto del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle assunzioni vigente nell'Ente e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali.

2. Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Art. 2

(Trattamento economico e previdenziale)

1. Il trattamento economico è determinato ai sensi delle disposizioni di legge e dei Contratti collettivi nazionali di lavoro di volta in volta vigenti per il comparto Funzioni Locali.

2. Al trattamento fondamentale, comprensivo della tredicesima mensilità, si aggiungono l'eventuale assegno per il nucleo familiare nonché tutti i compensi accessori in quanto spettanti. Si applicano d'ufficio tutti i benefici derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale e integrativa decentrata.

3. Il trattamento economico predetto è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

Art. 3

(Requisiti per l'ammissione)

1. Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso dei requisiti di seguito indicati:

a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella G.U. del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

b) godimento dei diritti politici;

c) aver compiuto l'età di 18 anni;

d) non aver riportato condanne penali che escludono, secondo le leggi vigenti, dall'assunzione in servizio presso gli enti locali;

e) non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dall'assunzione in servizio presso gli enti locali;

- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso la pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o di non essere decaduti dall'impiego ai sensi delle norme vigenti;
- g) essere fisicamente idonei all'impiego per il posto a selezione;
- h) essere in regola rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani maschi);
- i) di uno dei seguenti titoli di studio o titoli equipollenti ai sensi delle norme vigenti:

-Diploma di laurea in ingegneria ad indirizzo elettronico o informatico, informatica, fisica, matematica ed eventuale altra laurea ad indirizzo informatico oppure diploma di laurea breve negli stessi indirizzi ove esistano. Per i cittadini dell'U.E., ai fini dell'assunzione, il titolo di studio deve essere stato riconosciuto.

-altro titolo di studio, equipollente per legge ai fini dei pubblici concorsi, ad uno dei precedenti. In quest'ultimo caso, l'equipollenza dovrà essere obbligatoriamente documentata tramite l'indicazione del relativo provvedimento legislativo o ministeriale, che sarà controllato dall'Amministrazione.

Non saranno effettuate ricerche preventive, né verranno rilasciati pareri al pubblico.

Per i titoli conseguiti all'estero, il candidato deve indicare nella domanda di partecipazione, gli estremi del provvedimento (DPCM) comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente a uno di quelli richiesti (in alternativa può essere allegata idonea documentazione).

2. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere mantenuti fino al momento dell'assunzione.

3. I candidati che avranno presentato regolare domanda di partecipazione corredata della documentazione allegata, firmata e prodotta nei termini fissati dal presente bando, sono ammessi al concorso. L'effettivo possesso dei requisiti previsti sarà oggetto di verifica per il candidato risultato vincitore al momento della stipula del contratto individuale di lavoro per l'assunzione in servizio.

4. Le eventuali integrazioni devono essere prodotte entro il termine stabilito per la presentazione delle domande.

5. La determinazione di ammissione o esclusione dei candidati è adottata dal Responsabile del Servizio Finanziario e trasmessa alla Commissione esaminatrice.

6. **L'elenco dei candidati ammessi al concorso sarà pubblicato sul sito internet www.comune.pimonte.na.it entro il sessantesimo giorno successivo al termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande, salvo eventuale rinvio.**

Art. 4

(Domanda di partecipazione)

1. La domanda di partecipazione al concorso deve essere necessariamente redatta sull'apposito modello, anche in fotocopia, allegato "A" al presente bando. Nella stessa i concorrenti devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome, nome, luogo e data di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) gli estremi di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- d) la residenza;
- e) l'indirizzo, al quale recapitare eventuali comunicazioni, il numero di telefono, Email e PEC;
- f) di aver compiuto l'età di 18 anni;
- g) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- h) il godimento dei diritti civili e politici e il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione;
- i) di non aver riportato condanne penali che escludono, secondo le leggi vigenti, dall'assunzione in servizio presso gli enti locali; in caso contrario dovranno essere specificate tali condanne;

- j) di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dall'assunzione in servizio presso gli enti locali; in caso contrario dovranno essere specificate tali misure;
- k) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso la pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o di non essere decaduti dall'impiego ai sensi delle norme vigenti;
- l) di essere fisicamente idonei all'impiego per il posto a selezione, anche se appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 68/1999; se soggetti con disabilità indicare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap ed eventuali tempi aggiuntivi giustificati da apposita certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria da cui risultino le modalità attraverso le quali esercitare il diritto (menzione degli strumenti ausiliari, quantificazione dei tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove);
- m) di essere in regola rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani maschi);
- n) l'esatta denominazione del titolo di studio richiesto per l'ammissione, con l'indicazione dell'anno di conseguimento e dell'istituto presso cui è stato conseguito. Coloro che abbiano conseguito tale titolo di studio all'estero devono indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza al titolo richiesto. Analogamente, nel caso di laurea equipollente a una di quelle richieste dal bando, devono essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza;
- o) di autorizzare il Comune al trattamento dei propri dati personali, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale.

