



## **Comune di Terzigno**

*Provincia di Napoli*

\*\*\*

# ***Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di una unità lavorativa con la qualifica di istruttore amministrativo, categoria C.***

\*\*\*

### ***Il Responsabile del Servizio***

Vista la deliberazione della giunta comunale n. 129 del 21 settembre 2017, con la quale, ai sensi dell'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, è stato definito il fabbisogno di personale per il triennio 2017-2019 prevedendo, tra l'altro, il reclutamento di una unità con il profilo professionale di *Istruttore amministrativo - categoria C*, mediante concorso pubblico e previo esperimento delle procedure di legge in materia di mobilità;

Vista la propria determinazione n. 14 del 12 gennaio 2018, RG n. 3 del 15 gennaio 2018, con la quale è stato formalizzato l'esito negativo del procedimento di mobilità obbligatoria, *ex art. 34-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165*;

Vista la propria determinazione n. 57 dell'8 febbraio 2018, RG n. 85 del 9 febbraio 2018, con la quale, relativamente al predetto posto d'organico, è stato formalizzato l'esito negativo del procedimento di mobilità volontaria, *ex art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165*;

Vista la propria determinazione n. 65 del 14 febbraio 2018, RG n. 88 del 14 febbraio 2018, approvativa dello schema di bando cui il presente atto è conforme;

Visto, a tale proposito, il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, *Parte III – Norme di accesso agli impieghi*, ed in particolare:

- o l'art. 59, recante i principi generali cui devono uniformarsi le procedure di reclutamento;
- o l'art. 61, riguardante la competenza all'emanazione dei bandi di concorso;
- o l'art. 67, sui requisiti generali di accesso al pubblico impiego;

- o l'art. 71, sul contenuto dei bandi di concorso;
- o l'art. 72, sulle modalità di diffusione dei bandi di concorso;
- o l'art. 74, per quanto attiene al contenuto della domanda di ammissione;
- o l'art. 87 e seguenti, per quanto attiene alla valutazione dei titoli;
- o l'allegata tabella A, recante i requisiti di accesso relativamente al titolo di studio;
- o l'allegata tabella C, recante le materie oggetto delle prove d'esame;
- o l'allegata tabella D, recante le modalità di valutazione dei titoli di studio e di servizio;

Visto l'art. 1014 del d.lgs. 15 marzo 2010, n. 66, come modificato dall'art. 10 del d.lgs. 28 gennaio 2014, ai sensi del quale il 30% dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigente nelle amministrazioni pubbliche deve essere riservato *“A favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente”*;

Dato atto che l'attuale quota di riserva in capo all'ente, comprensiva, per cumulo, di quella riferita alla presente procedura è pari a 0,60;

Dato atto che la riserva non opera per frazioni di unità;

in esecuzione della predetta deliberazione n. 129 del 21 settembre 2017 ed ai sensi delle vigenti norme regolamentari, emana il seguente

### ***bando di concorso pubblico***

per titoli ed esami, per la copertura di un posto vacante di *Istruttore amministrativo*, ascritto alla categoria C del vigente ordinamento professionale;

Al vincitore, salvo aggiornamento per effetto di rinnovo contrattuale, sarà attribuito il trattamento economico previsto dal C.c.n.l. di comparto del 31 luglio 2009, nell'importo annuo lordo di cui appresso, per 12 mensilità, soggetto alle ritenute previdenziali ed assistenziali nella misura di legge, oltre alla 13<sup>a</sup> mensilità ed all'assegno per il nucleo familiare se dovuto:

<i>voci retributive</i>	<i>importo mensile</i>
Stipendio tabellare	19.454,15
Indennità di vacanza contrattuale	145,92
Indennità di comparto	549,60

La procedura concorsuale si svolgerà nel rispetto delle norme di cui alla legge 10 aprile 1991, n. 125, e successive, in materia di pari opportunità tra uomini e donne.

#### **1. Requisiti di accesso.**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o, comunque, di uno stato dell'Unione Europea;
- b) età non inferiore a 18 e non superiore a 55, salve le elevazioni di legge; non è soggetto ai limiti d'età il pubblico dipendente in costanza di rapporto di lavoro;
- c) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale a

- concorso;
- d) godimento dei diritti politici;
  - e) possesso del titolo di studio diploma di scuola media superiore di 2° grado;
  - f) assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, nonché di decadenza dall'impiego stesso, ai sensi dell'art. 127, lett. d), del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
  - g) immunità da condanne penali ostative all'assunzione di pubblici impieghi e non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.

