



COMUNE DI CASTEGGIO

Provincia di Pavia

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-INFORMATICO DI CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1 TEMPO PIENO E INDETERMINATO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE

Vista la deliberazione di C.C. n. 9 del 05/03/2019 di approvazione della Nota di aggiornamento al Dup 2019/2021, contenente altresì la programmazione del fabbisogno di personale 2019/2021;
Visto il D.lgs 30.3.2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;
Visto il vigente "Regolamento concernente le procedure per l'accesso al pubblico impiego" del Comune di Casteggio approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 07.05.2019;

RENDE NOTO

Che è indetta selezione pubblica, per soli esami, per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo - Informatico - Categoria C - posizione economica C1 a tempo pieno per trentasei ore settimanali e indeterminato.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. n. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che non troverà applicazione nel presente bando, ma sarà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nelle prossime selezioni.

ART. 1 - INDIZIONE DEL CONCORSO

1. È indetto concorso pubblico per soli esami per la copertura di un posto di istruttore Amministrativo-Informatico di categoria C, posizione economica C1, con contratto di lavoro a tempo pieno per trentasei ore settimanali e indeterminato.
2. Il presente concorso è indetto contestualmente alla preventiva procedura di mobilità di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs 165/2001. In esito a tale procedura si procederà alla conferma del posto messo a concorso. Risulta già esperita senza esito la procedura di mobilità prevista dall'art. 30 del D.Lgs 165/2001.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al profilo professionale di Istruttore Amministrativo - Informatico è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della categoria C1 previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Regioni e Autonomie Locali.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Sono ammessi i candidati - senza distinzione di genere - in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani appartenenti alla Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);
 - oppure essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - oppure essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del

diritto di soggiorno permanente;

- oppure essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) in possesso dei requisiti di cui all'art. 38, comma 3 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- b) età non inferiore agli anni 18;
 - c) idoneità fisica all'impiego;
 - d) godimento del diritto di elettorato politico attivo;
 - e) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente a coloro che ne sono soggetti;
 - f) non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012 e di non essere sottoposto a misure restrittive della libertà personale;
 - g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito di produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
 - h) diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale (maturità). I cittadini della Comunità Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del proprio titolo di studio.
2. Per quanto concerne il titolo di studio i **Cittadini dell'unione Europea**, nonché i **Cittadini Extracomunitari** di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero, sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:
- a. al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it);
 - b. al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca - Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: dgsinfs@postacert.isd);
 - c. Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.
3. I possessori di un titolo di studio straniero che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.
4. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando e al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Casteggio.
5. L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi.
6. La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 11 del presente bando.

ART. 4 – RISERVE, PRECEDENZE E PREFERENZE

1. Non opera la riserva per i volontari delle FF.AA., ai sensi dell'art. 1014 comma 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari allo zero virgola trenta.
2. Nella formazione della graduatoria devono essere applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 5 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di ammissione al Concorso, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice, con caratteri chiari e leggibili, secondo lo schema riportato in calce, potrà essere inoltrata:
 - a mano al Protocollo Generale del Comune di Casteggio - Via Castello, 24 - 27045 Casteggio(PV) (orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30 il martedì e giovedì anche dalle ore 15.30 alle 17.30);
 - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al del Comune di Casteggio, Via Castello, 24 - 27045 Casteggio (PV). Sul retro della busta il concorrente deve apporre cognome, nome, indirizzo e l'indicazione dell'oggetto del Concorso cui partecipa. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, pur spedite entro il predetto termine, risultante dal timbro postale accettante dovessero pervenire al protocollo del Comune oltre il terzo giorno dalla scadenza del bando;
 - con posta elettronica certificata - sottoscritta mediante firma digitale - all'indirizzo: casteggio@pcert.it. Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (Circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - UPPA). Farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata del Comune di Casteggio, attestata dalla ricevuta di consegna;
2. Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. e consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., i requisiti e tutto quanto indicato nello schema di domanda che qui si intendono integralmente richiamati.
3. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
4. Alla domanda devono essere allegati:
 - la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
 - la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (**solo per i cittadini extra-comunitari**);
 - l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
 - la certificazione da cui risulti un'invalidità uguale o superiore all'80% (solo per i candidati che richiedono l'esonero dalla prova preselettiva);
5. L'Amministrazione si riserva di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato. Il termine fissato per la regolarizzazione avrà carattere di perentorietà pena la decadenza.