2. I concorrenti devono allegare alla domanda la ricevuta del pagamento della tassa di concorso di € 10,00 versata sul conto corrente postale n. 22988802 – o bonifico - IBAN n. IT28H0514239700119571018085 intestato a Comune di Pimonte - Servizio Tesoreria, con la causale del versamento. In caso di mancata produzione della predetta ricevuta verrà assegnato al concorrente un termine per la presentazione della stessa, pena l'esclusione dal concorso.

3. In calce alla domanda deve essere apposta in originale la firma del candidato, pena la nullità della domanda stessa.

4. A corredo della domanda i candidati dovranno allegare la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione.

Art. 5

(Modalità e termini di presentazione della domanda)

1. **Il termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione è il trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione sulla GURI IV serie speciale.** La domanda, redatta secondo quanto indicato nell'articolo 4 e firmata in originale, deve essere inoltrata unitamente agli allegati secondo una delle seguenti modalità:

a) consegnata direttamente in duplice copia, una sarà restituita per ricevuta timbrata dall'ufficio accettante, all'Ufficio Protocollo della sede del Comune di Piazza Roma n. 22 a Pimonte. In tal caso la domanda dovrà essere consegnata **entro e non oltre le ore 13:00 del giorno previsto come termine ultimo per la presentazione;**

b) Mediante invio con posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: protocollo.pimonte@asmepec.it esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale. I documenti (domanda e relativi allegati) inviati devono essere in formato pdf. Nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati, non è necessario apporre firma autografa e non è necessario allegare copia del documento di identità. Qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale, la domanda deve recare la firma autografa e deve essere accompagnata da copia del documento di identità. Il messaggio deve avere per oggetto "Domanda di partecipazione a bando di concorso pubblico per Istruttore direttivo tecnico; Non possono essere utilizzati altri mezzi e altre caselle di posta elettronica, diverse da quelle indicata, a pena di esclusione. Per l'invio a mezzo PEC il termine è

fissato alle ore 24:00 del giorno di scadenza. In questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di Pimonte (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC del Comune.

Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dall'ente – non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail dell'ente – nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

c) spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo *Comune di Pimonte – Piazza Roma n. 22 CAP 80050 Pimonte* **entro il giorno previsto come termine ultimo per la presentazione.** Sono considerate prodotte in tempo utile anche le domande spedite entro il giorno previsto come termine ultimo per la presentazione, **purché pervenute non oltre 10 (dieci) giorni dalla data fissata quale termine.** Al fine della verifica della data di spedizione fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accentrante. In tal caso sulla busta dovrà essere indicata la dicitura *“Domanda per il concorso per un posto di istruttore direttivo informatico”*.

2. In caso d'inoltro della domanda di partecipazione a mezzo dei servizi postali l'amministrazione non assume alcuna responsabilità sulla dispersione a lei non imputabile o per domande pervenute oltre il termine previsto.

3. Nel caso in cui il termine di scadenza per la presentazione delle domande coincida con un giorno festivo, ovvero sciopero del personale comunale o di quelli degli Uffici Postali, il termine stesso si intende prorogato al primo giorno feriale o di lavoro immediatamente successivo.

4. La presentazione della domanda oltre i termini sopra indicati comporta l'esclusione dal concorso.

Art. 6

(Motivi di esclusione)

1 Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dalla selezione:

- l'arrivo della domanda oltre i termini previsti nel presente bando;
- la mancanza, accertata in qualsiasi fase del procedimento selettivo, di uno dei requisiti previsti dal bando;
- l'omissione nella domanda del cognome e nome;
- la mancanza della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda quando non viene utilizzato l'invio a mezzo PEC.

Art. 7

(Commissione giudicatrice)

La Commissione esaminatrice è nominata in conformità al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi ed è composta in conformità all'articolo 35 del d.lgs. 165/2001 ed al vigente regolamento dell'ente. La commissione per lo svolgimento della prova orale potrà essere integrata da un esperto di lingua inglese ed uno di informatica.

