



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI UN ESPERTO INFORMATICO CAT. C1 PRESSO IL SETTORE GESTIONE RISORSE – UFFICIO CED

LA RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE RISORSE

Vista la deliberazione G.M. n. 300 del 06/12/2018 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno 2019/2021 che prevede, tra l'altro l'assunzione di un esperto informatico cat. C1 a tempo pieno mediante contratto di formazione e lavoro della durata di dodici mesi; Che con decreto n. 39 del 07/02/2019 l'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego ARTI ha approvato il progetto per lo svolgimento di attività formativa e lavoro presentato dal Comune di Montespertoli per un profilo di esperto informatico cat C1; VISTA la Determinazione n. 305 del 04/04/2019 con la quale è indetta una selezione pubblica, per soli esami, per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro di un esperto informatico, cat C1, a tempo determinato per 12 mesi e la determinazione n. 356 del 15/04/2019 di rettifica; Che sono state espletate le procedure di cui agli art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001.

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica, per soli esami, per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro di un "esperto informatico" cat C1, per 12 mesi a tempo determinato ai sensi della legge 863/1984 del CCNL 14/09/2000, art. 3; La predetta assunzione sarà regolata dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali nelle rispettive materie, nonché dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi del COMUNE DI MONTESPERTOLI approvato con deliberazione G.C. n. 15 del 06/02/2008 e successive modifiche. Il COMUNE DI MONTESPERTOLI garantisce inoltre pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge 125/1991. Il presente bando di concorso è emanato nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge 12/3/1999 n. 68.

DATA DI SCADENZA

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato A al presente bando, e i documenti allegati relativi alla stessa dovranno essere trasmessi al Comune di Montespertoli - Ufficio Risorse Umane - Piazza del Popolo, 1, entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio del COMUNE DI MONTESPERTOLI e per estratto nella Gazzetta Ufficiale Concorsi del 05/04/2019 n. 27 e precisamente entro il giorno **6 MAGGIO 2019** a pena di esclusione con le seguenti modalità:

- presentazione diretta presso l'ufficio Protocollo (URP) del COMUNE DI MONTESPERTOLI, Piazza del Popolo, 1 (In questo caso l'ufficio ricevente apporrà sulla domanda il timbro e l'attestazione della data di ricevimento).



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

- spedizione della domanda sottoscritta a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Montespertoli, Piazza del Popolo, 1 – 50025 MONTESPERTOLI (FI) Sul retro della busta devono essere riportati nome e cognome del mittente, nonché l'indicazione "CONTIENE DOMANDA DI CONCORSO PUBBLICO per ESPERTO INFORMATICO" cat C1 ed anche in tal caso la domanda **dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente improrogabilmente il 06/05/2019 (non fa fede la data di spedizione ma di arrivo)**
- a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: comune.montespertoli@postacert.toscana.it, se si possiede un indirizzo personale di PEC con invio di documentazione in formato pdf ;

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancanza o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'ammissione dei candidati verrà effettuata sulla base dell'istruttoria delle domande pervenute entro il termine di scadenza.

La domanda deve essere firmata dal concorrente quale requisito essenziale, pena la nullità della stessa.

La firma non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 39 dpr 445/2000 ss.mn.ii.

I candidati sono ammessi a partecipare al concorso con riserva di accertamento da parte dell'Amministrazione del possesso dei requisiti richiesti in caso di: carenza nella domanda di partecipazione di una dichiarazione, che non comporta l'esclusione dal concorso;

Lo scioglimento della riserva è subordinato alla integrazione della domanda da parte del candidato entro il termine perentorio che verrà assegnato dall'Amministrazione a pena di esclusione dalla selezione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Verrà corrisposto il trattamento economico previsto per la Categoria C, p.e. C1, dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, del Comparto Regioni Enti Locali;

Gli emolumenti suddetti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali a carico del dipendente previste dalla legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per ottenere l'ammissione alla selezione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1) cittadinanza:

a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica); oppure

b) cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea; oppure

c) cittadinanza di Paesi terzi e precisamente:



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

- familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza in uno stato membro, purchè titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- cittadini di paesi membri purchè titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari di status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica amministrazione devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione dei titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per il cittadini della Repubblica;
- avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;

La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel caso in cui il candidato scriva testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile.

2) Godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza (escluso i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria);

3) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore ai 32 anni (non devono essere compiuti alla data di scadenza del bando):

4) Idoneità psico-fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge 5 febbraio 1992 n.104. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente;

5) per i concorrenti di sesso maschile: essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare, ai sensi dell'art.4 del D.P.R. 14 febbraio 1964 n.237;

6) Essere iscritti nelle liste elettorali del proprio comune di residenza;

7) Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;

8) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato dichiarato decaduto dall'impiego statale, ai sensi dell'art. 127 primo comma lettera d) del testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.57 n. 3;

9) Di essere in possesso del seguente titolo di studio:

Diploma di scuola media superiore di durata quinquennale di perito informatico, tecnico delle industrie elettroniche o titolo equipollente.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza, stabilita dal presente bando, per la presentazione della domanda di ammissione (art. 2, comma 7, D.P.R. 09.05.1994, n. 487).

Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.lgs 30.3.2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

in lingua italiana effettuata da un traduttore in possesso del necessario titolo di abilitazione;

Le persone portatrici di handicap dovranno segnalare l'eventuale ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove concorsuali (Legge 104/92).

CARATTERISTICHE DEL C.F.L.

- Durata del contratto: 12 mesi
- Periodo obbligatorio di formazione: 60 ore
- Periodo di prova: 1 mese
- Orario settimanale di lavoro: 36 ore

MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Gli interessati dovranno presentare un'apposita domanda indirizzata al COMUNE DI MONTEPERTOLI, utilizzando preferibilmente lo schema allegato al presente bando, contenente le seguenti dichiarazioni:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) residenza con indicazione completa dell'indirizzo;
- d) recapito telefonico e mail o pec;
- e) la richiesta di essere ammessi alla presente selezione;
- f) il possesso della cittadinanza italiana o di stato membro dell'Unione Europea;
- g) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- h) le eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi sono procedimenti penali in corso;
- i) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Amministrazione Pubblica;
- j) di essere psicofisicamente idonei all'impiego;
- k) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per gli aspiranti di sesso maschile);
- l) il titolo di studio posseduto;
- m) l'eventuale recapito presso il quale desiderano ricevere le comunicazioni relative alla selezione;
- n) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando quale "lex specialis" della selezione e nel Regolamento sopra richiamato;
- p) l'autorizzazione, ai sensi dell'art. 13, 14 e 15 del GDPR 679/2016, al COMUNE DI MONTEPERTOLI, al trattamento dei dati personali forniti con la domanda al presente concorso, per le finalità espresse nell'apposito paragrafo del presente bando;
- q) firma del richiedente.



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

La domanda, redatta in carta semplice ai sensi della vigente normativa, deve essere sottoscritta dal/dalla concorrente a pena di esclusione, e presentata, a mano o per posta, o pec.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla selezione i concorrenti devono allegare i seguenti documenti in carta libera:

- ricevuta in originale del versamento di **Euro 10,00** (dieci) effettuato sul conto corrente postale n. **24875502** (iban: IT 46 R 07601 02800 000024875502), intestato al servizio di tesoreria del Comune di Montespertoli oppure sul conto corrente bancario della Banca del Chianti Fiorentino e Monteriggioni – Credito Cooperativo **IBAN: IT 55 I 03599 01800 000000132248 intestato a Comune di Montespertoli indicando la causale del versamento**, comprovante il pagamento della tassa di ammissione al concorso. Nella causale di versamento dovrà essere specificato il concorso pubblico per il quale l'importo è stato corrisposto.
- la copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di riconoscimento dell'interessato in corso di validità.
- Curriculum vitae;

I DOCUMENTI PRESENTATI DOPO LA SCADENZA DEL TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE NON SARANNO PRESI IN CONSIDERAZIONE.

PROGRAMMA DI ESAME E DIARIO DELLE PROVE

Le prove d'esame consisteranno in due prove:

- Prova scritta: Da espletarsi mediante questionario e/o domande a risposta scritta e/o stesura di un elaborato aventi lo scopo di verificare il livello delle competenze professionali del/la candidato/a, nonché quello di valutare la sua preparazione sulle seguenti materie:
 - Installazione, configurazione, manutenzione postazioni di lavoro con sistema operativo Windows e Linux, gestione help desk e supporto agli utenti su problematiche di uso del computer in generale e office automation con particolare riferimento a LibreOffice e OpenOffice;
 - Gestione e configurazione account di posta elettronica;
 - Gestione reti di telecomunicazione e protocolli di rete WiFi e cablata, apparati di rete quali switch, access point, router, firewall;
 - Gestione siti web tramite CMS (Joomla o simili), conoscenza di HTML, PHP, CSS;
 - Sistemi virtualizzati (Virtualizzazione di macchine fisiche, paradigmi principali di virtualizzazione);
- Prova orale: la prova orale è finalizzata all'accertamento della preparazione relativa agli argomenti della prova scritta, alla valutazione delle caratteristiche attitudinali del/la candidato/a e alla conoscenza della lingua inglese.



