



CITTA' DI TERRACINA

PROVINCIA DI LATINA

DIPARTIMENTO	Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici
SETTORE	

DETERMINAZIONE

NR. <u>212</u>	GEN. del <u>26 FEB. 2013</u>	NR. <u>36</u>	DEL <u>22.02.2013</u>
----------------	------------------------------	---------------	-----------------------

OGGETTO:	Indizione concorso pubblico ed approvazione del relativo bando di concorso per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Informatico (ctg. D), a mezzo assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato. -----
----------	---

L'anno duemilatredici, addi ventidue del mese di febbraio alle ore 10.30 nel proprio Ufficio,

IL DIRIGENTE

- VISTA** la deliberazione giuntale n. 7 del 13.01.2012 avente per oggetto :” Programmazione triennale fabbisogno del personale. Approvazione modifica dotazione organica”, nella quale è prevista – tra l’altro – l’assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 (uno) Istruttore Direttivo Informatico (ctg. D), con diritto al trattamento economico annuale (comprensivo di oneri e rateo tredicesima) pari ad € 31.874,95 lordi;
- VISTA** la determinazione ministeriale della Commissione per la Finanza e gli Organici degli Enti Locali (C.F.O.E.L.), resa nella seduta del 15 maggio 2012, con la quale è stata parzialmente approvata la programmazione sopra specificata;
- VISTA** la propria determinazione n. 772/Gen. del 06.11.2012 (n. 111 reg. dip. in data 25.10.2012) con la quale è stata indetta la rituale procedura di mobilità, propedeutica a quella concorsuale, ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. (Testo Unico del Pubblico Impiego – T.U.P.I.);
- DATO ATTO** che la predetta procedura di mobilità si è conclusa **con esito negativo**, NON essendo pervenuta – nei termini prestabiliti – alcuna istanza di partecipazione;
- RITENUTO** di dover procedere alla copertura del posto in oggetto specificato, mediante indizione ed esperimento di procedura concorsuale pubblica;
- VISTO** lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento Comunale sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con particolare riferimento alle competenze funzionali assegnate alla struttura organizzativa di interesse;
- VISTO** il vigente Regolamento comunale di Contabilità;

VISTO l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. (cd. "T.U.EE.LL.");

VISTO il provvedimento sindacale prot. n. 15788/U in data 29.03.2012, con il quale al sottoscritto è stato conferito l'incarico di direzione dell'Intestato Dipartimento;

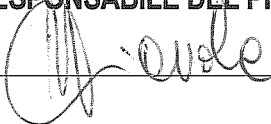
RITENUTA la propria competenza;

DETERMINA

1. di **INDIRE** la procedura concorsuale pubblica – per titoli ed esami - per la copertura di n. 1 (uno) posto di Istruttore Direttivo Informatico (ctg. D), a mezzo assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e con diritto al trattamento economico annuale (comprensivo di oneri e rateo tredicesima) pari ad € 31.874,95 lordi;
2. di **APPROVARE** l'unito bando di concorso pubblico e correlativo allegato, che formano – ad ogni effetto di legge – parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di **DARE ATTO** che il presente provvedimento:
 - è esecutivo dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
 - va comunicato, per doverosa conoscenza, alla Giunta Comunale per il tramite della Segreteria Generale;
 - va annotato nel registro delle determinazioni e conservato agli atti dell'intestato Dipartimento – Segreteria Generale
 - è trasmesso alla Dirigente del Dipartimento Finanziario per gli adempimenti di cui all'art. 39 del vigente Regolamento di contabilità;
 - va pubblicato all'Albo Pretorio on – line del Comune, ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69.

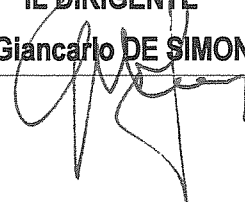
Terracina, 22.02.2013

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



IL DIRIGENTE

(dr. Giancarlo DE SIMONE)



Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art.153 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.-

Terracina, _____

LA DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO FINANZIARIO

(dr.ssa ADA NASTI)



CITTÀ DI TERRACINA

Provincia di Latina

Piazza Municipio, 1 – 04019 Terracina – Tel.: 0773 707216 – Fax: 0773 707220

DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO”, CATEGORIA D1, POSIZIONE ECONOMICA.

IL DIRIGENTE

- VISTA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 13.01.2012 avente ad oggetto “Programmazione fabbisogno personale ed assunzioni per il triennio 2012-2014”;
- VISTA** la determinazione ministeriale della Commissione per la Finanza e gli Organici degli Enti Locali (C.F.O.E.L.), resa nella seduta del 15 maggio 2012, con la quale è stato parzialmente approvata la programmazione sopra specificata;
- VISTI** l’art 30 del D.Lgs 165/30.3.2001 e ss.mm.ii. e l’art. 1014, comma 4, del D L.gs. n. 66 del 15.03.2010 e ss.mm.ii.;
- VISTO** il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione giuntale n. 6 del 13.01.2012 e ss.mm.ii.;
- DATO ATTO** che con propria determinazione n. 772/Gen. del 06.11.2012 (n. 111 reg. dip. in data 25.10.2012) è stata indetta la rituale procedura di mobilità, propedeutica a quella concorsuale, in ordine alla quale NON sono pervenute istanze;
- RITENUTO** di procedere all’indizione di concorso pubblico per l’assunzione a tempo e pieno e determinato di n. 1 (uno) istruttore direttivo informatico – ctg. D1, posizione economica D1;



CITTÀ DI TERRACINA

- VISTI** i vigenti CCNL del comparto del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali;
- VISTO** il provvedimento sindacale prot. n° 15788/U del 29.03.2012, relativo al conferimento al sottoscritto dell'incarico dirigenziale dell'intestato Dipartimento;
- VISTA** la propria determinazione n. 000 reg. dip. in data gg.mm.aaaa, di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

che è indetto un **concorso pubblico per titoli ed esami** per la copertura di n. 1 (uno) posto a tempo pieno e indeterminato con profilo professionale di **“Istruttore Direttivo Informatico”**, categoria giuridica D1, posizione economica D1.