ART. 6 – TERMINE DI SCADENZA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di ammissione al concorso e la documentazione ad essa allegata devono pervenire al Comune di Casteggio **entro il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale, 4° Serie Speciale Concorsi ed Esami n. 53 del 05.07.2019 e precisamente entro le ore 12.00 del giorno 05.08.2019 pena l'esclusione.**
2. Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine indicato sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli Uffici.
3. La data di presentazione o di arrivo della domanda risulta dal bollo a data apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo del Comune di Casteggio. Le domande spedite a mezzo raccomandata entro il termine perentorio sopra indicato, ma pervenute al Protocollo oltre il terzo giorno successivo alla scadenza del bando, non saranno ammesse. Per le domande inviate con posta elettronica certificata farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata del Comune di Casteggio, attestata dalla ricevuta di consegna. Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia al concorso.
4. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 14 del vigente Regolamento concernente le procedure per l'accesso al pubblico impiego, il Responsabile del servizio gestione risorse può disporre la riapertura ovvero la proroga del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero di quelle presentate entro la scadenza appaia insufficiente per assicurare

l'esito soddisfacente della selezione. In tal caso il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità seguite per il bando e sarà comunicato a tutti i concorrenti che hanno presentato tempestivamente domanda di partecipazione.

5. L'Amministrazione potrà revocare la presente selezione in qualsiasi momento antecedente lo svolgimento delle prove selettive, con apposito provvedimento motivato del Responsabile del servizio Gestione Risorse. Il provvedimento di revoca sarà comunicato, con ogni mezzo idoneo ad assicurarne il ricevimento, a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione, ai quali saranno restituiti tutti i documenti allegati alla domanda.

ART. 7 – REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Il Responsabile del Servizio Gestione Risorse valuterà i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e richiederà l'eventuale regolarizzazione delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali.
2. La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.
3. Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi comportano l'esclusione dal concorso.
4. Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione oltre la mancanza o il difetto dei requisiti prescritti, l'omissione nella domanda:
 - Domanda di ammissione pervenuta fuori termine;
 - Delle generalità del concorrente (nome, cognome luogo e data di nascita, residenza);
 - Della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
 - Della indicazione del titolo di studio.

ART. 8 – PROVA PRE-SELETTIVA

1. Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, a insindacabile giudizio della Commissione, sarà effettuata una prova preselettiva ai sensi dell'art. 7 del vigente Regolamento concernente le procedure per l'accesso al pubblico impiego del Comune di Casteggio.
2. La prova consisterà in un test attitudinale con risposte multiple predeterminate, di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo limitato, sulle materie del programma d'esame. Durante la prova non sarà consentita la consultazione di alcun testo.
3. Saranno ammessi alle successive prove concorsuali **i primi 30 candidati**, che avranno conseguito il punteggio più alto in graduatoria nonché gli eventuali pari merito.
4. L'avviso della prova preselettiva sarà pubblicato sul sito del Comune di Casteggio nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, **almeno 5 giorni prima della data di svolgimento della prova stessa come sopra indicata. I candidati sono invitati pertanto a consultare periodicamente il sito comunale.**
5. La mancata presentazione del candidato nelle sedi, nei giorni e nelle ore di cui al diario delle prove come sopra indicato, verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso. I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di carta identità o di altro documento legale di riconoscimento.
6. L'esito della prova è reso noto ai partecipanti mediante pubblicazione della graduatoria all'Albo pretorio e nel sito istituzionale del Comune.
7. A norma dell'art. 20 comma 2-bis della Legge 5.2.92, n. 104, i candidati con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.
8. In caso di preselezione i candidati dovranno presentarsi nella data, nell'ora e nel luogo indicato, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione.

