



# COMUNE DI STRIANO

*Provincia di Napoli*

Tel. 081.8276202 – Fax 081.8276103 - P. I. 01254261215 - C.F. 01226000634

**Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore informatico – categoria "C".**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

**In esecuzione alla determinazione n. 89 R.G. n. 311 del 30.07.2010, come rettificata dalla determinazione n. 93 – R.G. n. 332 del 06.08.2010;**

### Vista

- La delibera di Giunta Comunale n. 48 del 30.12.2009, con la quale l'Amministrazione Comunale ha approvato la programmazione triennale del fabbisogno del personale e il piano annuale per la copertura dei posti vacanti in dotazione organica per l'anno 2010;
- La delibera di G.C. n. 63 del 19.05.2009, recante il Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici e le norme di accesso agli impieghi;

### RENDE NOTO

che è indetto pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore informatico a tempo pieno ed indeterminato di categoria C- posizione economica C1.

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In applicazione del D.lgs. n. 215/01, art. 18, comma 6 e 7, con il presente concorso si determina una frazione di riserva che si sommerà con altre frazioni già verificatesi o che si verificheranno in prossimi concorsi, di cui al piano occupazionale, richiamato in premessa.

### Art. 1

#### Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
  - a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994 e il possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 dello stesso decreto. Per i cittadini non italiani della Unione europea è richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - b) età non inferiore ad anni diciotto;

- c) Titolo di studio: Diploma di maturità di Perito in Informatica. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto lo specifico provvedimento di riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane;
- a) godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di provenienza in caso di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea);
- b) non essere stati destituiti dall'impiego o destinatari di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari;
- c) di non aver subito condanne penali ritenute ostative alla nomina a pubblici impieghi;
- d) la conoscenza Della lingua inglese;
- e) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226.
- f) Idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 104/92. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre il vincitore del concorso a visita medica di controllo prima del perfezionamento del rapporto. L'assenza di vista è causa di inidoneità, ai sensi dell'art. 1 L. 28/03/1991 n. 120, considerati i compiti specifici della figura professionale a concorso che presuppongono l'utilizzo di supporti documentati non accessibili ai privi di vista.
2. Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, a pena di esclusione, e devono essere posseduti, altresì, al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

## **Art. 2**

### **Trattamento economico**

1. Ai vincitori della selezione sarà attribuito il trattamento economico relativo alla categoria "C", con posizione economica C1, previsto dai Contratti collettivi di lavoro per il comparto Regioni – Autonomie Locali e precisamente:
- retribuzione annua lorda, comprensiva dell'indennità integrativa speciale;
  - tredicesima mensilità;
  - indennità di comparto;
  - assegno per nucleo familiare, ove spettante;
  - ogni altro emolumento previsto da disposizioni di legge e dalla contrattazione decentrata integrativa.

2. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali, fiscali, a norma di legge.

### **Art. 3**

#### **Domanda di partecipazione**

1. La domanda deve essere redatta secondo fac-simile, che viene allegato al presente bando, nel quale il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:
- ♦ nome e cognome;
  - ♦ la data ed il luogo di nascita;
  - ♦ codice fiscale;
  - ♦ residenza;
  - ♦ il domicilio presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura ove questo non coincidesse con la residenza, con impegno a comunicare tempestivamente per iscritto al Comune eventuali variazioni di indirizzo;
  - ♦ il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
  - ♦ godimento dei diritti politici e civili;
  - ♦ la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i soli candidati di sesso maschile;
  - ♦ l'assenza di condanne penali ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
  - ♦ eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e conseguenti eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego, ovvero di non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero di non essere stati dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127 – lettera d) – del DPR n. 3/1957;
  - ♦ idoneità fisica all'impiego;
  - ♦ il possesso del titolo di studio, come richiesto all'art. 1 del presente bando, indicando l'autorità scolastica che l'ha rilasciato e l'anno scolastico in cui è stato conseguito;
  - ♦ la conoscenza della lingua straniera indicata nel predetto art. 1 del bando;
  - ♦ la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;

- ♦ consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/03 e successive integrazioni e modificazioni.;
  - ♦ di possedere eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del DPR n. 487/1994;
2. L'Amministrazione accerterà per i candidati risultati idonei, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, il possesso dei requisiti di accesso.