È altresì richiesta, ai sensi dell'articolo 37 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

## **2. Data dei requisiti**

I requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, ivi compresi quelli che costituiscono titolo di precedenza o di preferenza nella nomina, di cui al successivo punto 6, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

## **3. Domanda di ammissione al concorso.**

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema qui allegato, indirizzata *"Al Comune di Terzigno – Servizio Gestione Risorse Umane – Via Gionti n. 16 - 80040 Terzigno"*, può essere prodotta mediante:

- presentazione diretta all'Ufficio protocollo del Comune;
- raccomandata postale con avviso di ricevimento;
- invio dalla propria casella PEC all'indirizzo: protocollo@pec.comunediterzigno.gov.it.

La domanda di ammissione, in qualsiasi modo prodotta, deve pervenire non oltre le ore 12.00 del giorno 20 aprile 2018, restando irrilevante la data e l'ora di spedizione.

Fermo quanto sopra, l'amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Sulla busta contenente la domanda di ammissione inviata a mezzo del servizio postale deve essere riportata la dicitura *"Domanda di ammissione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per un posto di Istruttore amministrativo – cat. C"*.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente bando, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

In particolare il candidato è tenuto ad indicare, pena l'esclusione:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza nonché, se diverso, il recapito dove devono essergli indirizzate eventuali comunicazioni, nonché il recapito telefonico ed un indirizzo e-mail e/o di posta certificata, se in possesso;
- d) la procedura concorsuale cui intende partecipare;

il candidato deve altresì dichiarare, con le modalità di cui all'art. 46 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, il possesso dei requisiti di accesso al pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito, e precisamente:

- e) di essere in possesso del requisito della cittadinanza italiana ovvero europea;
- f) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza;
- g) di non aver riportato condanne penali ostative all'assunzione di pubblici impieghi e di non avere procedimenti penali pendenti;
- h) di essere in regola nei riguardi degli obblighi militari, se tenuto;
- i) di essere in possesso dei requisiti di idoneità psico-fisica, dichiarando inoltre, se invalido, di non avere lesioni o infermità maggiori di quelle previste nella 7<sup>a</sup> e 8<sup>a</sup> categoria di cui alla tabella A) allegata al d.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834;
- j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere decaduto dall'impiego stesso ai sensi dell'articolo 127, lett. d), del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- k) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- l) di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, specificando quale ed indicando:
  - l'istituto scolastico presso il quale è stato conseguito;
  - il relativo anno scolastico;
  - il voto;
- m) di accettare incondizionatamente le clausole del presente bando;
- n) di avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- o) di avere adeguata conoscenza della lingua inglese.

I candidati che fruiscono dell'elevazione del limite di età devono dichiarare il relativo diritto, indicandone e documentandone il relativo titolo.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, con firma autografa e in originale, pena l'esclusione. È altresì valida la domanda sottoscritta, scansionata ed invitata dalla propria casella di posta elettronica certificata, in formato PDF, od anche sottoscritta con firma digitale. Salva l'ipotesi della firma digitale, l'omissione della firma in calce alla domanda è motivo di esclusione.

La domanda deve infine contenere espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali ai fini della relativa procedura, pena la sua improcedibilità.

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

#### **4. Tassa di concorso.**

L'ammissione al concorso è altresì subordinata al pagamento della tassa di concorso di 20,00 euro, comprensiva del contributo alle spese della presente procedura. Il relativo versamento deve essere effettuato sul conto corrente postale n. 16997801 intestato "*Comune di Terzigno – Servizio tesoreria*", indicando come causale la dicitura "*Tassa concorso istruttore amministrativo*";

#### **5. Documenti da allegare alla domanda.**

Alla domanda di ammissione al concorso vanno allegati, pena l'esclusione:

- a) copia di un documento di identità, ai fini della validazione delle dichiarazioni rilasciate;
- b) ricevuta (preferibilmente in originale) del versamento della tassa di concorso:



- c) elenco dei titoli valutabili ai fini della formazione della graduatoria di merito, se appartenenti alle categorie di titoli di cui al successivo punto 11, da prodursi secondo lo schema anch'esso allegato al presente bando;
- d) titoli valutabili di cui al predetto elenco;
- e) eventuale titolo che dà diritto all'elevazione del limite di età.

I titoli valutabili devono essere documentati con una delle seguenti modalità:

- mediante produzione dell'originale o di copia autenticata nei modi di legge;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per i soli stati, qualità e fatti ivi indicati; pertanto non possono essere oggetto di autocertificazione i titoli il cui possesso non possa essere accertato d'ufficio.