Art. 1 – Trattamento Economico

Il trattamento economico inerente al posto è quello annuo previsto dal CCNL Lavoro Regioni Autonomie Locali corrispondente alla categoria “D1”, posizione economica “D1”, vigente al momento dell'assunzione integrato, dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione

1. Cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea, ai sensi del D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174; sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano. I cittadini appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.
2. Età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del bando;
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, ai sensi delle vigenti leggi, dalla nomina ad impieghi presso pubbliche amministrazioni.
5. Idoneità fisica all'impiego;
E' fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge n. 104/1992.
L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso.
6. Aver conseguito una delle seguenti lauree magistrali (o lauree equipollenti, come da tabella allegata al decreto interministeriale 9 luglio 2009):
 - ✓ LM-18 Informatica
 - ✓ LM-66 Sicurezza informatica



CITTÀ DI TERRACINA

- ✓ LM-32 Ingegneria informatica
- ✓ LM-27 Ingegneria delle telecomunicazioni
- ✓ LM-91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione

ovvero

aver conseguito una delle seguenti lauree magistrali (o lauree equipollenti, come da tabella allegata al decreto interministeriale 9 luglio 2009), ed aver maturato una documentata attività professionale, almeno biennale, nell'ambito ICT, nel settore pubblico o privato:

- ✓ LM-17 Fisica
- ✓ LM-40 Matematica
- ✓ LM-43 Metodologie informatiche per le discipline umanistiche
- ✓ LM-44 Modellistica matematico-fisica per l'ingegneria
- ✓ LM-53 Scienza e ingegneria dei materiali
- ✓ LM-58 Scienze dell'universo
- ✓ LM-60 Scienze della natura
- ✓ LM-74 Scienze e tecnologie geologiche
- ✓ LM-75 Scienze e tecnologie per il territorio
- ✓ LM-79 Scienze geofisiche
- ✓ LM-82 Scienze statistiche
- ✓ LM-20 Ingegneria aerospaziale e aeronautica
- ✓ LM-21 Ingegneria biomedica
- ✓ LM-22 Ingegneria chimica
- ✓ LM-23 Ingegneria civile
- ✓ LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi
- ✓ LM-25 Ingegneria dell'automazione
- ✓ LM-26 Ingegneria della sicurezza
- ✓ LM-28 Ingegneria elettrica
- ✓ LM-29 Ingegneria elettronica
- ✓ LM-30 Ingegneria energetica e nucleare
- ✓ LM-31 Ingegneria gestionale
- ✓ LM-33 Ingegneria meccanica
- ✓ LM-34 Ingegneria navale

Per i cittadini dell'U.E., ai fini dell'assunzione, il titolo di studio deve essere stato riconosciuto.

Per coloro che hanno conseguito il titolo di studio in altri Paesi è richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente a quello indicato, da comprovare con certificazione della competente Autorità.

Per i cittadini degli stati membri dell'U.E. l'equiparazione del titolo di studio è effettuata in base alle disposizioni dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001.



CITTÀ DI TERRACINA

La equipollenza dei titoli di studio conseguita presso un'istituzione scolastica di altro stato estero viene dichiarata con apposita attestazione del provveditore agli studi, ai sensi delle disposizioni vigenti.

Art. 3 – Possesso dei requisiti

I requisiti di cui al precedente art. 2, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso stesso o la decadenza dalla graduatoria o della procedura di assunzione.

Art. 4 – Tassa di Concorso

Alla domanda di ammissione al concorso, deve essere allegata la ricevuta di versamento della tassa di concorso di Euro 10,00 (dieci), da effettuarsi tramite *bonifico bancario sul conto corrente intestato al Comune di Terracina – Servizio di Tesoreria* – presso la Banca Unicredit SpA, Ag. 1, di Terracina, via Roma, aventi le seguenti coordinate **IBAN: IT 86 0 02008 74161 000400061356**, indicando nella causale di versamento “Tassa concorso pubblico – Istruttore direttivo informatico – D1”.

La suddetta tassa non è rimborsabile in alcun caso.

Si precisa che, a pena di esclusione dal concorso, il pagamento della tassa deve essere eseguito entro il termine di scadenza del presente bando.

Art. 5 – Domanda di Ammissione – Requisiti formali, termini e modalità di invio

La domanda di ammissione al concorso deve essere intestata ed inviata al ***Comune di Terracina – Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici – Settore Personale - Piazza Municipio n. 1 – 04019 Terracina (LT)***.

La domanda va redatta in carta semplice, conformemente al modello predisposto dall'Ente e reso disponibile sul sito Internet comunale <http://www.comune.terracina.lt.it> sotto il link *Bandi di Gara, voce Concorsi*; ad essa deve essere allegata la documentazione prevista dall'art. 7 del presente bando.