ART. 9 – PROVE E PROGRAMMA D'ESAME

1. L'esame viene articolato in tre prove di cui due scritte e una orale. Per ciascuna prova il punteggio massimo è stabilito in 30 punti ed il punteggio minimo da conseguire per il superamento di ciascuna di esse è di 21 punti. Per i candidati che non abbiano conseguito l'idoneità nella prima prova, non si procederà alla valutazione della seconda prova.

2. La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un elaborato e/o nella soluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla e/o in una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica.
3. La seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico, consisterà in un elaborato volto a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso, mediante l'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e/o soluzione di casi e/o stesura di schemi di atti.
4. La prova orale si articolerà in un colloquio sui temi oggetto della prova scritta e nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese e sulla verifica della capacità di intervento e problem solving del candidato rispetto a richieste di assistenza utenti (individuazione e risoluzione criticità hardware o software della rete e delle postazioni di lavoro).
5. Il punteggio finale utile per la collocazione in graduatoria è dato dalla sommatoria della media dei voti conseguiti rispettivamente nelle prove scritte e dal voto conseguito nella prova orale.
6. Materie Oggetto di Esame:
 - a) Sistemi operativi Windows sia Client che Server (conoscenza approfondita).
 - b) Gestione di base di Active Directory e Domini nei sistemi Microsoft; gestione database.
 - c) Architettura di reti LAN basate su standard Ethernet e protocollo TCP/IP e conoscenza dei relativi apparati fisici (router, switch/hub ecc.), firewall, antivirus, continuità operativa e backup. Gestione data center
 - d) Principali componenti di un Sistema Informativo Comunale con particolare riferimento alla gestione dello stesso ed al mantenimento dei livelli di servizio minimi.
 - e) Posta elettronica certificata (PEC), firme digitali ed elettroniche, Carta regionale dei servizi (CRS), Carta d'identità elettronica, Sistema pubblico di identità digitale (SPiD), sistemi di pagamento elettronici (PagoPA).
 - f) Funzionamento e gestione di siti Web (CMS).
 - g) Trasparenza e OpenData.
 - h) Normative, adempimenti e problematiche relative alla sicurezza informatica e alla privacy: Normativa italiana ed europea in materia di protezione dei dati personali (GDPR 679/2016), Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. n. 82/2005) e D.L.vo n. 196/2003 come modificato dal D.L.vo n. 101/2018.
 - i) Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000).
 - j) Legge n. 241/1990 e s. m. ed i. e D.L.vo n. 165/2001 e s. m. ed i..
 - k) Normativa in materia di accesso civico, obblighi di pubblicazione e trasparenza della P.A. (D.Lgs 14.03.2013 n.33 e ss.mm.ii);
 - l) Normativa in materia di acquisti nella Pubblica Amministrazione
 - m) Conoscenza base della lingua inglese riferita in particolare alla lettura e comprensione di manuali tecnici;
7. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.
8. Durante l'espletamento delle prove verrà accertato la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 10 – CALENDARIO DELLE PROVE

1. Il calendario delle prove sarà così articolato:
 - a) Prova Preselettiva (eventuale): 10/09/2019 ore 09:00 c/o Centro fieristico Area Truffi in Piazzale Saporiti - Casteggio (PV);
 - b) Prima Prova Scritta: 19/09/2019 ore 09:00 c/o Centro fieristico Area Truffi in Casteggio (PV);
 - c) Seconda Prova Scritta: 19/09/2019 ore 15:00 c/o Centro fieristico Area Truffi in Casteggio (PV);
 - d) Prova Orale: 26/09/2019 ore 09:00 c/o sala consiliare comunale in Via Castello n. 24 – Casteggio (PV).
2. L'elenco dei candidati ammessi e degli eventuali esclusi e altre comunicazioni attinenti alla presente procedura saranno pubblicati **esclusivamente** sul sito Internet del Comune di Casteggio (<http://www.comune.casteggio.pv.it> – sezione "Amministrazione trasparente –

Bandi di concorso”). Con le stesse modalità verrà data notizia dei risultati delle prove. Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti. Qualora non fosse possibile rispettare il calendario d'esame stabilito per sopravvenuti impedimenti organizzativi, le nuove date verranno pubblicate sul sito internet comunale almeno 15 (quindici) giorni prima (prove scritte), 20 (venti) giorni prima (prova orale) della data di svolgimento delle prove stesse come sopra indicate. Ogni altra informazione potrà essere richiesta al responsabile del Servizio gestione Risorse del Comune di Casteggio (Tel. 0383/80781 - e-mail: responsabile.finanziario@comune.casteggio.pv.it).