I documenti allegati alla domanda sono esenti da bollo, salvo quelli per i quali il bollo è espressamente previsto dalla legge.

## **6. Titoli di preferenza a parità di merito.**

I titoli che danno luogo a preferenza, a parità di merito e a parità di titoli, dovranno essere indicati nell'apposito elenco e presentati entro quindici giorni dalla prova orale. Le categorie di aventi diritto alla preferenza, a parità di merito, sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto 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 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 fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) 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;
- o) 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 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 continuativo presso questo stesso comune;
- 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, nell'ordine:

- a) dal numero dei figli a carico;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio in amministrazioni pubbliche;

c) dalla minore età.

## **7. Ammissione**

Il procedimento di ammissione è adottato dal responsabile del *Servizio Gestione Risorse Umane* il quale vi provvede, con proprio atto, considerando inesistenti i requisiti non dichiarati e tutto quanto non documentato nei modi e termini stabiliti con il presente bando, senza possibilità di integrazione della domanda oltre il termine di ricezione della stessa.

L'elenco degli ammessi al concorso e dei non ammessi, unitamente, per questi ultimi, ai motivi di esclusione, sarà pubblicato sul sito *web* del Comune entro i venti giorni successivi alla scadenza del termine per la ricezione delle domande.

## **8. Commissione esaminatrice.**

La commissione esaminatrice è composta dal responsabile del servizio competente, che ne assume la presidenza, da due membri esterni all'amministrazione, scelti tra funzionari o dirigenti pubblici o docenti, e da un dipendente dell'ente chiamato a svolgere le funzioni di segretario.

La commissione potrà essere integrata con un esperto in informatica ed un esperto in lingua inglese, nella sola prova orale, per l'accertamento della conoscenza di tali materie.

## **9. Prove d'esame.**

Il calendario delle prove d'esame ed il luogo dove esse si svolgeranno sarà pubblicato sul sito *web* del Comune, a cura della commissione esaminatrice, con un preavviso di almeno quindici giorni, per le prove scritte, e di almeno venti giorni per la prova orale, con la precisazione che i relativi termini decorrono dalla pubblicazione del calendario d'esame. Pertanto, qualora la commissione stabilisca contestualmente le date di tutte le prove d'esame, la stessa avrà cura di pubblicare l'elenco di quelli che, di volta in volta, non saranno stati ammessi alla prova successiva.

I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove d'esame muniti di valido documento di riconoscimento.

Il candidato per qualsiasi motivo assente ad una delle prove sarà considerato rinunciatario.

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte ed una orale. Le prove scritte potranno essere anche di contenuto teorico-pratico.

In linea generale tutte le prove verteranno, a scelta della commissione, su una o più delle seguenti materie:

- ordinamento degli enti locali;
- legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali;
- diritto costituzionale ed amministrativo; civile e penale;
- nozioni in materia di anagrafe, stato civile, leva militare, servizi elettorali e statistici;
- organizzazione del lavoro;
- sistemi e procedure di gara;
- trasparenza ed anticorruzione.

Le prove scritte consisteranno, a discrezione della commissione, nella soluzione di quiz, del tipo a risposta aperta o chiusa, ovvero nella redazione di uno o più elaborati da concludersi

entro un tempo determinato dalla stessa commissione. La prova orale sarà integrata dall'accertamento della conoscenza di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese. Le modalità delle prove saranno rese pubbliche unitamente al relativo calendario.

### 10. Punteggi.

Il punteggio massimo riservato ad ognuna delle prove d'esame è pari a 30, in quanto ogni membro della commissione dispone di 10 punti. Per il superamento di ciascuna prova è richiesto il conseguimento del punteggio minimo di 21/30.

### 11. Titoli e relativa valutazione.

Sono valutabili i titoli di cui alle seguenti categorie nei limiti del punteggio di seguito rispettivamente indicato:

<i>categoria titoli</i>	<i>punti max</i>
titoli di studio	4
titoli di servizio	4
titoli professionali	1
titoli vari	1

Ai titoli non prodotti né dichiarati nella domanda, ancorché presupposti, o comunque non inseriti nel relativo elenco, non sarà attribuito alcun punteggio.

La valutazione dei titoli sarà effettuata limitatamente ai candidati partecipanti alla prima prova scritta e prima della correzione degli elaborati, rendendo subito noto il relativo risultato.