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere inoltrata – *a pena di esclusione dal concorso - entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4ª serie speciale - Concorsi*, secondo una delle seguenti modalità:

➤ **a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R.** al seguente indirizzo:

COMUNE DI TERRACINA — *Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici – Settore Personale - Piazza Municipio 1 – 04019 Terracina (LT)*.

Sul retro della busta il mittente deve indicare il proprio cognome, nome e indirizzo e la dizione “*Concorso per un posto di Istruttore direttivo informatico, Cat. D1*”. In tal caso alla domanda



CITTÀ DI TERRACINA

dovrà essere allegata una copia leggibile fotostatica, anche non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità. La prova dell'inoltro della domanda nel termine di scadenza del presente bando sarà costituita dalla data apposta dall'Ufficio Postale accettante.

➤ **a mezzo di posta elettronica certificata (p.e.c.)** al seguente indirizzo:

posta@pec.comune.terracina.lt.it entro le ore 24.00 del giorno di scadenza del bando.

Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida **solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata dai soli candidati titolari di p.e.c.**, secondo le modalità previste dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005.

NOTA BENE: *Le domande di ammissione al concorso inoltrate tramite posta elettronica certificata sono valide anche senza la firma del candidato, titolare di p.e.c., in quanto l'identificazione viene fatta dal sistema informatico attraverso le credenziali d'accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata; in tal caso tutti i documenti da allegare alla domanda dovranno essere trasmessi, come allegato del messaggio, in formato "PDF".*

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali ritardi o disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

QUALORA IL TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA VENGA A SCADERE IN UN GIORNO FESTIVO, ESSO SI INTENDERÀ PROROGATO AL PRIMO GIORNO NON FESTIVO IMMEDIATAMENTE SUCCESSIVO.

LA SPEDIZIONE DELLA DOMANDA CON MODALITÀ DIVERSE DALL'INVIO A MEZZO RACCOMANDATA A.R. OVVERO MEDIANTE POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (P.E.C.), NONCHÉ IN DIFETTO DEI REQUISITI FORMALI E SOGGETTIVI PREVISTI DAL PRESENTE BANDO, COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA CONCORSUALE.

I partecipanti potranno prendere visione del bando e dello schema di domanda all'indirizzo internet **<http://www.comune.terracina.lt.it>** sotto il link *Bandi di Gara, voce Concorsi*.

Art. 6 – Compilazione della domanda di ammissione al concorso

La domanda di ammissione al concorso, da redigersi conformemente al modello predisposto dall'Ente e reso disponibile sul sito Internet comunale **<http://www.comune.terracina.lt.it>** sotto il link *Bandi di Gara, voce Concorsi*, dovrà contenere le seguenti dichiarazioni, rese dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n° 445/28.12.2000e ss.mm.ii., sotto la propria diretta responsabilità, consapevole delle conseguenze previste, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dall'art. 75 e dall'art. 76 del medesimo Testo Unico:

a. *generalità*: cognome, nome, luogo e data di nascita, attuale Comune e indirizzo di residenza;



CITTÀ DI TERRACINA

- b. *indirizzo email* ove saranno effettuate – in via esclusiva - dal Comune tutte le comunicazioni relative al concorso di cui al presente bando.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito postale o dell'indirizzo di posta elettronica da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

- c. Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d. Possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano. I cittadini appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e. Godimento dei diritti civili e politici;
- f. Posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli concorrenti nati fino al 31.12.1985);
- g. Possesso di eventuali titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, con eccezione del requisito della maggiore età sostituito da quello della minore età, ai sensi dell'art. 3, comma 7, legge n. 127/1997. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio;
- h. titolo di studio posseduto, indicando la votazione riportata, l'Università presso cui è stato conseguito e la data del conseguimento;
- i. eventuale possesso di altri titoli di studio superiori a quello prescritto;
- j. eventuale possesso di titoli di servizio;
- k. eventuale possesso di ulteriori titoli che il candidato ritenga utile dichiarare nel suo interesse per la progressione in graduatoria;
- l. conoscenza della lingua inglese
- m. di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso;
- n. di non essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero di non essere stati licenziati/e per le medesime motivazioni;
- o. di non avere procedimenti disciplinari e/o penali pendenti o procedimenti penali conclusi con esito sfavorevole a carico del candidato (in caso affermativo indicare le condanne penali riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti);
- p. presa d'atto che i dati personali, e l'autorizzazione al trattamento degli stessi, saranno utilizzati esclusivamente dall'Amministrazione per le finalità previste nel bando, ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. n. 196 del 2003.



CITTÀ DI TERRACINA

La domanda dovrà essere sottoscritta, senza autenticazione, con firma leggibile ed in originale, ai sensi degli artt. 2, 46 e 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa DPR n. 445/2000; non è richiesta la sottoscrizione della domanda nel solo caso in cui essa sia trasmessa dal candidato a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.), di cui il candidato stesso sia titolare.

Ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e ss.mm.ii., i dati contenuti nella domanda di ammissione saranno raccolti e trattati per le sole finalità di cui al presente avviso.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N° 445/28.12.2000 e ss.mm.ii.-

Qualora, invece, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati dall'Amministrazione indicente il concorso, si provvederà all'esclusione dalla procedura concorsuale ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

Art. 7 – Documenti a corredo della domanda di ammissione al concorso

Alla domanda di ammissione al concorso dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00 (non rimborsabile), effettuata tramite *bonifico bancario sul conto corrente intestato al Comune di Terracina – Servizio di Tesoreria* – presso la Banca Unicredit SpA, Ag. 1, di Terracina, via Roma, aventi le seguenti coordinate **IBAN: IT 86 0 02008 74161 000400061356**, indicando nella causale di versamento “Tassa concorso pubblico – Istruttore direttivo informatico – D1”;
2. Fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità;
3. Curriculum Vitae, redatto conformemente al cd. modello europeo, debitamente sottoscritto (la mancata sottoscrizione del Curriculum Vitae determinerà l'irrilevanza del medesimo, ai fini della valutazione, ai sensi del successivo art. 13);
4. titolo di studio richiesto per l'accesso;
5. tutti i titoli di studio, di servizio e vari, ritenuti utili ai fini della formazione della graduatoria di merito;
6. eventuali documenti comprovanti le preferenze a parità di punteggio.

La domanda e tutti i documenti non sono soggetti ad imposta di bollo.

Tutta la documentazione deve essere presentata entro il termine ultimo prescritto dal bando per la presentazione della domanda.

La produzione della documentazione di cui ai punti 4), 5) e 6) del presente articolo da parte del candidato può essere effettuata in uno dei seguenti modi:



CITTÀ DI TERRACINA

- A. in originale;
- B. mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, nella quale siano dettagliatamente indicati i documenti medesimi con una descrizione particolareggiata, a pena di esclusione, di tutti gli elementi necessari sia per il giudizio sia per la loro valutazione - redatta nella forma di cui all'art. 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Tale dichiarazione deve essere presentata o spedita già sottoscritta, unitamente alla copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del dichiarante medesimo.
- C. in copia dichiarata conforme all'originale, mediante la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000. Tale dichiarazione deve essere presentata o spedita già sottoscritta, unitamente alla copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante.

Art. 8 – Motivi di esclusione dal concorso

Sono motivo di esclusione dal concorso:

1. l'omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
2. l'omessa allegazione della fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità;
3. l'omissione della firma del candidato per esteso e in originale, a sottoscrizione della domanda di ammissione al concorso, a meno che la domanda non sia trasmessa dal candidato a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.), di cui il candidato stesso sia titolare;
4. la presentazione della domanda di partecipazione oltre i termini di scadenza o con modalità di invio diverse da quelle indicate dal precedente art. 5;
5. la mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti dall'Amministrazione;
6. il mancato versamento della tassa di concorso, entro il termine di scadenza di presentazione delle domande di ammissione al concorso stesso;
7. la mancanza dei requisiti soggettivi prescritti dall'art. 6 del presente bando.

Art. 9 – Ammissione dei candidati al concorso

L'elenco dei candidati ammessi alle prove d'esame e dei candidati esclusi, ai sensi del precedente articolo, è approvato con provvedimento del sottoscritto Dirigente dell'intestato Dipartimento ed è pubblicato **all'Albo Pretorio on-line del Comune di Terracina**, a partire dalla data del _____, consultabile a mezzo apposito link, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente all'URL: <http://www.comune.terracina.lt.it>, sotto il link *Bandi di Gara, voce Concorsi*.

La predetta pubblicazione costituisce, ad ogni effetto di legge e di regolamento, comunicazione della conclusione della fase procedimentale relativa all'ammissione dei candidati.

I soli candidati ammessi con riserva, con richiesta di integrazione della domanda, riceveranno comunicazione personale.



CITTÀ DI TERRACINA

In ogni caso, l'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal bando decade automaticamente dalla graduatoria, mentre le dichiarazioni non veritiere sui titoli aggiuntivi determinano la variazione della posizione in graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 10 – Prove d'esame

I candidati ammessi al concorso dovranno sostenere n. 2 (due) prove scritte ed una prova orale sulle materie d'esame, come specificate al successivo art. 12 del presente bando.

La prima prova scritta consisterà nella risposta ad un questionario sulle materie d'esame, fatta salva l'applicazione del successivo art. 11.

La seconda prova scritta verterà su una dissertazione sulle materie d'esame.

La prova orale consisterà in un colloquio approfondito sulle materie d'esame.

Per ciascuna delle predette prove d'esame sarà attribuito il punteggio **massimo di 30/30; ciascuna prova si intenderà utilmente superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.**

Il calendario delle prove d'esame sarà pubblicato in conformità del successivo art. 14 del presente bando.

Art. 11 – Riserva di preselezione

In caso di presentazione di domande in numero superiore a 40 (quaranta), l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad una prova pre-selettiva, consistente in test a risposta multipla, sulle materie oggetto del programma d'esame e su alcuni quesiti di logica.

La prova pre-selettiva si svolgerà in un giorno stabilito ed i candidati saranno avvisati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune. In tale caso supereranno la prova pre-selettiva i **primi 20 (venti)** candidati che avranno totalizzato il punteggio più alto e, in caso di parità di merito all'ultima posizione, verranno ammessi alle prove concorsuali tutti i candidati che avranno totalizzato lo stesso punteggio.

Alla preselezione saranno invitati a partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione al concorso nel termine di scadenza del bando, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa, che verrà verificata successivamente, limitatamente ai candidati che avranno superato la preselezione.