#### **Art. 4**

##### **Inoltro domanda di partecipazione**

1. Le domande di partecipazione al concorso devono essere redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte e indirizzate al Servizio Affari Generali del Comune di Striano, Via Municipio - 80040 Striano (NA)
2. Le domande dovranno essere presentate in busta chiusa direttamente presso il Comune di Striano dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.30, ovvero inviate tramite servizio postale solo mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento, con esclusione di ogni altro mezzo, entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione sul sito Internet dell'Ente.
3. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore informatico a tempo pieno ed indeterminato di categoria C – posizione economica C1" e l'indicazione del mittente.
4. Si considerano prodotte in tempo utile anche le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di cui al comma 2 del presente articolo e pervenute oltre tale termine. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite oltre il termine perentorio stabilito.
5. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.
6. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 5**

## **Esclusione d'ufficio**

1. Costituiscono motivi d'esclusione d'ufficio:
  - > l'inoltro della domanda oltre il termine di cui all'art. 4;
  - > la mancata sottoscrizione della domanda, in forma autografa;
  - > la mancata presentazione della fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.
2. Le domande che presentano delle imperfezioni formali potranno essere ammesse previa regolarizzazione da effettuarsi prima dello svolgimento delle prove concorsuali.
3. I candidati sono ammessi al concorso con riserva. Il responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.
4. Qualora risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione al concorso o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, sarà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione stessa ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro, eventualmente già costituito.

## **Art. 6**

### **Documentazione da allegare alla domanda**

1. I concorrenti dovranno allegare alla domanda la seguente documentazione:
  - originale della ricevuta di pagamento della tassa di concorso dell'importo di Euro 10,33, da versarsi sul c/c postale n. 22983803 intestato al Comune di Striano - Servizio di Tesoreria, con l'indicazione della Causale "Tassa concorso Istruttore informatico – categoria "C". In alcun caso la tassa di concorso verrà restituita;
  - fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità;
  - curriculum professionale;
  - elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritte dagli interessati.
2. Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 coloro che necessitano per l'espletamento delle prove di ausili necessari nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di concorso, allegando certificazione medica di apposita struttura.

3. La partecipazione al concorso comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste per l'accesso agli impieghi stabilite dal vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici del Comune di Striano.

## **Art. 7**

### **Titoli**

1. I concorrenti potranno allegare eventuali ulteriori documenti non obbligatori e titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso.
2. Si precisa che saranno valutati solo i titoli e i documenti prodotti in originale o in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, corredata di fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
3. E' possibile, altresì, produrre, in luogo del titolo, una dichiarazione sostitutiva della normale certificazione, ai sensi dell'art. 46, o una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del citato D.P.R.. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati nei termini richiesti dall'Amministrazione comunale.
4. Le dichiarazioni, sopra indicate, dovranno essere redatte in modo analitico, e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini del concorso, affinché la Commissione esaminatrice possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono.

## **Art. 8**

### **Valutazione dei titoli**

1. *La valutazione dei titoli avviene nel complessivo punteggio massimo di 10 punti, che di seguito si riportano:*
  - a) *Max n. 2 punti per i titoli di studio, fermo restando che il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso non è valutabile fra i titoli di merito, così distribuiti:*
    - ✓ *Altro diploma o laurea, oltre quello richiesto, punti 1;*
    - ✓ *Corsi di specializzazione o perfezionamento, conclusi con esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso: punti 0,50 per ogni corso e comunque per un massimo di punti 1;*
  - b) *Max n. 6 punti per i titoli di servizio, rilasciati dalla competente autorità in originale o in copia autenticata, così distribuiti:*
    - ✓ *Il servizio prestato mediante istituzione di rapporto di lavoro a tempo determinato, anche mediante collaborazione coordinata e continuativa ovvero collaborazione coordinata a progetto, e/o a tempo indeterminato nelle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2,*

*del D.lgs. n. 165/2001, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della qualifica funzionale del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,20 per ogni mese di servizio fino al raggiungimento del punteggio massimo di 6 punti attribuibile a tale categoria;*

- ✓ *Il servizio prestato presso mediante istituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato e/o indeterminato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della qualifica funzionale immediatamente inferiore a quelle relative al posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,10 per ogni mese di servizio, così per un massimo di punti 3;*

*Si precisa che i servizi prestati in più periodi saranno sommati ai fini dell'attribuzione del punteggio. In caso di contemporaneità dei servizi, sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio. Non saranno valutati i servizi per i quali non risulta la data di inizio e di cessazione del servizio.*