Art. 8

(Preselezione, prove d'esame e modalità di comunicazione)

1. Qualora vengano presentate più di 30 domande di partecipazione si terrà la prova pre-selettiva di cui al successivo art. 9.

2. Il giorno **07/02/2019**, **esclusivamente tramite avviso pubblicato sul sito internet istituzionale www.comune.pimonte.na.it** sarà comunicato il luogo e l'orario in cui il candidato dovrà presentarsi per svolgere l'eventuale prova preselettiva, la prove scritta ovvero l'eventuale rinvio della pubblicazione del diario d'esame.

3. Tutti i candidati dovranno presentarsi nel luogo, giorno e ora stabiliti per la prima prova d'esame (preselettiva o scritta) – a pena di esclusione - muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

4. I candidati ammessi alla prova scritta e alla successiva prova orale saranno convocati esclusivamente mediante avviso pubblicato **sul sito internet istituzionale www.comune.pimonte.na.it** con un preavviso, rispettivamente, di almeno 15 giorni (prova scritta) e 20 giorni (prova orale) decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso stesso. Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge e non sarà data pertanto ulteriore comunicazione in merito.

5. La mancata presentazione alle prove d'esame per qualsiasi motivo, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, nel giorno, luogo ed ora indicati con le modalità previste nei punti precedenti del presente articolo, sarà considerata quale rinuncia a partecipare alla presente procedura concorsuale.

6. Eventuali modifiche riguardanti il calendario delle prove d'esame saranno comunicate esclusivamente tramite avviso pubblicato nella sezione concorsi **del sito internet istituzionale www.comune.pimonte.na.it**

7. Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 9

(Preselezione)

1. In caso di partecipazione di candidati al concorso pubblico superiore a 30 unità si potrà procedere all'effettuazione di apposita pre-selezione.

2. Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 – della legge 11.8.2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20 comma 2bis della Legge n. 104 del 5/2/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

3. Alla prova pre-selettiva saranno ammessi tutti i candidati che abbiano presentato tempestiva domanda di partecipazione, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa, che sarà verificata all'esito di tale prova e limitatamente ai candidati ammessi alle successive fasi concorsuali.

4. La prova pre-selettiva consisterà nell'effettuazione da parte dei partecipanti di un questionario (30 domande), con test a risposta multipla, inerente le materie d'esame previste dal bando (prova scritta e orale) - escluse le materie aggiuntive della prova orale di competenza dei membri aggiunti (lingua straniera, informatica e psico-attitudinale) - comunque correlato al grado di difficoltà ed al titolo di studio richiesto per l'accesso al posto da conferire.

5. Alla successiva prova scritta saranno ammessi i primi 30 candidati, oltre agli *ex aequo* dell'ultimo classificato.

6. In ogni caso il punteggio della prova preselettiva non concorre alla definizione della graduatoria finale di merito del concorso di cui al presente bando.

7. Dell'esito della prova preselettiva sarà data comunicazione tramite pubblicazione nella sezione bandi di concorsi **del sito internet istituzionale www.comune.pimonte.na.it**

8. La mancata presentazione alla prova preselettiva, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, comporterà l'automatica esclusione dalla procedura concorsuale.

Art. 10

(Prove d'esame e votazione)

1. La **prova scritta** verterà sui seguenti argomenti:

- Fondamenti di informatica – architetture di sistema e di rete, sistemi operativi, basi di dati;
- Server consolidation e virtualizzazione;
- Applicativi web nativi, client server e host-based;
- Reti locali e reti geografiche, integrazione tra rete fonia e rete dati;
- Studio di fattibilità e implementazione di sistemi informativi ad architettura aperta;
- Sicurezza informatica, componenti tecnologiche e metodologie di lavoro;
- Backup and restore, disaster recovery;

- Migrazione all'open source – analisi delle problematiche e delle opportunità;
- La gestione dell'Information technology nelle organizzazioni, con particolare riferimento alla Pubblica Amministrazione;
- Problematiche connesse alla gestione e alla manutenzione dei sistemi informativi complessi; Ordinamento degli Enti Locali (TUEL D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni) Prova scritta consisterà nella redazione di una relazione tecnico-progettuale concernente le materie sopraindicate.

La prova scritta sarà superata da coloro che conseguiranno un punteggio non inferiore a 7/10. Il punteggio conseguito sarà comunicato agli interessati contestualmente alla convocazione per la prova orale. Alla prova orale saranno ammessi tutti coloro che avranno superato la prova scritta.