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

DIARIO E SEDE DELLE PROVE

PROVA SCRITTA: SI TERRÀ il giorno **4 giugno 2019, ore 9,30** presso la Sala Consiliare posta nella sede del Comune in Piazza del Popolo, 1 – 50025 MONTEPERTOLI;

PROVA ORALE SI TERRA' 11 giugno 2019 ore 9,30 presso la Sala Consiliare posta nella sede del Comune in Piazza del Popolo, 1 – 50025 MONTEPERTOLI;

LA PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET SOSTITUISCE PER OGNI EFFETTO DI LEGGE OGNI ALTRA COMUNICAZIONE DI NATURA PERSONALE E/O GENERALE INERENTE AL CONCORSO IN OGGETTO.

PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso sia pari o superiore alle 50 (cinquanta) unità, l'Amministrazione potrà ricorrere a forme di preselezione mediante quiz a risposta multipla sulle materie oggetto del presente bando.

Nel caso di effettuazione di tale prova saranno ammessi alle successive prove solo i **concorrenti classificati ai primi 30 posti della preselezione**. In caso di parità di punteggio al 30° posto sarà ammesso/a il/la candidato/a anagraficamente più giovane.

Saranno ammessi alle successive prove d'esame i concorrenti che avranno ottenuto il punteggio minimo stabilito dalla commissione.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale.

L'eventuale prova preselettiva sarà espletata il giorno 04/06/2019 al posto della prova scritta e successivamente verrà stabilita la nuova data della prova scritta. Di detta comunicazione verrà data notizia sul sito internet il giorno dopo la scadenza del bando.

PROCEDURE CONCORSUALI

Per sostenere le prove, i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione dei candidati alla eventuale preselezione ed alle prove d'esame nell'ora e nel luogo indicato, comporterà l'automatica esclusione degli stessi dal concorso.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone disabili), pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

VALUTAZIONE DELLE PROVE



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

Per la valutazione di ciascuna prova, la Commissione esaminatrice dispone di 30 punti per la prova scritta, 30 punti per la prova orale.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONI

Al termine delle prove d'esame la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo che, per ciascun candidato, verrà determinato dalla somma dei voti riportati nella prova scritta e del voto del colloquio orale;

Ai fini della formazione della graduatoria definitiva, si terrà conto dei titoli di preferenza a parità di punteggio ai quali i candidati abbiano diritto in virtù delle norme vigenti e riportati nell'allegato B del presente bando di concorso.

Il possesso dei titoli deve risultare dalla documentazione presentata dal concorrente ovvero autocertificati;

La graduatoria definitiva sarà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Gestione Risorse del Comune di Montespertoli e verrà affissa all'albo pretorio del comune di Montespertoli e pubblicata sul relativo sito internet secondo le modalità stabilite nel presente bando. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

La graduatoria conserva validità fino a 36 mesi dalla data di affissione all'Albo pretorio del Comune, salvo eventuali proroghe consentite da norme al tempo vigenti, e potrà essere utilizzata per la copertura di posti che entro tale data dovessero rendersi disponibili e per assunzioni a tempo determinato.

DOCUMENTI PER L'ASSUNZIONE

I vincitori del concorso saranno invitati a dichiarare la propria accettazione o rinuncia al posto messo a disposizione nel termine indicato dall'Amministrazione.

Il rapporto di lavoro con il vincitore sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente CCNL.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- alla verifica del comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa;
- alle disponibilità finanziarie.

Con l'avente diritto sarà stipulato un contratto di formazione e lavoro per 12 mesi a tempo pieno, per il quale si prevede un periodo di prova di un mese di effettiva prestazione lavorativa. Il periodo obbligatorio di formazione previsto dal comma 8 dell'art. 3 del CCNL integrativo 14.9.2000, è pari a 40 ore come da progetto approvato dall'Agenzia Regionale per l'Impiego con atto dirigenziale n. 97 del 29/11/2018;



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

Al termine del contratto di formazione e lavoro, il rapporto potrà, ad insindacabile giudizio dell'ente, essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato, previa verifica positiva dell'esperienza e della formazione acquisite in coerenza con a normativa in materia di assunzioni di personale alle dipendente della Pubblica Amministrazione e del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Comune di Montespertoli provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti del candidato dichiarato vincitore;

Sarà considerato rinunciatario il candidato che non abbia presentato la documentazione di rito e/o non abbia stipulato il contratto individuale di lavoro nei termini allo stesso concessi dall'Amministrazione.

Il candidato vincitore della selezione dovrà dichiarare, prima della stipula del contratto individuale e sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMATIVA resa ai sensi degli artt. 13, 14 e 15, del Regolamento UE n. 679/2016.