La mancata presentazione alle prove (scritta o pre-selettiva, orale) equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

La preselezione avrà una durata stabilita dalla Commissione esaminatrice; le risposte saranno valutate come segue:



CITTÀ DI TERRACINA

- a) per ogni risposta esatta, sarà attribuito 1 (uno) punto;
- b) per mancata risposta, saranno attribuiti 0 (zero) punti;
- c) per ogni risposta errata, sarà decurtato 1 (uno) punto (quindi, valore = -1 punto).

Al fine del superamento della prova pre-selettiva i candidati dovranno conseguire almeno 21 punti su 30 disponibili.

Il punteggio ottenuto in tale prova sarà preso in considerazione nella stesura della graduatoria finale di merito.

La prova pre-selettiva sostituisce la prima prova scritta, come descritta al precedente art. 10 del presente bando.

Art. 12 – Programma d'esame

Le prove d'esame, meglio specificate nel precedente art. 10, a cui saranno sottoposti i candidati ammessi al concorso, verteranno sulle seguenti materie:

1. Reti di telecomunicazioni

- a. Modello di riferimento OSI
- b. Protocollo TCP/IP e altri principali protocolli di rete
- c. LAN Ethernet
- d. Reti geografiche, Internet, World Wide Web, VPN
- e. WLAN, WI-FI e altri principali standard per reti wireless
- f. Caratteristiche e gestione dei principali apparati di rete attivi e passivi

2. Architetture e sistemi di elaborazione dati

- a. Server e client MS WINDOWS
- b. Sistemi di gestione di Database, con particolare riferimento ai prodotti ORACLE
- c. Sistemi di virtualizzazione, con particolare riferimento ai prodotti VMWARE
- d. Sistemi distribuiti

3. Creazione e sviluppo di applicazioni e basi dati

- a. Disegno concettuale e logico di database relazionali
- b. Elementi di linguaggi e componenti per la programmazione web based
- c. Elementi di linguaggi e componenti per la programmazione client-server

4. Sicurezza e integrità delle reti e dei sistemi informatici

- a. Minacce informatiche
- b. Firewall
- c. Protocolli sicuri
- d. Sistemi di autenticazione, verifica identità, crittografia, firma digitale
- e. Politiche di sicurezza, con particolare riguardo ai sistemi MS WINDOWS

5. Aspetti specifici della ICT nella Pubblica Amministrazione

- a. La legislazione italiana sull'uso della ICT nella pubblica amministrazione
- b. Il codice dell'amministrazione digitale
- c. Document management, protocollo informatico, PEC

6. Elementi di Diritto Amministrativo e di Diritto degli Enti Locali.



CITTÀ DI TERRACINA

7. Lingua straniera (inglese)

Art. 13 – Valutazione titoli

La valutazione dei titoli in possesso dei candidati ammessi sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice, nominata secondo le disposizioni contenute nella regolamentazione in tema di nomina e composizione delle commissioni giudicatrici di concorso e di selezione, approvata con Deliberazione di G.C. n 804 del 22.12.2000 e ss.mm.ii.-

La commissione esaminatrice procederà, solo per i candidati ammessi alla prova orale, alla valutazione delle seguenti categorie di titoli secondo il punteggio ivi descritto.

I Titoli valutabili comportano **un'attribuzione massima di punti 30** e sono ripartiti nell'ambito delle seguenti categorie:

- a) Titoli di studio, massimo punti **10**;
- b) Titoli di servizio, massimo punti **12**;
- c) Curriculum, massimo punti **3**;
- d) Titoli vari, massimo punti **5**.

a. Titoli di studio (max. punti 10)

L'attribuzione del punteggio riservato ai titoli di studio viene effettuata dalla Commissione, valutando esclusivamente il titolo di studio prodotto ai fini dell'ammissione alla selezione, tenendo conto della tabella sotto riportata. Qualora dalla documentazione prodotta non sia rilevabile la votazione conseguita con il predetto titolo di studio, viene attribuito il punteggio minimo.

aa. Votazione di laurea, fino a 8 punti

Votazione in 1/110	Punteggio attribuito
Fino a 89	0,5
Da 90 a 99	1,0
Da 100 a 105	3,0
Da 106 a 110	8,0

ab. Titoli di Istruzione superiore successivi alla Laura Magistrale, purchè inerenti la professionalità richiesta : 2 punti.

b. Titoli di servizio (max. punto 12)

L'attribuzione del punteggio riservato alla categoria b) - Titoli di servizio - viene effettuata in relazione ad esperienze professionali maturate nei peculiari ambiti di attività delle mansioni proprie del profilo di "Istruttore Direttivo Informatico", ctg. D, presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs.165/2001, ovvero presso aziende private o in attività libero professionali, secondo i criteri previsti dal presente articolo.



CITTÀ DI TERRACINA

I titoli di servizio sono così suddivisi:

- A. seconda classe: servizi di ruolo con esplicazione di mansioni equivalenti a quelli di cui alla presente selezione cui va attribuito un coefficiente di valutazione pari a punti 0,50 per mese o frazione superiore a 15 giorni;
- B. terza classe: servizio di ruolo con esplicazione di mansioni inferiori cui va attribuito coefficiente di valutazione pari a punti 0,25 per mese o frazione superiore a 15 giorni;

Il servizio part-time verrà valutato secondo le classi A. e B., in proporzione alla percentuale di part-time.