- Prova orale: la prova consisterà in un colloquio che potrà riguardare, oltre alle materie previste per la prova scritta:
- Architettura dei sistemi di elaborazione e dei sistemi di rete;
- Conoscenza dei sistemi operativi client (Windows 10) e server (windows 2012 e Linux) e dei più comuni software applicativi (installazione e configurazione);
- Conoscenza del pacchetto Microsoft Office ed equivalenti open source Gestione ed amministrazione di base Active Directory 2012 e successivi;
- Conoscenza dei principali sistemi di sicurezza informatica;
- Operazioni di Backup e Recovery ;
- Internet, linguaggi ipertestuali e applicazioni web;
- Gestione help desk e ticketing;
- Normativa in materia di tutela della privacy (D.Lgs. 196/2003 e Regolamento (UE) 2016/679);
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi;
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti (L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni);
- Normativa in materia di documentazione amministrativa prevista dal DPR 445/2000 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001) e CCNL nazionali vigenti;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica Amministrazione.

Al termine del colloquio il candidato dovrà sostenere un accertamento della conoscenza della lingua *inglese*. Da tale accertamento non conseguirà attribuzione di punteggio.

2. La prova orale si svolgerà su un numero di domande pari per ciascun candidato che saranno sottoposte in busta chiusa per il sorteggio. Il colloquio sarà superato da coloro **che otterranno un punteggio non inferiore a 7/10**. Il mancato superamento della prova orale comporta l'esclusione dalla graduatoria finale di merito.

Art. 11

(Svolgimento del concorso e comunicazioni)

1. La partecipazione al concorso obbliga il candidato all'osservanza di tutte le norme contrattuali e regolamentari vigenti presso il Comune. Il concorrente è tenuto, a pena di esclusione, al pieno rispetto delle istruzioni e avvertenze stabilite dalla commissione per lo svolgimento delle prove d'esame.

2. Tutte le notifiche relative al presente bando saranno effettuate previa pubblicazione di apposito avviso sul sito internet istituzionale www.comune.pimonte.na.it Tale pubblicazione assolve ad ogni obbligo di notifica agli interessati e pertanto l'ente non è tenuto ad alcuna ulteriore comunicazione individuale ai candidati.

3. L'amministrazione può utilizzare il recapito fornito con la domanda di partecipazione, qualora lo ritenga necessario. Ogni variazione dello stesso deve essere comunicata tempestivamente dai candidati, in difetto l'ente non assume responsabilità della mancata conoscenza di quanto notificato all'indirizzo indicato sulla domanda.

4. L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale e l'elenco di coloro che non superano la prova scritta saranno resi noti mediante pubblicazione degli stessi sul sito internet indicato.

Art. 12

(Graduatoria del concorso)

1. Espletate le prove di concorso, la commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti risultati idonei nella prova orale, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo che è determinato sommando i punti attribuiti alla media dei voti conseguiti nella prova scritta e la votazione riportata nella prova orale.

2. A parità di punteggio sono operate le preferenze previste dall'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 così come di seguito indicati

- a) Insigniti di medaglia al valore militare;
 - b) Mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c) Mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d) Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - e) Gli orfani di guerra;
 - f) Gli orfani dei caduti per fatti di guerra;
 - g) Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h) I feriti in combattimento;
 - i) Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - j) I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k) I figli dei mutilati e degli invalidi per fatti di guerra;
 - l) I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - m) I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 - n) I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - o) I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - p) Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q) Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
 - r) I coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - s) Gli invalidi ed i mutilati civili;
 - t) Militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
- A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata secondo il seguente ordine:
- 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. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

4. La graduatoria del concorso è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale e conserva efficacia per la durata di tre anni, salvo eventuali proroghe stabilite per legge.

5. Durante il periodo di vigenza della graduatoria il Comune ha facoltà di utilizzare la stessa anche per assunzioni a tempo determinato e a tempo parziale, allorché ne ricorrano le condizioni.

