

**Allegato "A"**

**alla determinazione del Dirigente del 5° Dipartimento**

**n. 628 del 2019**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO – CATEGORIA "D" - POSIZIONE GIURIDICA "D1" CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE**

in conformità a quanto stabilito:

- dalla deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 18.01.2019, esecutiva ai sensi di legge, recante il piano del fabbisogno di personale per l'anno 2019, relativamente alla copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo informatico;
- dalla determinazione dirigenziale **n. 628 del 2019** di indizione del concorso, di cui al presente bando;

**VISTA** la deliberazione di Giunta comunale n. 127 del 16.05.2019, con la quale è stato approvato il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi contenente la disciplina per l'accesso agli impieghi nel Comune di Sorrento e, segnatamente, artt. 122 e ss;

### **RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo informatico con contratto a tempo pieno e 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 base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

La procedura concorsuale è disciplinata dalle norme del presente bando, quale "lex specialis", e sarà espletata con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi di questo Ente sopra richiamato e, per quanto espressamente non previsto dal presente bando, in ordine alla procedura concorsuale, si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

In applicazione degli articoli 678 e 1014 del D .Lgs. n. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva pari al 30%, a favore dei militari di truppa delle Forze armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, degli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Tale riserva sommata ad altre frazioni maturate in base alle procedure concorsuali indette precedentemente realizza una percentuale complessiva pari a 1 e pertanto il concorso, di cui al presente bando, prevede prioritariamente riserva alle figure innanzi richiamate.

**Art. 1**

**Requisiti per l'ammissione**

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti a pena di esclusione:
  - a) cittadinanza italiana. *Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di Paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni).*
  - b) età non inferiore ad anni diciotto;
  - c) possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea Magistrale o Specialistica in Informatica e titoli alla stessa equipollenti come per Legge; per i titoli conseguiti all'estero è richiesto lo specifico provvedimento di riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane;
  - d) godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di provenienza o appartenenza in caso di cittadini italiani degli Stati membri dell'Unione Europea);
  - e) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
  - f) non avere condanne penali o altre misure che escludano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
  - g) idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 68/1999;
  - h) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente ai candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo;
  - i) la conoscenza della lingua inglese;
  - j) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
2. Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, a pena di esclusione.

**Art. 2**

**Trattamento economico**



*Città di Sorrento*  
PROVINCIA DI NAPOLI

1. Ai vincitori della selezione sarà attribuito il trattamento economico relativo alla categoria “D”, con posizione economica D1, previsto dai Contratti collettivi di lavoro per il comparto Funzione Locale, da ultimo C.C.N.L. 21/5/2018, e precisamente:
  - retribuzione annua lorda, comprensiva dell’indennità integrativa speciale;
  - tredicesima mensilità;
  - indennità di comparto;
  - assegno per nucleo familiare, ove spettante;
  - ogni altro emolumento previsto da disposizioni di legge e dalla contrattazione decentrata integrativa.
2. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali, fiscali, a norma di legge.

**Art. 3**

**Domanda di partecipazione**

1. La domanda deve essere redatta secondo fac-simile, che viene allegato al presente bando, nel quale il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,:
  - ♦ nome e cognome;
  - ♦ la data ed il luogo di nascita;
  - ♦ codice fiscale;
  - ♦ residenza ed, eventualmente, il domicilio presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura ove questo non coincidesse con la residenza, con impegno a comunicare tempestivamente per iscritto al Comune eventuali variazioni di indirizzo;
  - ♦ il possesso dei requisiti previsti dall’art. 1 del presente bando;
  - ♦ il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando, indicazione dell’Università presso cui è stato conseguito, anno di conseguimento e voto ottenuto;
  - ♦ la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;
  - ♦ consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, letto alla luce del Regolamento U.E. 2016/679, e successive integrazioni e modificazioni.;
  - ♦ di possedere eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell’art. 5 del DPR n. 487/1994.
2. Le dichiarazioni sono rese in sostituzione della relativa certificazione.
3. I concorrenti dovranno allegare alla domanda la seguente documentazione:

- ♦ fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità;
  - ♦ elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dal candidato.
4. Alla domanda è possibile allegare un dettagliato curriculum professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, dal quale si evinca il possesso di ulteriori requisiti, nonché tutte le attività effettivamente svolte anche presso altri Enti pubblici, ai fini della inerente valutazione contemplata dalla procedura di concorso.
  5. Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 coloro che necessitano per l'espletamento delle prove di ausili necessari nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di concorso, allegando certificazione medica di apposita struttura.
  6. Costituiscono motivi d'esclusione d'ufficio:
    - ♦ l'inoltro della domanda oltre il termine di cui all'art. 4;
    - ♦ la mancata sottoscrizione della domanda;
    - ♦ la mancata allegazione alla domanda della fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità;
    - ♦ la mancanza dei requisiti previsti dall'art. 1 o la mancanza della relativa attestazione.
  7. Le domande che presentano delle mere imperfezioni formali, diverse da quelle, di cui al precedente articolo, potranno essere integrate a chiarimento su richiesta dell'Ufficio Personale.
  8. Il responsabile del servizio può disporre in qualunque momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.
  9. L'Amministrazione, in vista dell'assunzione, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi del D.P.R. 445/2000, l'autore delle stesse sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria e sarà oggetto altresì di segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente.
  10. La partecipazione al concorso comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal presente bando e delle disposizioni dettate dal vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici del Comune di Sorrento afferenti l'accesso agli impieghi.

#### **Art. 4**

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

1. Le domande di partecipazione al concorso devono essere redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte e indirizzate al Servizio Personale del Comune di Sorrento, Piazza Sant'Antonino n. 1 – 80067 – SORRENTO (NA).



*Città di Sorrento*  
PROVINCIA DI NAPOLI

2. Le domande dovranno essere presentate entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV Serie speciale Esami e concorsi, n.ro 44 del 4/6/2019, che rinvia al sito Istituzionale dell'Ente [www.comune.sorrento.na.it](http://www.comune.sorrento.na.it). per il testo integrale del bando, pertanto entro il 4/7/2019, con le seguenti modalità:
  - a) presentate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Sorrento dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12,30, nonché nei soli giorni di martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30;
  - b) inviate tramite servizio postale solo mediante raccomandata con avviso di ricevimento;
  - c) a mezzo posta elettronica certificata, da inviare al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.sorrento.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.sorrento.na.it).
3. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile. Le domande pervenute a mezzo raccomandata A.R. saranno considerate valide solo se materialmente giunte entro il termine sopra specificato, non facendo a tal fine fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante la spedizione e restando irrilevanti per il Comune disguidi postali od ogni altra causa di tardivo pervenire della domanda. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite o comunque pervenute oltre il termine perentorio stabilito.
4. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "**Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo informatico, categoria D1**", e l'indicazione del mittente.
5. La domanda di partecipazione – a pena esclusione per nullità – deve essere sottoscritta dal candidato con firma in forma autografa, non soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, nel caso di invio tramite consegna a mano e raccomandata A/R ovvero con firma digitale o firma autografa su istanza scannerizzata nel caso di invio per posta elettronica. Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.
6. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 5**

##### **Tassa di concorso**

1. La tassa di concorso è di € 10,00 (euro dieci/00) da pagare - entro i termini di presentazione della domanda di partecipazione al concorso - mediante bollettino di versamento sul conto corrente postale n. 22996805 intestato al Comune di Sorrento – Servizio di Tesoreria.

2. La ricevuta di versamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione. E' sanabile la mancata acclusione della ricevuta del versamento della tassa di concorso qualora la tassa risulti versata entro il termine ultimo, utile alla presentazione della domanda.

#### **Art. 6** **Procedura di ammissione**

1. La verifica del possesso dei requisiti di ammissione e l'osservanza delle condizioni prescritte dal bando e dalla normativa regolamentare e legislativa è svolta dal Dirigente dell'Ufficio Personale.
2. L'istruttoria di ammissione, quale fase del procedimento concorsuale, si conclude con un provvedimento espresso di ammissione e/o esclusione che sarà pubblicato all'albo pretorio elettronico; la pubblicazione del provvedimento all'albo pretorio dell'ente – costituito dal portale web [www.comune.sorrento.na.it](http://www.comune.sorrento.na.it) – **sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati anche ai fini della decorrenza dei termini processuali per eventuali impugnative.**

