



# Comune di Aliano

## Provincia di Matera

\*\*\*

### Bando di concorso

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PARIZIALE 50% ED INDETERMINATO DI N. 1 DI COLLABORATOTE AMMINISTRATIVO - CAT. B1, DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA

### IL SEGRETARIO COMUNALE

**RICHIAMATA** la deliberazione di G.C. n. 77 del 30.07.2018 avente ad oggetto “Integrazione e rettifica delibera G.C. n. 16 del 26.01.2018 “Approvazione programma del fabbisogno del personale relativo al Triennio 2018/2020 - Piano occupazionale 2018-2020 – incarico al Segretario Comunale-Indirizzi”

Richiamata la delibera n. 77/2018 inerente la nomina di RUP al Segretario Comunale per la gestione di tutte le procedure concorsuali per la selezione delle unità di personale da assumere mediante concorso pubblico.

### RENDE NOTO

In esecuzione dei sopracitati provvedimenti, nonché della determinazione n. 37 del 28/01/2019. Che è indetto pubblico concorso per esami per la copertura di:

n. 1 posto di “Collaboratore Amministrativo”, Cat. B, posizione economica B1 da assegnare all'Area Amministrativa, tempo part-time 50% - 18 ore settimanali ed indeterminato”.

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 virtù di quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il concorso sarà espletato con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi di quest'Ente e dal d.P.R. n. 487 del 1994.

Si dà atto che è stato dato adempimento a quanto previsto dagli artt. 34 e 34-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

### 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto di cat. B, con posizione economica B1, compete il trattamento economico previsto dal Contratto Nazionale per il personale degli enti locali e precisamente:

- retribuzione annua lorda;
- tredicesima mensilità;
- indennità integrativa speciale;
- assegno per nucleo familiare ove spettante;
- ogni altro emolumento previsto da disposizioni di legge.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali, fiscali, a

norma di legge.

## 2 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammesso al concorso sono richiesti:

- 1) diploma della scuola Media INFERIORE;
- 2) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, tra cui: WORD, EXCEL, USO DI POSTA ELETTRONICA, INTERNET;
- 3) possesso della patente di guida cat. B;

## 3 - REQUISITI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO

Per accedere all'impiego i requisiti generali da possedere al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro sono:

- a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174 del 1994;
- b) godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di provenienza o appartenenza in caso di cittadini italiani degli Stati membri dell'Unione europea);
- c) non essere stati destituiti dall'impiego o destinatari di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari;
- d) di non aver subito condanne penali ritenute ostative alla nomina a pubblici impieghi;
- e) per i candidati di sesso maschile, essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- f) età non inferiore agli anni 18;
- g) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente;
- h) per i cittadini non italiani della Unione europea è richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana.
- i) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 3/12/1985).

## 4 - DOMANDA

Le domande di ammissione al concorso, devono essere **inoltrate entro le ore 14 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione, per estratto, del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale Italiana – Serie IV Concorsi**, a mezzo di servizio postale pubblico con raccomandata A.R., indicando sulla busta il concorso cui si intende partecipare, direttamente al protocollo, negli orari di apertura al pubblico, ovvero a mezzo pec all'indirizzo [protocolloaliano@pec.it](mailto:protocolloaliano@pec.it).

La domanda di ammissione si considera presentata in tempo utile se **la raccomandata A.R., è spedita entro il termine precedentemente detto** (a tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante), così come se inviata a mezzo pec fa fede l'orario e la data di invio.

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 o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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:

- Dati anagrafici;
- Residenza e recapiti;
- Documento di riconoscimento;
- Requisiti generali;
- Requisiti specifici;
- titoli di servizio;
- titoli di studio;
- Curriculum formativo e professionale;
- Titoli di precedenza e preferenza (eventuali)
- Il possesso di patente di guida di cat. B;

#### **Delucidazioni sulla compilazione della domanda:**

- Per l'ammissione alla procedura concorsuale i candidati devono presentare domanda, dichiarando sotto la propria responsabilità, consapevoli delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art.76 del DPR 28/12/2000 n. 445:

- il cognome e il nome
- la data e il luogo di nascita;
- Il codice fiscale;
- Comune di residenza e relativo indirizzo, domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso, con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale recapito telefonico. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo, dovranno essere tempestivamente comunicate. In caso contrario e per tutte le conseguenze connesse alla mancata comunicazione della variazione di indirizzo l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità;
- il possesso dei requisiti richiesti dall'art.2 del presente bando;
- la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;
- il titolo di studio posseduto specificando l'istituto presso cui è stato conseguito e la votazione ottenuta;
- il possesso dei requisiti che danno diritto di precedenza o preferenza alla nomina a parità di punteggio art, 5, comma 4 e 5 DPR 487/94;
- per i portatori di handicap, l'indicazione della necessità, in relazione al proprio handicap, di eventuali tempi aggiuntivi e/o ausili specifici per lo svolgimento delle prove, ai sensi dell'art.20, comma 2, legge 104/92 e art. 16 legge 68/99;
- di accettare tutte le disposizioni contenute nel presente bando;
- di essere a conoscenza che prima della stipula del contratto individuale di lavoro e prima

della immissione in servizio, sarà sottoposto agli accertamenti di cui al d.lgs. 81/2008.