Si informano i candidati che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione all'avviso o comunque acquisiti dall'Ente, è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali. Il Comune di Montespertoli, in qualità di Titolare (con sede in Montespertoli, Piazza del Popolo, 1), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento selettivo e, successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I destinatari dei dati saranno tutti gli incaricati nella procedura concorsuale. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del RGPD). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste. Il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune di Montespertoli è l'Avvocato Flavio Corsinovi, Centro Studi Enti Locali, i cui dati sono reperibili sul sito dell'Amministrazione.

PUBBLICAZIONE DEL BANDO E INFORMAZIONI

Il presente bando sarà pubblicato per 30 giorni all'Albo Pretorio del Comune di Montespertoli e in Gazzetta Concorsi 4° serie speciale;



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

Copia del bando di concorso (con l'allegato schema di domanda) e informazioni potranno essere reperiti presso l'Ufficio Risorse umane (tel. 0571-600236) del Comune di Montespertoli – Piazza del Popolo 1 –50025 Montespertoli (FI) oppure scaricabili dal sito Internet del Comune. (www.comune.montespertoli.fi.it) sezione bandi e concorsi – Concorsi attivi:

Responsabile del procedimento: Katia Cintelli (Responsabile ufficio Risorse Umane)

RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, deve farsi riferimento alle norme contenute nel D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni ed alla normativa vigente in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni.

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente concorso, con provvedimento motivato.

LA RESPONSABILE SETTORE GESTIONE RISORSE
(Catia Graziani)



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

Allegato A)

Alla Responsabile Settore Gestione Risorse
Comune di Montespertoli
Piazza del Popolo, 1
50025 Montespertoli (FI)

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI UN ESPERTO INFORMATICO CAT C1 PRESSO IL SETTORE GESTIONE RISORSE UFFICIO CED

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione in oggetto e, all'uopo, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

di chiamarsi.....;

(cognome) (nome)

di essere nato/a a.....(prov.....) il.....;

di essere residente a.....(prov.....);

in via /piazza.....n.....

c.a.p.....tel. abitazione.....Cellulare.....

C.F.:.....

Mail:

di indicare il seguente domicilio o recapito al quale l'Amministrazione dovrà inviare tutte le comunicazioni relative al concorso

.....;

(in caso di mancata dichiarazione le comunicazioni verranno inviate alla residenza dichiarata)

- di essere in possesso della cittadinanza
(specificare se trattasi di cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea o Stati terzi) ;
 - di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i candidati appartenenti all'Unione Europea o Stati terzi);
 - di godere dei diritti politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
- (oppure)



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

- di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi
.....;
- di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza
(solo per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea e terzi);
- di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento continuativo ed incondizionato delle
mansioni relative al posto messo a concorso;
- di non essere stato/a dispensato/a o destituito/a da precedente impiego presso una
pubblica amministrazione e di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro
impiego statale per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o
viziati da invalidità insanabile, né di essere stato/a dichiarato/a destinatario/a di un
provvedimento di recesso per giusta causa
(in caso contrario indicare le cause della destituzione, della dispensa, della
decadenza o del recesso).
.....;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:
diploma di scuola superioreconseguito nell'anno scolastico..
.....presso
- di trovarsi relativamente agli obblighi militari nella seguente posizione:
(per i soli candidati di sesso maschile)
.....;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso
(oppure)
- di aver riportato le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti
penali in corso:.....

(specificare i provvedimenti);
- di possedere i seguenti titoli di preferenza:
.....
.....
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato
giuridico ed economico dei dipendenti del comune di Montespertoli;
- di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni della presente domanda,
che le copie dei titoli dichiarati sono conformi all'originale ai sensi dell'art.47 del
D.P.R. 445/2000 e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art.76 del
D.P.R. 445 del 28.12.2000 in caso di false dichiarazioni;
- di esser consapevole che, ai sensi degli art. 13 14 e 15 del Regolamento UE n.
679/2016, i propri dati saranno raccolti dal Comune per le finalità di gestione della



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione. Tali informazioni inoltre potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridica-economica del candidato.

Data.....

Firma

(firma esente da autentica ai sensi dell'art. 38
DPR n. 445/2000)

Si allega:
ricevuta del versamento della tassa di concorso
copia documento d'identità in corso di validità
curriculum vitae (facoltativo)



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

Allegato b)

TITOLI PER LA PREFERENZA NELLA NOMINA

A parità di merito i titoli di preferenza sono (art.5, comma 4, DPR 487/94):

1. Gli insigniti di medaglie al valore 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. Genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
14. Genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e 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 ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. Gli invalidi ed i mutilati civili;
20. Militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o della rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata (art.5, comma 5, DPR 487/94):

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- c) dalla minore età (ar.3, comma 7, L.127/97 modificato dalla legge 191/98).