- c) *Max n. 2 punti per i titoli vari, che saranno assegnati a discrezione della Commissione esaminatrice. Fra i titoli dovranno comunque essere valutati le esperienze professionali rilevabili dal curriculum vitae presentato.*

2. *Ai fini dell'attribuzione del punteggio i titoli debbono risultare acquisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.*

## **Art. 9**

### **Diario delle prove**

1. Il calendario e la sede della eventuale preselezione e delle prove scritte saranno pubblicate sul sito Internet istituzionale del Comune di Striano entro il 15 settembre 2010.
2. L'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi, gli esiti delle prove d'esame e dell'eventuale preselezione ed ogni altra comunicazione inerente il Concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante affissione all'Albo Pretorio dell'Ente e pubblicazione sul relativo sito internet.
3. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.
4. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi alla eventuale prova preselettiva e alle prove d'esame, senza necessità di alcun preavviso, nei giorni, nell'ora e nel luogo indicato, muniti di valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione.

## **Art. 10**

### **Preselezione**

1. Qualora il numero delle domande dei candidati ammessi superi il numero di cinquanta, è possibile, ai sensi dell'art. 34, comma 2, del vigente regolamento, dare seguito ad una

preselezione da svolgersi attraverso appositi test, il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame.

2. La prova preselettiva viene effettuata a cura della stessa Commissione esaminatrice del concorso mediante la soluzione di quiz a risposta multipla. Sarà attribuito ai candidati un punteggio di 1 punto per ogni risposta esatta. In caso di mancata risposta non verrà attribuito e sottratto alcun punteggio per il relativo quesito.
3. La prova di preselezione servirà unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso. La mancata presentazione del concorrente alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dello stesso dal concorso.
4. Al termine della prova preselettiva verrà stilata una graduatoria in base al punteggio conseguito nella prova. La stessa verrà pubblicata all'albo pretorio del Comune di Striano e sul sito ufficiale internet: [www.comune.striano.na.it](http://www.comune.striano.na.it) entro il quindicesimo giorno antecedente alla data stabilita per la prova scritta e vi resterà pubblicata fino alla data di espletamento della predetta prova.
5. I candidati, classificati utilmente nei primi trenta posti della graduatoria della prova preselettiva saranno ammessi a partecipare alle prove scritte e dovranno presentarsi, con le modalità indicate all'art. 9, senza necessità di alcuna notifica o comunicazione scritta. I candidati classificati a pari merito al trentesimo posto, ultimo posto utile ai fini della preselezione, saranno tutti ammessi alla prova scritta. I candidati classificatisi oltre il trentesimo posto non saranno ammessi alle prove scritte con esclusione dal concorso.

## **Art. 11**

### **Prove di esame**

1. Le prove d'esame saranno articolate in due momenti di verifica e consistono in :
  - a. Prova scritta, elaborato vertente sulle seguenti materie:
    - > Sistemi informativi: gestione e conduzione; problematiche connesse alla protezione dei dati ed alla sicurezza informatica;
    - > nozioni di base sui sistemi operativi, in particolare le configurazioni server di Windows e Linux;
    - > Reti di trasmissioni dati locali e geografiche ed apparati attivi per il trasporto;
    - > Server per l'erogazione dei servizi di Internet/Intranet (DNS, WWW, FTP, proxy, e-mail, ecc.);
    - > Conoscenza di base dei linguaggi HTML , PHP;
    - > Conoscenza di base di almeno un DBMS;
    - > Gestione hardware e software di un sistema di elaborazione;
    - > Internet e servizi digitali della Pubblica Amministrazione; protocolli e servizi (TCP/IP, DHCP, UDP);



- > Il piano di azione di e-governement;
  - > il codice dell'amministrazione digitale;
  - > normativa e funzionamento del protocollo informatico;
- b. Prova orale: vertente sulle materie della prova scritta e/o della prova pratica, nonché sui seguenti argomenti:
- ✓ elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali.
  - ✓ norme generali sull'ordinamento del lavoro pubblico, con particolare riferimento al personale del comparto autonomie locali.
  - ✓ Accertamento della conoscenza della lingua inglese.
2. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno conseguito una votazione corrispondente ad almeno 7/10.
3. Ai candidati sarà data comunicazione, mediante affissione all'Albo Pretorio dell'Ente e pubblicazione sul relativo sito internet, dell'avvenuta ammissione o dell'esclusione alla prova orale, con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta. Ai candidati ammessi alla prova orale verrà comunicata la valutazione degli eventuali titoli presentati.
4. L'avviso per lo svolgimento della prova orale sarà trasmessa ai singoli candidati ammessi almeno dieci giorni prima della data stabilita per la prova stessa. Detta prova si svolgerà in aula aperta al pubblico. La stessa si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto una votazione corrispondente ad almeno 7/10.