### 12. Titoli di studio e di servizio.

Il titolo di studio richiesto per l'accesso sarà valutato, in base al voto, secondo la seguente tabella:

<i>Titoli espressi in sessantesimi</i>	<i>Titoli espressi in centesimi</i>	<i>Punteggio</i>
36	60	0
da 37 a 42	da 61 a 70	1,0
da 43 a 48	da 71 a 80	2,0
da 49 a 54	da 81 a 90	3,0
da 55 a 59	da 91 a 99	3,5
60 e 60 e lode	100 e 100 e lode	4,0

Eventuali ulteriori titoli di livello pari o superiore a quello richiesto per l'accesso, non sono valutabili nell'ambito di questa categoria di titoli e potranno essere valutati, a discrezione della commissione nell'ambito dei titoli vari.

I titoli di servizio sono valutabili con le modalità indicate nella seguente tabella:

<i>Tipologia del servizio prestato presso una pubblica amministrazione</i>		<i>Punteggio per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni</i>
<i>Area di attività</i>	<i>Profilo professionale</i>	
Amministrativa	Ascritto alla stessa categoria del posto a concorso	0,25
	Ascritto alla categoria immediatamente inferiore	0,15
Diversa da quella amministrativa	Ascritto alla stessa categoria del posto a concorso	0,20
	Ascritto alla categoria immediatamente inferiore	0,10

La valutazione del servizio è effettuata con inizio da quello più recente.

Nell'ambito dei titoli di servizio è altresì valutabile il periodo di servizio militare e quello sostitutivo civile, con le seguenti modalità:

<i>Tipologia del servizio</i>	<i>Punteggio per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni</i>
Servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico	0,25
Servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabinieri semplice, come servizio non specifico	0,20
Servizio civile	0,10

### 13. Titoli vari.

La definizione dei criteri di valutazione dei titoli professionali e dei titoli vari è demandata, in via esclusiva, alla commissione di concorso.

In tale ambito possono essere valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, ed atte ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito, purché attinenti al profilo professionale del posto a concorso. In tale categoria possono rientrare, a titolo esemplificativo: abilitazioni; pubblicazioni; incarichi di collaborazione conferiti da amministrazioni pubbliche o da autorità giudiziarie; ulteriori titoli di livello pari o superiore a quello richiesto per l'accesso; dottorati di ricerca, specializzazioni *post lauream*, master in materie afferenti alla professionalità del posto a concorso con esame e valutazione finale; corsi di formazione, riqualificazione, aggiornamento o specializzazione pertinenti alla professionalità del posto a concorso e con prova finale; svolgimento di lavoro autonomo in attività attinenti alla professionalità del posto a concorso.

I criteri di valutazione dei titoli professionali e dei titoli vari sono stabilite dalla commissione all'atto dell'insediamento e rese pubbliche.

### 14. Graduatoria.

La graduatoria di merito dei concorrenti che avranno conseguito l'idoneità sarà formata secondo l'ordine determinato dalla somma dei punteggi ottenuti alle prove con quello

ottenuto per titoli, tenuto conto, in caso di parità, delle preferenze di legge.

Tale graduatoria resta in vigore per la durata di tre anni ed è utilizzabile esclusivamente per la costituzione di rapporti di lavoro del tipo di cui al presente bando.

#### **15. Regolarizzazione dei documenti.**

Il vincitore dovrà regolarizzare i documenti presentati a corredo della domanda, in conformità con la vigente normativa sull'imposta di bollo, nel termine che gli sarà comunicato.

#### **16. Idoneità psico-fisica.**

Il candidato utilmente collocato nella graduatoria, prima della stipula del contratto individuale, sarà sottoposto, a cura e spese dell'amministrazione, a visita medica per l'accertamento dell'idoneità psico-fisica a svolgere, in modo incondizionato, le mansioni proprie del profilo professionale di cui al presente bando.

#### **17. Stipulazione del contratto di lavoro individuale e durata del rapporto.**

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria

L'avente diritto dovrà assumere servizio nel termine a lui assegnato con lettera di convocazione, previa presentazione della documentazione ivi indicata e previa stipula del contratto individuale di lavoro. Nel caso di comprovato impedimento, sarà fissato un ulteriore termine definitivo.

Il vincitore sarà comunque sottoposto ad un periodo di prova di sei mesi, con risoluzione del rapporto di lavoro nel caso di mancato superamento della stessa.

#### **18. Rinvio.**

Per tutto quanto non indicato nel presente bando, si rinvia alle vigenti norme regolamentari ed alle norme sul rapporto di lavoro alle dipendenze di amministrazioni pubbliche.