#### **Art. 7** **Preselezione**

1. Qualora il numero delle domande dei candidati ammessi superi il numero di trenta, è possibile, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del vigente regolamento, dare seguito ad una preselezione da svolgersi attraverso appositi test a risposta multipla, il cui contenuto è stabilito dalla Commissione esaminatrice tra le materie afferenti al posto messo a concorso ed oggetto delle prove d'esame e/o di natura attitudinale.
2. La Commissione, sia per quanto riguarda l'organizzazione che la correzione dei test, potrà essere coadiuvata da esperti o società specializzate nell'organizzazione di tali tipi di selezione, anche attraverso sistemi informatizzati (lettori ottici, ecc.).
3. La prova di preselezione servirà unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso. La mancata presentazione del concorrente alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dello stesso dal concorso.
4. Al termine della prova preselettiva verrà compilato elenco riportante i nominativi dei candidati con specificazione del punteggio conseguito nella prova, dunque degli ammessi e degli esclusi dalle successive prove. Lo stesso verrà pubblicato all'albo pretorio elettronico del Comune di Sorrento e sul sito ufficiale internet del Comune con valore di notifica ad ogni effetto legale conseguenziale.
5. I candidati, classificati utilmente nei primi trenta posti della graduatoria della prova preselettiva saranno ammessi a partecipare alle prove scritte e dovranno presentarsi senza necessità di alcuna notifica o comunicazione scritta. I candidati classificati a pari merito al trentesimo posto, ultimo posto utile ai fini della preselezione, saranno tutti ammessi alla prova



scritta. I candidati classificatisi oltre il trentesimo posto non saranno ammessi alle prove scritte con esclusione dal concorso.

## **Art. 8**

### **Titoli**

1. I concorrenti potranno allegare eventuali ulteriori documenti non obbligatori e titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso.
2. La valutazione dei titoli avviene nel rispetto delle disposizioni inserite all'art. 138 e ss. del Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici e le norme di accesso agli impieghi, approvato con delibera di Giunta comunale n. 127 del 17.05.2019, cui si rinvia.
3. Ai fini dell'attribuzione del punteggio i titoli debbono risultare acquisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.
4. Si precisa che saranno valutati solo i titoli e i documenti prodotti in originale o in copia dichiarata conforme all'originale ovvero mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati nei termini richiesti dall'Amministrazione comunale.
5. Le dichiarazioni, sopra indicate, dovranno essere redatte in modo analitico, e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini del concorso, affinché la Commissione esaminatrice possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono.
6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. Le dichiarazioni mendaci o la falsità degli atti, richiamate dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica citato, sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

## **Art. 9**

### **Diario delle prove**

1. Il calendario e la sede della eventuale preselezione e delle prove scritte saranno pubblicate sul sito web del Comune di Sorrento [www.comune.sorrento.na.it](http://www.comune.sorrento.na.it), all'apposito link "Concorsi", almeno 10 giorni prima della data fissata per la prova.
2. L'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi, gli esiti delle prove d'esame e dell'eventuale preselezione ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul relativo sito internet all'indirizzo indicato al comma precedente.
3. **La forma di pubblicità, di cui al precedente comma, costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

4. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi alla eventuale prova preselettiva e alle prove d'esame, senza necessità di alcun preavviso, nei giorni, nell'ora e nel luogo indicato, muniti di valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione.

**Art. 10**  
**Programma di esame**

1. I candidati saranno sottoposti alle seguenti prove d'esame:

prima prova scritta: elaborato vertente su una o più delle seguenti materie:

Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto legislativo n. 235/2010 e successive integrazioni e modificazioni); legislazione in materia di procedimento amministrativo, trasparenza ed accesso agli atti (L. 241/1990; D.lgs 33/2013); legislazione amministrativa concernente l'attività dei Comuni con particolare riferimento a D.Lgs. 267/2000 (artt. 1 – 18; 36-111; 162-198bis; art. 227; artt. 234-241); Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016, con particolare riferimento agli appalti di servizi e forniture; Sistemi di approvvigionamento servizi e forniture attraverso piattaforme telematiche (CONSIP, Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), Centrali di Committenza); legislazione in materia di tutela dei dati personali (D.Lgs 196/2003; Regolamento U.E. n.ro 2016/679);

seconda prova scritta: elaborato o domande a risposta multipla su I.C.T. (Information and Communication Technology): sistemi operativi client e server, software di base relativo all'office automation, architetture di rete wired e wireless, sistema di sicurezza (ad esempio: firewall, i.d.s. – intrusion detection system, content filtering, firma digitale, cifrature, etc.), basi di dati e applicazione web e desktop;

durante le prove scritte sarà consentito ai candidati soltanto la consultazione di codici, leggi e decreti, purché il testo sia privo di note e commenti giurisprudenziali e/o dottrinali;

prova orale: colloquio, attraverso risposta a quesiti predeterminati dalla Commissione ed estratti a sorte dal concorrente, inerenti alle materie trattate dal candidato nelle prove scritte ed alle specifiche competenze del profilo professionale messo a concorso.