## **Art. 12**

### **Graduatoria**

1. Al termine della prova orale, la Commissione predispone la graduatoria di merito. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella votazione conseguita nella prova orale nonché dall'eventuale punteggio relativo ai titoli presentati.
2. La graduatoria di merito è formata secondo la votazione riportata da ciascun candidato, con osservanza a parità di punteggio delle preferenze di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487. In caso di ulteriore parità, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.
3. La Commissione, al termine della definizione della graduatoria di merito, predispone la pubblicazione del relativo atto all'Albo Pretorio. Dalla data dell'anzidetta pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

4. Contemporaneamente, la graduatoria viene trasmessa al Responsabile del Servizio Affari Generali che con proprio atto approva la graduatoria e dichiara i vincitori nei limiti dei posti messi a concorso.
5. La graduatoria della selezione resta valida per anni tre dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata per la copertura di posti a tempo indeterminato che si rendessero disponibili nello stesso profilo professionale successivamente all'indizione eccezione fatta per i posti di nuova istituzione o trasformati.

### **Art. 13**

#### **Commissione esaminatrice**

1. La commissione esaminatrice è formata da due esperti e dal Presidente, individuati e nominati con le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 42 e 43 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

### **Art. 14**

#### **Assunzione in servizio**

1. L'assunzione in servizio del candidato classificatosi primo in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, delle norme comunitarie e del contratto collettivo nazionale del comparto Regioni – Autonomie locali in vigore.
2. Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del procedimento, mediante assicurata convenzionale, invita il destinatario a:
  - I. Presentare, entro un periodo predeterminato, i seguenti documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali:
    - a. Estratto dell'atto di nascita;
    - b. Certificato di Cittadinanza Italiana o di altro Stato dell'Unione Europea;
    - c. Certificato di godimento dei diritti politici (del paese di provenienza);
    - d. Certificato del Casellario Giudiziale;
    - e. Certificato di Stato di famiglia;

Tali certificati, ad esclusione di quello sub a), devono essere di data non anteriore a sei mesi da quella di pubblicazione del bando;
  - II. Dichiarare sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni. In caso contrario dovrà presentare dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione;

- III. Presentare titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso o copia autentica nonché tutti gli altri documenti necessari a dimostrare il possesso dei requisiti prescritti;
- IV. Presentare i documenti comprovanti quanto dichiarato nel curriculum presentato.
3. Scaduto inutilmente il termine prefissato, l'amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Nel caso in cui la documentazione richiesta pervenga nei termini, il responsabile del procedimento invita il vincitore, mediante assicurata convenzionale, a presentarsi il giorno stabilito per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del CNL 06.07.1995.
  4. L'ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo sanitario di struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Se il giudizio è sfavorevole, l'interessato potrà richiedere, entro il termine di cinque giorni, una visita collegiale di controllo, composta da un sanitario dell'ASL, da un medico di fiducia dell'amministrazione comunale e da un medico designato dall'interessato.
  5. Qualora il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.
  6. Il candidato, dichiarato vincitore, sarà assunto in servizio, in via provvisoria con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, e per un periodo di prova nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'art. 14 bis del CCNL 06.07.1995.
  7. Il candidato che, senza giustificato motivo, non si presenta in servizio, decade dalla nomina. Qualora, per giustificato motivo, assume servizio con ritardo rispetto alla data prefissata, gli effetti economici decorrono dal giorno di effettiva presa in servizio.
  8. In caso di rinuncia o successiva decadenza del nominato, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla sua sostituzione mediante la nomina di altro concorrente risultato idoneo, secondo l'ordine della graduatoria.

## **Art. 15**

### **Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro;
2. Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 24 del Codice in materia di dati personali;
3. Il candidato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196.