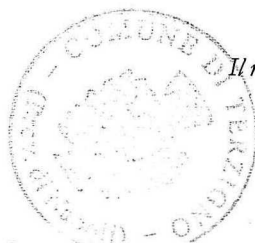
Il *Servizio Gestione Risorse Umane* ed il relativo responsabile sono individuati, rispettivamente, quale unità organizzativa e funzionario responsabili del procedimento di cui al presente bando.

Il predetto ufficio è accessibile per ogni eventuale informazione, negli orari di ricevimento, od anche al recapito telefonico 081.3389578.

Ogni comunicazione indirizzata alla generalità dei candidati, dall'ammissione alla convocazione alla prove, sarà effettuata esclusivamente mediante pubblicazione sulla *home page* del sito istituzionale del Comune di Terzigno.

Ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, la pubblicazione del presente bando nell'albo pretorio *on line* del Comune, assolve l'obbligo di pubblicità legale e produce i relativi effetti.

Terzigno, 15 febbraio 2018



Il responsabile del servizio gestione risorse umane  
Pasqualina Girardi

*P. Girardi*

Al Comune di Terzigno  
Servizio Gestione Risorse Umane  
Via Gionti, 16 - 80040 TERZIGNO  
protocollo@pec.comunediterzigno.gov.it

Oggetto: **Domanda di ammissione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per un posto di istruttore amministrativo, categoria C, a tempo indeterminato e pieno. Bando del**

\_\_\_\_\_.

**Il/La sottoscritto/a**

cognome e nome: \_\_\_\_\_

luogo e data di nascita: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

codice fiscale \_\_\_\_\_,

residente in \_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_

con domicilio in \_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_ <sup>1</sup>

recapiti telefonici \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ <sup>2</sup>,

**chiede**

di essere ammesso/a al concorso in oggetto.

A tal fine, consapevole delle conseguenze di legge per le dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

**dichiara**

di essere in possesso dei requisiti prescritti per l'accesso, e precisamente <sup>3</sup>:

- a) di essere in possesso della cittadinanza italiana/europea;
- b) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ <sup>4</sup>;
- c) di non aver riportato condanne penali preclusive dell'accesso al pubblico impiego;
- d) di non avere procedimenti penali pendenti;
- e) di trovarsi, rispetto agli obblighi militari, nella seguente posizione \_\_\_\_\_ <sup>5</sup>;
- f) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle mansioni del profilo professionale a concorso ed esente da qualsiasi forma di invalidità

*ovvero*

di essere invalido/a e di non avere lesioni o infermità maggiori di quelle previste nella 7<sup>a</sup> e 8<sup>a</sup> categoria di cui alla tabella A allegata DPR n. 834 del 1981 <sup>6</sup>;

- g) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- h) di non essere decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione ai sensi dell'articolo 127, lett. d), del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- i) di non essere stato/a interdetto/a dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;



- j) di essere in possesso del diploma di scuola media superiore di <sup>7</sup> \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguito  
presso <sup>8</sup> \_\_\_\_\_ nell'anno  
scolastico <sup>9</sup> \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_ su \_\_\_\_\_ <sup>10</sup>;
- k) di accettare, senza condizione alcuna, le clausole di cui al bando di concorso indicato in  
oggetto;
- l) di avere adeguata conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- m) di avere adeguata conoscenza della lingua inglese;
- n) di autorizzare il trattamento dei dati personali da parte degli organi preposti alla procedura in  
oggetto ed ai fini della stessa.

Allega alla presente:

- copia del documento di identità <sup>11</sup>;
- ricevuta originale del versamento della tassa di concorso;
- elenco dei titoli valutabili allegati <sup>12</sup>;
- documentazione attestante il possesso dei titoli di cui all'apposito elenco <sup>13</sup>.

Data \_\_\_\_\_

(firma) \_\_\_\_\_ <sup>14</sup>

## ELENCO DEI DOCUMENTI <sup>15</sup> ALLEGATI ALLA DOMANDA

del candidato <sup>16</sup> \_\_\_\_\_

per l'ammissione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per *Istruttore amministrativo*, di cui al bando in data \_\_\_\_\_

### Titoli di servizio (TS) <sup>17</sup>

TS 1	ente datore di lavoro:
	periodo, dal _____ al _____
	tipologia del rapporto _____
	orario di lavoro settimanale _____
	qualifica o profilo professionale _____

TS ...	ente datore di lavoro:
	periodo, dal _____ al _____
	tipologia del rapporto _____
	orario di lavoro settimanale _____
	qualifica o profilo professionale _____

### Titoli professionali e vari (TC) <sup>18</sup>

TC 1	
TC ..	