Con l'invio della domanda di partecipazione al concorso il candidato prende atto e accetta integralmente gli obblighi e le condizioni indicate nel presente bando e nel regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Le domande non compilate conformemente a quanto indicato nel presente articolo non verranno prese in considerazione.

Sono, pertanto, CAUSE DI ESCLUSIONE la presentazione della domanda in modo difforme da quanto previsto nel presente bando;

la mancanza di uno o più requisiti richiesti per l'ammissione;

l'utilizzo di una PEC diversa da quella personale;

Le eventuali imperfezioni ed omissioni contenute nella domanda di ammissione, diverse da quelle che configurano causa di esclusione, sono ammesse a regolarizzazione, che dovrà avvenire entro il termine perentorio indicato nella comunicazione.

## **5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I concorrenti dovranno allegare alla domanda la seguente documentazione:

1) originale della ricevuta di pagamento della tassa di concorso dell'importo di euro 10,33, non rimborsabili, da versare:

a) mediante versamento sul conto corrente postale **12568754** intestato a Comune di Aliano - Servizio Tesoreria, indicando la seguente causale "Tassa di concorso pubblico di Collaboratore Amministrativo - Categoria B";

b) mediante bonifico bancario a favore della tesoreria del Comune di Aliano codice IBAN IT18D054240429700000000240, indicando la seguente causale "Tassa di concorso pubblico di "Collaboratore Amministrativo" – Categoria B;

2) per i soggetti portatori di handicap che lo richiedano per sostenere le prove - certificazione di apposita struttura sanitaria in ordine agli ausili necessari nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap.

## **6 - COMMISSIONE CONCORSO**

La Commissione è formata da due esperti e dal Presidente, individuati e nominati con apposito provvedimento amministrativo.

La Commissione esaminatrice è assistita da un segretario verbalizzante.

## **7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del d.lgs. 101/2018 (DGPR 2016) i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Risorse Umane ed Organizzazione per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche

direttamente interessate alla posizione giuridico- economica del candidato, nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. sopra citato.

Il candidato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196 del 2003.

## **8 -PROCEDURA DI AMMISSIONE**

L'istruttoria di ammissione, quale fase del procedimento concorsuale, si conclude con un provvedimento espresso di ammissione e/o esclusione.

Il provvedimento sarà pubblicato all'albo pretorio dell'ente e sul sito web <http://www.comune.aliano.mt.it> nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso".

Tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati. L'Ente si riserva la facoltà, qualora ricorrano motivi di economicità e celerità, di disporre l'ammissione con riserva di tutti coloro che hanno presentato domanda regolarmente sottoscritta, nel rispetto del termine per la presentazione.

## **9 - Prove d'Esame (max punti 30 per ciascuna).**

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e in una prova orale.

Qualora il numero delle domande sia superiore alle 30 unità, si procederà allo svolgimento di una prova preselettiva.

I candidati non potranno sostenere le prove d'esame se non saranno muniti di un valido documento d'identità all'inizio di ciascuna prova. I concorrenti che non si presenteranno anche ad una sola delle prove specificate, saranno ritenuti rinunciatari ed esclusi dalla selezione.

Prova preselettiva:

1) La prova di preselezione servirà unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta, non costituendo punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

2) La mancata presentazione del concorrente alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dello stesso dal concorso. 3) La preselezione consiste in un test a risposta multipla su domande di cultura specifica sulle materie d'esame indicate nel presente bando, e/o di natura attitudinale.

Durante la prova preselettiva non potrà essere consultato alcun testo. Al termine della prova preselettiva verrà stilata una graduatoria in base al punteggio conseguito nella prova. La stessa verrà pubblicata all'albo pretorio *on line* del comune di Aliano e sul sito ufficiale del Comune <http://www.comune.aliano.mt.it> nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" I candidati, classificati utilmente nei primi venti posti della graduatoria della prova preselettiva saranno ammessi a partecipare alle prove scritte. I candidati classificati a pari merito al TRENTESIMO posto, ultimo posto utile ai fini della preselezione, saranno tutti ammessi alla prova

scritta. I candidati classificati oltre il TRENTESIMO posto non saranno ammessi alla prova scritta e quindi esclusi dal concorso. Tutti i candidati ammessi alla prova scritta dovranno presentarsi senza necessità di alcuna notifica o comunicazione scritta sulla base del calendario che verrà pubblicato all'albo pretorio e sul sito del Comune <http://www.comune.aliano.mt.it> nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione "Bandi di concorso".