3. La mancata partecipazione ad una sola delle prove di cui sopra sarà considerata come rinuncia al concorso, anche se fosse dipendente da causa di forza maggiore. Anche il ritardo del candidato ad una sola delle prove, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire un documento di riconoscimento, munito di fotografia, legalmente valido.
4. La consultazione di testi di legge non commentati dovrà essere autorizzata dalla Commissione giudicatrice.
5. Nel corso delle prove non saranno ammessi nell'aula d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o qualsiasi altro mezzo di comunicazione. Inoltre i candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.
6. L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi e manuali sui quali preparare le prove d'esame.

ART. 11 – GRADUATORIA ED ASSUNZIONE DEL VINCITORE

1. Espletate tutte le operazioni del concorso, la Commissione conclude i propri lavori procedendo a riepilogare il punteggio assegnato a ciascun concorrente nelle prove d'esame e a formare la relativa graduatoria con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ogni candidato che abbia ottenuto il punteggio minimo previsto dal presente bando, in tutte le prove d'esame.
2. La Commissione Giudicatrice nel formare la graduatoria degli idonei in ordine di merito dovrà osservare le preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.
3. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della determinazione di approvazione della graduatoria decorre il termine per le eventuali impugnazioni.
4. Il Comune di Casteggio garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e dal D. Lgs. n. 198 dell'11/4/2006.
5. La graduatoria non vincola l'Amministrazione all'assunzione e rimane valida secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
6. Per i concorrenti che siano in posizione utile per l'assunzione dovrà essere accertato, da parte dell'Amministrazione, il possesso dei requisiti prescritti per l'accesso al pubblico impiego. A tal fine l'Amministrazione, previa verifica della documentazione in suo possesso e del D.P.R. n. 445/2000, inviterà gli interessati a produrre le necessarie dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero, per gli atti esclusi dall'ambito dell'autocertificazione, i relativi documenti con le modalità e nei termini fissati nella lettera raccomandata di avviso.
7. La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:
 - al comprovato possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando;
 - alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardante il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione del contratto.
8. Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro che sostituisce il provvedimento di nomina e la presa di servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni contrattuali che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
9. Il vincitore che, a meno di giustificato impedimento apprezzato a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, non produrrà i documenti richiesti nei termini prescritti o non assumerà effettivo servizio nel giorno indicato nel contratto, sarà dichiarato decaduto ed il contratto, ancorché stipulato, sarà rescisso.

ART. 12 – PREFERENZE

1. Nella formazione della graduatoria verranno applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni e più precisamente i seguenti titoli:

A parità di merito

- 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) 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 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 servizio nel settore pubblico e privato;
- o) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- p) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- q) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- r) gli invalidi ed i mutilati civili;
- s) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma

A parità di merito e di titoli di preferenza

- 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

ART. 13 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e s.m.i., il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Sig.ra De Filippi Cristina, responsabile anche della fase istruttoria, mentre, per la fase relativa agli adempimenti concorsuali attribuiti alla Commissione giudicatrice, è il Presidente della stessa.

Art. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi e per gli effetti del Reg. UE, si informa che il trattamento dei dati, forniti dagli aspiranti di ambo i sessi in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso il Servizio Gestione Risorse anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.
2. L'ambito di diffusione dei medesimi sarà limitato ai soggetti intervenenti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione giudicatrice, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.
3. L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Reg. UE 2016/679, tra i quali figurano l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Art. 15 ALTRE DISPOSIZIONI

Per eventuali informazioni rivolgersi: Servizio Gestione Risorse
Tel.: 0383/80781 – Sig.ra De Filippi Cristina.
Il presente avviso è consultabile all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di
Casteggio: www.comune.casteggio.pv.it.