## **Art. 16**

### **Pubblicità**

1. Ai sensi dell'art. 35 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, l'avviso di indizione del presente bando è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio dell'Ente, presso l'Ufficio Informagiovani e sul sito internet [www.comune.striano.na.it](http://www.comune.striano.na.it).
2. Un estratto del presente bando sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi.

## **Art. 17**

### **Disposizioni finali**

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini della scadenza del bando di concorso. Può anche revocare e/o modificare il concorso bandito, quando lo richiede l'interesse pubblico.
2. Si precisa che l'assunzione in servizio è comunque subordinata alle disposizioni della legge finanziaria o di altre leggi in materia di assunzioni di enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa.

## **Art. 17**

### **Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL., nonché dal d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e succ. modifiche e dalla vigente normativa in materia.
2. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Personale del Comune di Striano, tel. 081/8276202.

*Striano, lì 20 Agosto 2010*

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI**

(Dott.ssa Matilde Esposito)

**ALL'UFFICIO PERSONALE  
DEL COMUNE DI STRIANO**

**OGGETTO: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE INFORMATICO – CATEGORIA "C" – Posizione economica C1.**

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a  
a....., il ..... e residente a  
.....in Via/Piazza .....

CHIEDE

di essere ammesso al concorso pubblico per titoli ed esami per n. 1 assunzione a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Informatico, categoria C – posizione economica C1.

A tal fine, consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R., e sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1. di essere cittadino italiano o di uno Stato facente parte dell'Unione Europea (*i candidati appartenenti ad uno degli Stati membri dell'U.E. devono indicare lo Stato di appartenenza*);
2. di essere nato a.....il.....;
3. Codice Fiscale .....
4. di essere residente nel comune di.....,C.A.P..... in via....., n. ....;
5. di godere dei diritti civili e politici;
6. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di..... (*ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime*);
7. di non essere mai stato destituito da precedenti impieghi presso altre Pubbliche Amministrazioni ovvero di non essere stato dichiarato decaduto ai sensi dell'art. n. 127, lettera d), del D.P.R. n. 3/1957;;
8. di non avere precedenti penali, né di avere procedimenti penali in corso; (*ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, dei quali si specifica la natura: .....*)
9. di avere idoneità fisica all'impiego;
10. di essere in possesso del seguente titolo di studio: ....., conseguito nell'anno scolastico ....., presso .....
11. di conoscere la lingua di Inglese;
12. di essere, con riferimento agli obblighi di leva e del servizio militare nella seguente posizione (*solo per i candidati di sesso maschile*) .....

13. di essere in possesso dei seguenti titoli: ..... (*indicare tutti i titoli, compresi quelli non richiesti dal bando ma che il candidato ritiene utile presentare nel proprio interesse e i titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione come individuati nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994*);
14. che quanto dichiarato nel curriculum è veritiero e di impegnarsi a documentare formalmente quanto dichiarato nello stesso curriculum presentato in allegato alla domanda;
15. di essere disposto/a a presentare tutta la documentazione eventualmente richiesta da questo Ente;
16. di essere portatore di handicap e pertanto di necessitare del seguente tipo di ausilio ..... per sostenere gli esami, ..... (*solo per i portatori di handicap che necessitano di ausili, ex art. 20 della legge n. 104/1992*);
17. di accettare senza riserve tutte le condizioni stabilite nel bando di concorso e nel vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
18. di desiderare ricevere eventuali comunicazioni relative al presente bando al seguente indirizzo..... tel..... e di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Striano per iscritto eventuali variazioni di indirizzo;

Consapevole che le informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, autorizza l'utilizzo medesimo per i fini suddetti, secondo quanto stabilito dall'art. 16 del Bando di concorso

Alla presente allega:

- a. Ricevuta in originale del pagamento della tassa di concorso pari ad € 10,33;
- b. Fotocopia del documento di riconoscimento;
- c. curriculum formativo e professionale redatto in carta libera datato e firmato;
- d. eventuali documenti non obbligatori e titoli di merito ritenuti rilevanti ai fini dell'attribuzione del punteggio ovvero autocertificazione circa il possesso dei documenti e dei titoli di merito, di cui sopra, che saranno successivamente esibiti dal sottoscritto nei termini che saranno richiesti dall'Amministrazione comunale.
- e. Elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, debitamente sottoscritto.

Striano, lì \_\_\_\_\_

Firma (non autenticata)

**TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA**

(art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487).

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor 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 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 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 di 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 o 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:

- 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) dal minore di età.