Il possesso del requisito di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104/92 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%) esonera il candidato dalla partecipazione alla prova preselettiva.

## **10- PROGRAMMA DI ESAME**

Le prove d'esame consistono in:

### **a-Prova scritta:**

- elaborato scritto inerente:
- nozioni di diritto pubblico e di diritto amministrativo con particolare riferimento alla legislazione sugli Enti Locali (in particolare D. Lgs. 267/2000);
- procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi - diritti e doveri dei dipendenti pubblici, codice disciplinare ( in particolare L. 241/90 e s.m.i. e D.P.R. 63/2016).

### **b-prova orale**

- la Commissione Giudicatrice sottoporrà il candidato ad una prova orale individuale inerente agli stessi argomenti della prova scritta.
- Durante la prova orale potrà essere effettuato l'accertamento della capacità di utilizzo dei software informatici Word ed Excel e sarà, inoltre. In caso di candidato straniero, sarà accertata anche la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato, nella prova scritta, una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi) o equivalente.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi) o equivalente.

La valutazione complessiva è determinata dalla somma dei voti conseguiti nelle varie prove.

**NON E' PREVISTA ALCUNA VALUTAZIONE DEI TITOLI, E, PERTANTO, PER ESSI NON SARA' ATTRIBUITO ALCUN PUNTEGGIO.**

La valutazione della prova orale sarà resa nota al termine di ogni seduta della commissione dedicata a tale prova mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

La valutazione di non idoneità determinerà la non inclusione nella graduatoria di merito. Per i candidati cittadini stranieri, inoltre, si procederà alla verifica della adeguata conoscenza della lingua italiana. Per la valutazione delle prove d'esame, ai fini dell'attribuzione del punteggio, la Commissione esaminatrice dispone di un massimo di trenta punti, per ognuna delle suddette prove.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che, nella prova scritta, avranno conseguito una votazione corrispondente ad almeno 21/30. Ai candidati sarà data comunicazione, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente <http://www.comune.aliano.mt.it> nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso", dell'avvenuta ammissione o dell'esclusione alla prova orale.

L'avviso per la presentazione della prova orale sarà dato almeno quindici giorni prima dello svolgimento della prova stessa. Ai candidati ammessi alla prova orale verrà comunicata la valutazione riportata nella prova scritta. La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto una votazione corrispondente ad almeno 21/30.

#### **11- DIARI DELLE PROVE SCRITTE E MODALITÀ**

I candidati dovranno presentarsi presso la Sede che sarà comunicata con pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente <http://www.comune.aliano.mt.it> nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" nei giorni indicati per sostenere le prove.

Si avvisa che il calendario potrà subire delle modifiche che saranno comunicate sul sito dell'Ente, anche in relazione alla riserva di una eventuale preselezione in base al numero di candidati.

La pubblicazione del calendario delle prove di cui al presente bando ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento in corso di validità.

La prova orale si intende superata conseguendo almeno una valutazione di 21/30 o equivalente.

**Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta e dalla votazione conseguita nel colloquio.**

#### **12 - GRADUATORIA**

La Commissione giudicatrice, al termine delle prove, procederà alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati idonei composta dai candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove d'esame una valutazione di almeno 21/30, secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva, costituita dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e in quella orale. In caso di parità, sarà preferito il candidato più giovane d'età ai sensi dell'art. 2, comma 9, legge n. 191/98. La commissione, al termine della definizione della graduatoria di merito, predispone la pubblicazione del relativo atto all'Albo pretorio e sul sito del Comune di Aliano <http://www.comune.aliano.mt.it> nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso". Dalla data dell'anzidetta pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative. La graduatoria di merito del concorso, unitamente agli atti concorsuali, è approvata con determinazione del Responsabile del Settore e conserva efficacia per 3 anni decorrenti dalla data del provvedimento di approvazione della stessa. La predetta graduatoria è pubblicata all'Albo pretorio on line dell'ente e sul sito istituzionale del Comune di Aliano <http://www.comune.aliano.mt.it> nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso".

### **13- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento concorsuale è il Segretario Generale Dott. Giovanni CONTE

### **14- ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

1) L'assunzione in servizio del candidato classificatosi primo in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale;

2) Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del procedimento invita il candidato, mediante assicurata convenzionale, a presentare entro un periodo predeterminato una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con la quale dichiara sotto la propria responsabilità il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura concorsuale e 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. 165/2001 e successive modificazioni.

3) Il responsabile del procedimento provvede, altresì ad effettuare la verifica della dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 71 DPR 445/2000 e ad acquisire la documentazione comprovante il possesso dei titoli dichiarati nel curriculum presentato. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali 13 previste dall'art.76 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

4) L'ente prima di procedere alla stipula del contratto ha facoltà di accertare il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza;

5) Il candidato, dichiarato vincitore, sarà assunto in servizio, in via provvisoria, per l'espletamento di un periodo di prova nel rispetto del CCNL.