Nell'ambito della prova orale la commissione accerta, con il supporto di componenti aggiunti o con testi e quesiti predeterminati nella soluzione, l'accertamento della conoscenza della lingua straniera; a detta verifica non sarà attribuito un punteggio autonomo, ma un giudizio di idoneità o non idoneità. La valutazione di non idoneità determinerà la non inclusione nella graduatoria di merito.

2. Per la valutazione delle prove d'esame, ai fini dell'attribuzione del punteggio, la Commissione esaminatrice dispone di un massimo di trenta punti, 10 punti per ogni Commissario, per ognuna delle suddette prove.
3. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno conseguito, in ciascuna prova scritta, una votazione corrispondente ad almeno 21/30.
4. Ai candidati sarà data comunicazione, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, dell'avvenuta ammissione o dell'esclusione alla prova pratica od orale. **Tale pubblicazione**





**sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati anche ai fini della decorrenza del termine utile ad eventuali impugnative.**

5. L'avviso per la presentazione alla prova pratica od orale sarà dato almeno quindici giorni prima dello svolgimento della prova. Ai candidati ammessi alla prova pratica verrà comunicata la valutazione riportata nella prova scritta e la valutazione degli eventuali titoli presentati nella domanda di partecipazione; a quelli successivamente ammessi alla prova orale verrà comunicato il punteggio conseguito a seguito della prova pratica.
6. La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto una votazione corrispondente ad almeno 21/30.

### **Art. 11 Graduatoria**

1. Al termine della prova orale, la Commissione predispone la graduatoria di merito. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti all'esito delle singole prove, nonché dall'eventuale punteggio relativo ai titoli presentati.
2. La graduatoria di merito è formata dalla apposita Commissione secondo la votazione riportata da ciascun candidato, con osservanza a parità di punteggio delle preferenze previste dal comma 4 dell'art. 5 del d.P.R. n. 487 del 1994 e successive modifiche. In caso di ulteriore parità, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.
3. La Commissione, al termine della definizione della graduatoria di merito, predispone la pubblicazione del relativo atto sul sito istituzionale dell'Ente al link "*Concorsi*". Dalla data dell'anzidetta pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.
4. Contemporaneamente, la graduatoria viene trasmessa al Dirigente del Servizio personale, che con proprio atto approva la graduatoria e dichiara i vincitori nei limiti dei posti messi a concorso.
5. La graduatoria durante il suo periodo di validità può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato nei casi previsti dalle vigenti norme regolamentari e legislative.

### **Art. 12 Commissione esaminatrice**

1. La commissione esaminatrice è formata dal Presidente e da due esperti nelle materie su cui verte la prova d'esame, individuati e nominati con le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 134 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
2. A tale commissione possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e la valutazione delle conoscenze e dei sistemi informatici più diffusi, individuati secondo le modalità specificate nell'anzidetto articolo.

3. La commissione esaminatrice è assistita da un segretario verbalizzante, nominato ai sensi di quanto disposto dal comma 4 del succitato art. 134.

**Art. 13**  
**Assunzione in servizio**

1. L'assunzione in servizio del candidato classificatosi primo in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, delle norme comunitarie e del contratto collettivo nazionale della Funzione locale in vigore.
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 dichiarare 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. n. 165/2001 e successive modificazioni.
3. Il responsabile del procedimento provvede ad effettuare la verifica della dichiarazione sostitutiva ex art. 71 D.P.R. 445/2000 e ad acquisire la documentazione comprovante il possesso dei titoli dichiarati nel curriculum presentato.
4. Scaduto inutilmente il termine prefissato, l'amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Nel caso in cui la documentazione richiesta pervenga nei termini, il responsabile del procedimento invita il vincitore, mediante assicurata convenzionale, a presentarsi il giorno stabilito per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 19 del CCNL 21.08.2018 e ss.mm.ii..
5. L'ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo sanitario di struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Se il giudizio è sfavorevole, l'interessato potrà richiedere, entro il termine di cinque giorni, una visita collegiale di controllo, composta da un sanitario dell'ASL, da un medico di fiducia dell'amministrazione comunale e da un medico designato dall'interessato. Qualora il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.
6. Il candidato, dichiarato vincitore, sarà assunto in servizio, in via provvisoria, per l'espletamento di un periodo di prova nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'art. 20 del CCNL 21.08. 2018 e ss.mm.ii.. Il candidato che, senza giustificato motivo, non si presenta in servizio, decade dalla nomina.
6. In caso di rinuncia o successiva decadenza del nominato, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla sua sostituzione mediante la nomina di altro concorrente risultato idoneo, secondo l'ordine della graduatoria.