Qualora dalla documentazione prodotta non sia rilevabile la tipologia del servizio dichiarato, non sarà attribuito alcun punteggio.

Non sono valutabili i servizi di durata pari o inferiore a quindici giorni.

c. Curriculum vitae (max. punti 3):

Il punteggio relativo al curriculum vitae verrà attribuito, in relazione alla consistenza dello stesso, dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni richieste.

Si terrà particolarmente conto del giudizio complessivo discendente dai criteri di cui sopra, delle attività e di ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio nelle altre categorie di titoli.

Nessun punteggio verrà attribuito in caso di mancata presentazione del curriculum o di curriculum privo della sottoscrizione del candidato, nonché nel caso di curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui sopra.

Non saranno valutati i titoli che dovessero pervenire dopo la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

È onere del candidato produrre, in allegato alla domanda, ogni documentazione ritenuta utile per la valutazione dei titoli. In ogni caso dovrà essere prodotto sia un curriculum vitae, datato e firmato, da cui sia possibile evincere in modo chiaro e circostanziato le esperienze formative e professionali maturate, che un elenco numerato dei titoli allegati alla domanda di partecipazione.

È onere del candidato assicurarsi anche che la documentazione prodotta contenga chiaramente gli elementi necessari per la valutazione (es. durata del rapporto di lavoro – gg/mm/aa di inizio e fine rapporto -, datore di lavoro, Ente Formativo, durata in giorni del corso di formazione, eventuale valutazione o prova finale del corso di formazione, ecc.). Diversamente, il titolo non verrà valutato.

I titoli potranno essere presentati in originale, con apposita certificazione, oppure tramite dichiarazione sostitutiva di atto notorio o autocertificazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.-



CITTÀ DI TERRACINA

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto prima dello svolgimento delle prove orali, mediante affissione all'albo della sede d'esame ed unicamente per i candidati ammessi a dette prove.

d. Titoli vari (max. punti 5):

In questa categoria vengono valutati tutti i titoli prodotti dai candidati, che non siano stati presi in considerazione nelle tre precedenti categorie a., b. e c., in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto da ricoprire ed a tutti gli elementi apprezzabili, al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del candidato, quali ad esempio:

- A. le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto da ricoprire (fino a punti **1**)
- B. le specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto da ricoprire o per lo stesso espressamente richieste (fino a punti **2,5**);
- C. la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto da ricoprire (fino a punti **1,5**).

Non verranno valutati i certificati laudativi, né le idoneità conseguite in altri concorsi.

Art. 14 – Calendario delle prove d'esame

La convocazione dei candidati **alla prove scritte** (ivi compresa l'eventuale pre-selezione sostitutiva, ex art. 11 del presente bando) avverrà esclusivamente mediante pubblicazione del relativo calendario all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Terracina, all'URL: <http://www.comune.terracina.lt.it> sotto il link *Bandi di Gara, voce Concorsi*.

La convocazione per il sostenimento della **prova orale** verrà inviata ai candidati risultati idonei alle prove scritte (ivi compresa l'eventuale pre-selezione sostitutiva, ex art. 11 del presente bando) esclusivamente all'indirizzo e-mail che i candidati dovranno indicare all'atto di presentazione della domanda di ammissione al concorso, come previsto dall'art. 6, sub b., del presente bando.

I risultati delle prove scritte verranno pubblicati sul sito web del Comune di Terracina, all'URL: <http://www.comune.terracina.lt.it> sotto il link *Bandi di Gara, voce Concorsi*.

I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di un valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla prova stessa; la mancata presentazione anche ad una sola delle prove d'esame equivarrà a rinuncia alla partecipazione alla procedura concorsuale, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Durante lo svolgimento delle prove scritte non sarà consentita la consultazione di testi di legge o manuali tecnici e non sarà ammessa la detenzione di telefoni cellulari, tablet o altri strumenti similari; la violazione di tali norme di comportamento, accertata dai membri della Commissione Esaminatrice,



CITTÀ DI TERRACINA

comporterà l'immediata espulsione del candidato trasgressore dalla sede delle prove d'esame e la conclusione delle prove stesse con esito negativo.

E' consentito assistere alle sedute dedicate alla prova orale.

L'Amministrazione si riserva di posticipare le date delle prove d'esame, dandone comunicazione con la stessa pubblicazione di cui al presente articolo 14 .

Art. 15 – Titoli di preferenza

I candidati che abbiano superato la prova orale ed abbiano dichiarato nella domanda di ammissione di possedere titoli di preferenza nella nomina, sono tenuti a produrre i documenti comprovanti tali requisiti entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale.

I predetti titoli dovranno essere prodotti in carta semplice, in originale ed in copia autenticata.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano dichiarati nella domanda di ammissione al concorso e posseduti entro la data di scadenza del bando.

A parità di punteggio i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati e gli 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 e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno presso il Comune di Terracina.
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.



CITTÀ DI TERRACINA

A parità di punteggio e di titoli di preferenza, precede il candidato con minore età.

Art. 16 - Graduatoria

La graduatoria finale del concorso è unica e sarà formulata sommando il punteggio risultante dai voti riportati in ciascuna delle prove d'esame e quello conseguito nella valutazione dei titoli.