6) 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.

7) 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 di graduatoria.

### **15- COMUNICAZIONE RELATIVA ALLA PROCEDURA CONCORSUALE**

Tutte le comunicazioni relative alla procedura concorsuale, ivi comprese la definizione della sede e la data delle prove, l'ammissione dei candidati, il superamento delle prove e l'ammissione alle stesse, nonché la graduatoria di merito, avverranno mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente <http://www.comune.aliano.it> nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso". È onere dei candidati e degli altri interessati controllare costantemente l'aggiornamento di tali pagine web. Solo in caso di comunicazioni riservate al singolo candidato, queste avverranno utilizzando i recapiti indicati nella domanda di partecipazione.

### **16- COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO**

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. n. 241/90, la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del



candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del procedimento amministrativo è il **Segretario Generale Dott. Giovanni CONTE** e il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova d'esame.

### **17 -TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del d.lgs 101/2018 (DPGR 2016), i dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti presso l'Ente per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati sia in forma cartacea, che mediante una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. 2. L'indicazione di tali dati è obbligatoria per la valutazione dei candidati ai fini della selezione. 3. Gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 7 del citato d.lgs. 196/2003. 4. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Aliano.

### **18- NORME FINALI**

È facoltà insindacabile del Comune di Aliano, prorogare, riaprire, sospendere e revocare il presente avviso senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa. Il presente bando di selezione costituisce "lex specialis" della procedura selettiva e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta da parte del candidato l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria. Per tutto quanto espressamente non previsto dal presente bando, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo statuto ed ai regolamenti del Comune di Aliano.

Copia del presente bando è scaricabile dall'albo pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente-sottosezione "Bandi di concorso"

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso l'ufficio Amministrativo del Comune di Aliano, tel. 0835/568038 PEC: amministrativo.aliانو@pec.it.

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono in quanto applicabili le disposizioni previste dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e succ. modifiche.

Aliano, li

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. Giovanni CONTE

## ALLEGATO A)

Al Comune di Aliano  
Piazza G. Garibaldi n. 16  
75010 – Aliano (MT)  
[protocolloaliano@pec.it](mailto:protocolloaliano@pec.it)

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a ..... il  
..... e residente a ..... con eventuale recapito cui inviare le  
comunicazioni in .....

### CHIEDE

Di essere ammesso al concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di Collaboratore Amministrativo, Cat. B, posizione economica B1 da assegnare all'Area Amministrativa, tempo part-time 50% - 18 ore settimanali ed indeterminato.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dalla vigente normativa nel caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76, d.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 quanto segue:

- il cognome e il nome
- la data e il luogo di nascita;
- Il codice fiscale;
- Comune di residenza e relativo indirizzo, domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso, con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale recapito telefonico. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo, dovranno essere tempestivamente comunicate. In caso contrario e per tutte le conseguenze connesse alla mancata comunicazione della variazione di indirizzo l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità;
- il possesso dei requisiti richiesti dall'art. 2 del presente bando;
- la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;
- il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto presso cui è stato conseguito e la votazione ottenuta;
- il possesso dei requisiti che danno diritto di precedenza o preferenza alla nomina a parità di punteggio art. 5, comma 4 e 5 DPR 487/94;
- per i portatori di handicap, l'indicazione della necessità, in relazione al proprio handicap, di eventuali tempi aggiuntivi e/o ausili specifici per lo svolgimento delle prove, ai sensi dell'art.20, comma 2, legge 104/92 e art. 16 legge 68/99;
- di accettare tutte le disposizioni contenute nel presente bando;
- di essere a conoscenza che prima della stipula del contratto individuale di lavoro e prima

della immissione in servizio, sarà sottoposto agli accertamenti di cui al d.lgs. 81/2008.

- di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente bando;
- di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale (ivi compresa la pubblicazione all'albo e su internet delle risultanze delle prove e della graduatoria finale di merito);
- di essere consapevole della veridicità di quanto dichiarato e a conoscenza delle sanzioni penali previste ex artt. 5 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci.

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 del D.Lgs. n. 101/2018), autorizza l'utilizzo medesimo per i fini suddetti.

Si allega originale tassa concorso

data .....

FIRMA

.....

N.B. I portatori di handicap che necessitano di tempi aggiuntivi o ausili ai sensi dell'art. 20, l. 104 del 1992, devono farne richiesta nella domanda, allegando apposita certificazione medica.

**TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA (art. 5, comma 4, del d.P.R. 9.5.1994, 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:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra *ex* combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra *ex* combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle 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 o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze 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.