Art. 13

(Comunicazione esito. Documenti)

1. Divenuta esecutiva la determinazione che approva gli atti e la graduatoria del concorso, a ciascun concorrente è data comunicazione dell'esito dallo stesso conseguito previa pubblicazione sul sito internet indicato nel presente bando.
2. Il candidato risultato vincitore è formalmente invitato a produrre la documentazione indicata nella domanda di partecipazione e nei relativi allegati, oltre a quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, con le modalità indicate nella lettera di invito.
3. Scaduto inutilmente il termine indicato nella comunicazione per la presentazione dei documenti l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto e il soggetto individuato sarà considerato rinunciatario.
4. Il vincitore deve presentare inoltre, entro il termine indicato, le seguenti dichiarazioni:
 - della propria disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro, dando atto di conoscere ed accettare tutte le norme generali e speciali che regolano il rapporto di lavoro con il Comune di Pimonte;
 - di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m. 5. I documenti da presentare devono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione nei limiti e con le modalità previste dal D.P.R. 445/2000. Qualora dalla verifica di tali dichiarazioni emerga la non veridicità di quanto contenuto nelle stesse il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti.

Art. 14

(Assunzione in servizio)

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato si costituisce con la stipula del contratto individuale di lavoro secondo le modalità previste dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. Il dipendente è soggetto ad un periodo di prova della durata di sei mesi.

Art. 15

(Disposizioni finali)

1. Per quanto non stabilito nel presente bando di concorso che costituisce *lex specialis* si fa rinvio alla normativa applicabile in materia e al regolamento per la disciplina dei concorsi e delle assunzioni vigente nell'ente, nonché, per quanto compatibili, alle disposizioni di legge e di regolamento.
2. Con la partecipazione alla presente selezione i partecipanti accettano senza riserve tutte le disposizioni del presente bando nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune.
3. Il Comune di Pimonte si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative.
- 4. Per informazioni o chiarimenti: tel. 0813909922 o mail personale@comune.pimonte.na.it**
5. Il testo integrale del presente bando e lo schema di domanda, unitamente agli allegati, sono pubblicati sul **sito internet del Comune di Pimonte www.comune.pimonte.na.it**

Pimonte, _____.

Il Responsabile del Servizio Personale

MODELLO DI DOMANDA *ALLEGATO A*
compilare stampatello

SPETT.LE COMUNE DI PIMONTE
SERVIZIO PERSONALE
PIAZZA ROMA N. 22
80050 PIMONTE

**Domanda di partecipazione al concorso pubblico per un posto a tempo indeterminato , par
time ore 16 settimanali, di istruttore direttivo informatico, categoria D.**

Il sottoscritto _____

Codice fiscale _____

Documento riconoscimento _____

Chiede

Di partecipare al concorso in oggetto ed a tal fine

dichiara

Sotto la propria responsabilità a norma del D.P.R. 445/2000, quanto segue:

Luogo di nascita _____

Data di nascita _____

Di essere residente in (Città) _____ Prov. _____

Alla Via/Piazza _____ n. _____

CAP _____

RECAPITO PER LE EVENTUALI COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO:

Via/Piazza _____

Città _____ Prov. _____

C.A.P. _____ Tel. _____

Email _____ PEC _____

1. di aver compiuto l'età di 18 anni;
2. di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;

3. di godere dei diritti civili e politici;

4. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____, o i motivi della non iscrizione o della cancellazione _____

5. di non aver riportato condanne penali che escludono, secondo le leggi vigenti, dall'assunzione presso gli enti locali; in caso contrario, specificare tali condanne _____

6. di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dall'assunzione presso gli enti locali; in caso contrario specificare tali misure _____

7. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso la pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o di non essere decaduti dall'impiego ai sensi delle norme vigenti;

8. di essere fisicamente idoneo all'impiego per il posto a selezione, anche se appartenente alle categorie protette ex L. 68/1999 (Se soggetto con disabilità allegare documentazione in cui sono indicati gli ausili necessari ed eventuali tempi aggiuntivi giustificati da apposita certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria da cui risultino le modalità per esercitare il diritto: menzione degli strumenti ausiliari e tempi aggiuntivi necessari per le prove);

9. di essere in regola rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani maschi);

10. di essere in possesso del titolo di studio richiesto: _____

11. di essere in possesso dei titoli di preferenza o precedenza di cui all'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 (in caso affermativo indicare quali): _____

12. di allegare la ricevuta del versamento della **tassa di partecipazione**;

13. di allegare la fotocopia di un **documento di riconoscimento** in corso di validità;

Si esprime il consenso all'uso dei dati dichiarati al fine dell'espletamento del concorso anche se gestiti da soggetti pubblici o privati incaricati dal Comune, ai sensi del d.lgs. 196/2003.

Data _____

FIRMA _____