Ai fini della formazione della graduatoria definitiva si terrà conto dei titoli di precedenza e di preferenza a parità di merito, di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/94 dichiarati nella domanda di ammissione al presente concorso a cui abbiano diritto i candidati in virtù delle norme vigenti.

E' facoltà del Comune di Terracina di avvalersi della graduatoria anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio comunale online della graduatoria finale unica di merito, decorre il termine decadenziale per proporre eventuale ricorso giurisdizionale al T.A.R. - Sezione di Latina - ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

La graduatoria del presente concorso rimane efficace per un termine di 3 (tre) anni, decorrenti dalla data della sua approvazione dirigenziale e potrà essere utilizzata per gli ulteriori posti di pari categoria e profilo professionale che si dovessero rendere vacanti successivamente alla indizione del concorso, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente alla indizione del concorso medesimo.

La sola partecipazione al concorso pubblico equivale ad accettazione da parte del candidato di tutte le norme e condizioni previste dal presente bando, dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dal regolamento Comunale di accesso al pubblico impiego, nonché dalle eventuali future modifiche ai medesimi.

Art. 17 – Assunzione in servizio

Il primo candidato utilmente collocato in graduatoria sarà invitato, con telegramma o lettera raccomandata a/r o posta elettronica certificata (se il candidato è titolare di p.e.c.) , ad assumere servizio, previa costituzione di rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato con il Comune di Terracina.

A tal fine, l'interessato – entro il termine di tre giorni dal ricevimento della comunicazione - dovrà far conoscere la propria volontà in merito all'assunzione in servizio, anche mediante posta elettronica certificata (se titolare di p.e.c.); in difetto di accettazione o di risposta nel termine suindicato, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

L'Amministrazione ha comunque facoltà di consentire che l'inizio del rapporto di lavoro sia prorogato per un periodo non superiore a tre mesi, se l'interessato dimostra l'esistenza di ragioni obiettive che gli impediscono di assumere il servizio nel termine stabilito dall'Amministrazione.

Per le donne in stato di gravidanza o puerperio, la proroga si estende a tutto il periodo per il quale le medesime siano impossibilitate a prendere effettivamente servizio.



CITTÀ DI TERRACINA

L'assunzione è subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, a dimostrazione dei quali l'interessato dovrà produrre la documentazione necessaria, con le modalità e i termini indicati nella comunicazione dell'Amministrazione.

Il concorrente dichiarato vincitore, che a seguito degli accertamenti sanitari richiesti dall'Amministrazione non risulti idoneo al servizio, sarà escluso dalla graduatoria.

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è subordinata al superamento del periodo di prova, stabilito - in base alle vigenti disposizioni normative - in 6 (sei) mesi dalla stipula del contratto di lavoro.

Durante il periodo di prova, in qualunque momento, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né indennità sostitutiva; il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte e - ove posto in essere dal Comune - deve essere motivato, in base all'art. 7 C.C.N.L. Dipendenti EE.LL. 14/09/2000.

Verrà stipulato tra le parti il contratto individuale di lavoro in base al vigente C.C.N.L.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di non procedere all'assunzione, qualora vengano meno le effettive possibilità in rapporto alle disposizioni di legge o alle disponibilità finanziarie vigenti al momento dell'assunzione in servizio.

L'instaurazione del rapporto a tempo pieno e indeterminato comporta l'inquadramento nella categoria D, posizione economica D1, del vigente Ordinamento Professionale e l'applicazione del trattamento economico previsto per tale categoria dal C.C.N.L. del Comparto degli Enti Locali.

Art. 18 – Trattamento dati personali – Informativa

Tutti i dati personali richiesti dall'Amministrazione per l'espletamento della presente procedura concorsuale sono obbligatori ed essenziali per lo svolgimento della stessa; essi verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003, per fini istituzionali dell'Ente.

La presentazione della domanda di ammissione al concorso da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale incaricato della procedura. In ogni momento il candidato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Terracina.

Art. 19 – Disposizioni finali

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa nazionale in materia di accesso agli impieghi nella Pubblica Amministrazione e, in particolare, al D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.-

L'Amministrazione si riserva la facoltà - per sopravvenute cause ostative - di prorogare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, e modificare il presente bando di concorso,



CITTÀ DI TERRACINA

comprese le date previste per lo svolgimento delle prove, a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicazione dei motivi e senza che i concorrenti possano vantare diritti o pretese di sorta.

Il presente bando è stato emanato rispettando i principi relativi alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 10.04.1991, n. 125.

Il testo integrale dell'avviso ed il fac-simile di domanda sono reperibili:

- sul sito internet comunale all'indirizzo : <http://www.comune.terracina.lt.it>; sezione concorsi;
- presso il Settore Personale del Comune di Terracina.

Il presente avviso sarà pubblicato per estratto sul G.U.R.I. (Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - 4° serie speciale - Concorsi).

Eventuali informazioni possono essere richieste al Servizio Personale tel. 0773707216 – 0773707255, oppure inviando mail all'indirizzo di posta elettronica del Servizio Personale:

personale@comune.terracina.lt.it

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E' LA DOTT.SSA MARIA CATERINA CIAVOLA.