### Titolo che dà diritto al a precedenza (TP) <sup>19</sup>

TP	
----	--

**NOTE PER LA COMPILAZIONE  
DELLA DOMANDA E DELL'ELENCO AD ESSA ALLEGATO <sup>20</sup>**

- 
- <sup>1</sup> Indicare il domicilio, solo se diverso dalla residenza.
- <sup>2</sup> L'indirizzo e-mail, se compilato a penna, deve essere leggibile (preferibilmente in maiuscolo).
- <sup>3</sup> L'assenza di uno solo dei requisiti elencati nello schema di domanda è motivo di esclusione.
- <sup>4</sup> Indicare il comune di iscrizione nelle liste elettorali.
- <sup>5</sup> Indicare – per i soli candidati di sesso maschile - la posizione personale rispetto agli obblighi militari di leva (congedato, esonerato, dispensato, non tenuto, ecc.). Questa ipotesi riguarda solo i soggetti tenuti per obbligo di legge all'espletamento del servizio militare prima della legge n. 226 del 2004 e non riguarda, quindi, quelli che hanno svolto servizio militare da volontari.
- <sup>6</sup> Depennare solo l'ipotesi che non ricorre tra le due qui ipotizzate.
- <sup>7</sup> Indicare la denominazione del titolo di studio.
- <sup>8</sup> Indicare l'istituto che ha rilasciato il diploma.
- <sup>9</sup> Indicare l'anno scolastico nel corso del quale è stato conseguito il diploma.
- <sup>10</sup> Indicare il voto con il quale è stato conseguito il diploma.
- <sup>11</sup> L'omessa allegazione di copia del documento di identità rende non valide tutte le dichiarazioni contenute nella domanda e determina l'esclusione.
- <sup>12</sup> Alla domanda va allegato un elenco di tutti i documenti presentati unitamente ad essa, costituenti titoli valutabili, anche se prodotti in forma di autocertificazione. In tale elenco, pertanto, non va inserita la copia del documento di identità. Vi si dovranno invece annotare: i titoli valutabili quali titoli di servizio (TS), titoli professionali e vari (TC), nonché i titoli che danno diritto a precedenza a parità di merito e di titoli (TP), di cui al punto 11 del bando;
- <sup>13</sup> Alla domanda vanno allegati i documenti riportati nell'apposito elenco (titoli di servizio, titoli professionali e titoli vari). La relativa documentazione può essere sostituita da autocertificazione per i soli stati e qualità di cui all'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000. L'allegazione del curriculum non accompagnata dalla dichiarazione di cui all'art. 46 è inutile in mancanza di dichiarazione di responsabilità circa la veridicità dei dati ivi contenuti; in tale ultimo caso saranno valutati i soli documentati in conformità con il bando.
- <sup>14</sup> Firma del richiedente. L'autentica della firma non è richiesta. L'omissione della firma è motivo di esclusione.
- <sup>15</sup> Lo schema qui riportato è esemplificativo, per cui possono aggiungersi tutti i righi necessari. Vanno inseriti in elenco anche le autocertificazioni rilasciate nei modi di legge. In ogni caso la collocazione di un titolo nella sezione non pertinente non ne esclude la valutazione se è conforme comunque alle prescrizioni di cui al bando.
- <sup>16</sup> Cognome, nome e data di nascita del richiedente.
- <sup>17</sup> Annotare sinteticamente i servizi valutabili di cui all'avviso. Tali servizi vanno documentati con apposita certificazione o dichiarazione sostitutiva (autocertificazione); affinché un periodo di servizio possa essere valutato, occorre indicare: amministrazione presso il quale è stato svolto il servizio; il relativo periodo; la tipologia del servizio, se a tempo pieno o parziale; la qualifica ed il livello di inquadramento. Per ogni periodo di servizio va compilato un riquadro diverso. Tra i titoli di servizio va inserito anche quello militare e/o civile.
- <sup>18</sup> Annotare i titoli professionali ed i titoli vari valutabili che vanno separatamente documentati.
- <sup>19</sup> Annotare il titolo che dà diritto a precedenza nel caso di parità di merito e di titoli, di cui al punto 11 del bando.
- <sup>20</sup> Le presenti note sono redatte per agevolare la compilazione della domanda ma non ne costituiscono parte integrante e, pertanto, non vanno ad essa allegate.