**Art. 14**



*Città di Sorrento*  
PROVINCIA DI NAPOLI

**Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.
2. Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 24 del Codice in materia di dati personali.
3. Il candidato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196.
4. E' applicato, per quanto di rilievo, il Regolamento U.E. n.ro 2016/679.

**Art. 15**

**Disposizioni finali**

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini della scadenza del bando di concorso. Può anche revocare e/o modificare il concorso bandito, quando lo richiede l'interesse pubblico.
2. La presente procedura e la conseguente assunzione vengono condizionate sospensivamente e risolutivamente al verificarsi di eventuali modifiche legislative in materia di assunzioni negli enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa.
3. Pertanto, la partecipazione al concorso comporta esplicita accettazione di tali riserve, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
4. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL..
5. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Personale del Comune di Sorrento, tel. 081/5335224.
6. Sorrento, li \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE  
DOTT. DONATO SARNO



Allegato: schema domanda di partecipazione

**AL SERVIZIO PERSONALE**

**DEL COMUNE DI SORRENTO**

**OGGETTO: Domanda di partecipazione al concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Informatico – Categoria “D” - posizione giuridica “D1” con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.**

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a  
a....., il ..... e residente a  
..... in Via/Piazza ..... Tel. ....  
Cell. .... E-mail/PEC .....  
recapito cui inviare eventuali comunicazioni: .....

**CHIEDE**

di essere ammesso al concorso pubblico in oggetto.

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

**DICHIARA**

1. di confermare i dati anagrafici sopra indicati e di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Sorrento per iscritto eventuali variazioni;
2. di essere cittadino italiano o di uno Stato facente parte dell'Unione Europea (*i candidati appartenenti ad uno degli Stati membri dell'U.E. devono indicare lo Stato di appartenenza*);



*Città di Sorrento*  
PROVINCIA DI NAPOLI

3. di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di..... *(ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime)*;
4. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
5. di non avere precedenti penali, né di avere procedimenti penali in corso; *(ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, dei quali si specifica la natura: .....)*;
6. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione ed esente da patologie che possono influire sul rendimento del servizio;
7. di essere in possesso ai fini dell'ammissione del seguente titolo di studio: ....., conseguito nell'anno scolastico ....., presso ..... con voto .....
8. di essere, con riferimento agli obblighi di leva e del servizio militare nella seguente posizione *(solo per i candidati di sesso maschile)* .....
9. di essere in possesso dei seguenti titoli: ..... *(indicare i titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione come individuati nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, con indicazione degli estremi relativi al conseguimento dei suddetti)*;
10. di impegnarsi a documentare formalmente quanto dichiarato nello stesso curriculum presentato in allegato alla domanda;
11. di essere portatore di handicap e pertanto di necessitare del seguente tipo di ausilio ..... per sostenere gli esami, nonché dei seguenti tempi aggiuntivi ..... *(solo per i portatori di handicap che necessitano di tempi aggiuntivi o ausili ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992)*;
12. di accettare senza riserve tutte le condizioni stabilite nel bando di concorso e nel vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;



Consapevole che le informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, autorizza l'utilizzo medesimo per i fini suddetti, secondo quanto stabilito dall'art. 14 del Bando di concorso.

*Alla presente allega:*

- a. Fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento;
- b. La ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
- c. Curriculum in formato europeo;
- d. eventuali documenti non obbligatori e titoli di merito ritenuti rilevanti ai fini dell'attribuzione del punteggio ovvero autocertificazione circa il possesso dei documenti e dei titoli di merito, di cui sopra, che saranno successivamente esibiti dal sottoscritto nei termini che saranno richiesti dall'Amministrazione comunale.
- e. apposita certificazione medica prodotta da servizio sanitario pubblico attestante la situazione di portatore di handicap (*solo per i portatori di handicap che necessitano di tempi aggiuntivi o ausili ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992*);
- f. elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, debitamente sottoscritto.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma (non autenticata)