Terracina, li 22 febbraio 2013

f.to Il Dirigente del Dipartimento AA.GG. Risorse Umane e Servizi Demografici

(dott. Giancarlo De Simone)

PAGINA BIANCA

AI COMUNE DI TERRACINA
Dipartimento AA.GG., Risorse Umane
e Servizi Demografici
- Settore Personale -
Piazza Municipio, 1
04019 TERRACINA (LT)

OGGETTO: *Domanda di ammissione al concorso per la copertura di un posto di istruttore direttivo informatico (ctg. D) presso il Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici – Settore Sistemi Informativi e Comunicazione, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.-*

Il/La sottoscritto/a _____

chiede

di essere ammesso/a a partecipare al concorso in oggetto meglio specificato.-----

A tal fine, consapevole della responsabilità penale in cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci o inerenti a fatti non più rispondenti al vero, -----

dichiara

1. di essere nato/a a _____ (prov. ____)
il _____;
2. di essere residente a _____ (prov. ____)
c.a.p. _____ in Via/Piazza _____
codice fiscale _____;
3. di essere cittadino italiano (ovvero specificare lo Stato UE o altro Stato equiparato di appartenenza);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ prov. (____) [*in caso di mancata iscrizione, specificarne i motivi*];
5. di essere, riguardo agli obblighi militari, nella posizione di _____ (*solo per i candidati nati entro il 31.12.1985*);
6. di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza (ex art. 5 D.P.R. 487/1994): (*eventuale – depennare se la voce NON interessa*):

_____;
7. di essere in possesso di diploma di laurea in _____
conseguito in data _____ presso l'Università di _____
con il punteggio di _____ ; -----
8. di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli di studio, superiori a quello previsto dal bando per l'ammissione al concorso: (*eventuale – depennare se la voce NON interessa*)



9. di essere in possesso dei seguenti titoli di servizio: *(eventuale – depennare se la voce NON interessa)*
- _____
- _____
- _____
10. di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli ritenuti utili ai fini della progressione in graduatoria: *(eventuale – depennare se la voce NON interessa)*
- _____
- _____
- _____
11. di avere una conoscenza OTTIMA/BUONA/SUFFICIENTE (barrare i giudizi che NON interessano) della lingua inglese;
12. di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso; -----
13. di NON essere stato/a destituito/a e/o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di NON essere stato/a dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero di NON essere stato/a licenziato/a per le medesime motivazioni; -----
14. di NON avere procedimenti disciplinari e/o penali pendenti o procedimenti penali conclusi con esito sfavorevole a proprio carico (*); -----
15. di indicare i seguenti recapiti personali da utilizzarsi in via esclusiva per le comunicazioni relative alla procedura concorsuale di cui è istanza: -----
- telefono abitazione: _____ / _____ - cellulare: _____ / _____
- email: _____ @ _____ fax: ____ / _____
- posta elettronica certificata *(eventuale)* : _____ @ _____
16. di essere a conoscenza e di accettare, come in effetti accetta senza riserva alcuna, che ogni comunicazione relativa alla procedura concorsuale di cui alla presente istanza gli/le sarà fornita **ESCLUSIVAMENTE** secondo le modalità previste dagli artt. 9 e 14 del bando di concorso e che dette comunicazioni hanno valore di formale notifica, ad ogni effetto di legge; -----
17. di autorizzare – come in effetti autorizza - il Comune di Terracina al trattamento dei propri dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali), ai soli fini della definizione della procedura concorsuale di cui è istanza. -----

Allega

- a) Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00 (non rimborsabile), effettuata tramite *bonifico bancario sul conto corrente intestato al Comune di Terracina – Servizio di Tesoreria* – presso la Banca Unicredit SpA, Ag. 1, di Terracina, via Roma, aventi le seguenti coordinate **IBAN: IT 86 0 02008 74161 000400061356**;
- b) copia fotostatica leggibile del proprio documento di identità, tipo _____
- N° _____ rilasciato da _____
- in data _____ e valido sino al _____; ----

- c) Curriculum Vitae personale, aggiornato alla data del _____ debitamente sottoscritto;
- d) Diploma di laurea, meglio specificato sub 7., della presente domanda (*specificare se viene prodotto in originale, copia conforme o dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 ss.mm.ii.*);
- e) Titoli di studio, di servizio o vari (*eventuale - elencare i titoli allegati, specificando se vengono prodotti in originale, copia conforme o dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 ss.mm.ii.*);
- f) Documenti comprovanti le preferenze a parità di punteggio (*eventuale - elencare i documenti allegati, specificando se vengono prodotti in originale, copia conforme o dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 ss.mm.ii.*)

(Luogo e data di sottoscrizione)

IL DICHIARANTE

Firma

(**)

NOTE:

- (*) *In caso di procedimenti penali/disciplinari in corso o procedimenti penali conclusi con esito sfavorevole a carico del dichiarante, specificare i motivi, estremi della sentenza di condanna o della determinazione disciplinare.-----*
- (**) *In caso di spedizione a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.), NON è necessaria la sottoscrizione della domanda, purchè il dichiarante sia egli stesso titolare della p.e.c.------*



PAGINA BIANCA

PAGINA BIANCA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme dichiarazione del delegato alla pubblicazione, che copia del presente verbale è stata pubblicata il giorno 26 FEB. 2013 sull'Albo Pretorio on-line del Comune (all'indirizzo: <http://www.gazzettaamministrativa.it>), ai sensi dell'art. 32 della legge n.69 del 18 giugno 2009.

Terracina, 26 FEB. 2013

Il Delegato
Istruttore Amministrativo
Raimondo Panno

LA SEGRETERIA GENERALE