Casteggio, 5/7/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
De Filippi Cristina

Al Comune di CASTEGGIO
Via Castello, 24
27045 Casteggio

Il sottoscritto/a (cognome) _____
nome) _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____
Via _____ n. ____
prov. _____ CAP _____ tel. _____
indirizzo e-mail _____
indirizzo PEC _____

CHIEDE

di essere ammess_ a partecipare al **Concorso Pubblico, per soli esami, per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo - Informatico di categoria C – Posizione economica C1**, a tempo pieno e indeterminato

Chiede che le comunicazioni relative al Concorso le/gli vengano dirette al seguente indirizzo:

Via _____ n. _____
C.A.P _____ (provincia _____) Telefono o Cellulare _____
indirizzo e-mail _____
indirizzo PEC _____

Inoltre dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e consapevole delle conseguenze previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci:

1. di essere nat__ a _____ il _____;
2. Codice Fiscale: _____;
3. di essere:
 - celibe
 - nubile
 - coniugat__
 - separat__
 - liber__
 - vedov__
4. di avere numero _____ figli di cui numero _____ a carico;
(la dichiarazione va fatta anche in caso negativo);

5. di essere:

- cittadino/a italiano/a;
- cittadino/a di uno Stato dell'Unione Europea
- familiare di cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- cittadino/a di Paesi terzi (extracomunitari) titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria ed in quanto tale di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

6. di:

- essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di
- non essere iscritt__ o di essere stat__ cancellat__ dalle liste elettorali del Comune di per il seguente motivo:

.....

7. di avere il godimento dei diritti civili e politici;

8. di essere fisicamente idoneo alle mansioni richieste per il posto messo a Concorso;

9. di avere **(solo per gli aspiranti di sesso maschile)**:

- adempiuto agli obblighi militari e di trovarsi in congedo illimitato;
- adempiuto agli obblighi di leva e di essere stato dichiarato:
 - rivedibile;
 - riformato;
 - idoneo a servizi sedentari;
 - essere in attesa della chiamata alle armi;
 - di non essere soggetto agli obblighi militari (Legge 23/8/2004 n. 226);

10. di:

- non avere subito condanne penali e non avere a proprio carico procedimenti penali in corso;
- avere subito le seguenti condanne penali:
.....
- avere in corso i seguenti provvedimenti:
.....

11. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;

12. il possesso eventuale di requisiti che danno diritto a riserve, o precedenza o preferenze nella graduatoria di merito **(la dichiarazione va fatta anche in caso negativo)**;
.....

13. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

-
rilasciato da il
-
rilasciato da il

14. i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
15. di autorizzare, ai sensi del Reg. UE 2016/679, ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente domanda esclusivamente ai fini della procedura e in caso di assunzione ai fini della costituzione del rapporto di lavoro;
16. di accettare in modo incondizionato tutte le norme previste dal bando;
17. di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Casteggio per comunicazioni inerenti il presente concorso;
18. Di essere esonerato dal sostenere la prova preselettiva in quanto invalido con percentuale pari o superiore all'80% come da documentazione medica allegata (*cancellare se non ricorre l'ipotesi*).

N.B. Solo per i candidati portatori di handicap specificare, in relazione al proprio handicap, debitamente documentato da apposita struttura sanitaria, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove di concorso nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove stesse.

Data, _____

firma per esteso

ALLEGATI:

- La fotocopia leggibile del documento di identificazione, munito di fotografia, in corso di validità;
- Eventuale documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 7 della Legge 6.08.2013, n. 97 (solo per i cittadini extra - comunitari);
- Eventuale documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
- Eventuale certificazione da cui risulti un'invalidità uguale o superiore all'80% (solo per i candidati che richiedono l'esonero dalla prova preselettiva).