

P.G. n. 50070 del 16/04/2019

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 UNITA' DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" – CAT. D/D1 – CON FUNZIONI DI ESPERTO IN SISTEMI DI GESTIONE (PROFILO CESGA – CONTROLLER, ESPERTO IN SISTEMI DI GESTIONE, AUDITOR) DA ASSEGNARE AL SETTORE PERSONALE E SISTEMI DI GESTIONE NELL'AMBITO DELL'AREA RISORSE.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTI:

- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- il D.Lgs. n. 267/00 e s.m.i. (T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);
- l'Ordinamento Professionale e i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti nel comparto Funzioni Locali;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Ferrara;
- il Regolamento delle selezioni pubbliche per l'accesso all'impiego nel Comune di Ferrara approvato con provv.to di G.C. 20/21768 del 11.06.2002 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il DPR 487/1994 e s.m.i. (norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi);
- il D.P.C.M. n. 174/1994 (regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche)
- la L. n. 241/1990 e s.m.i. (nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)
- il D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (codice dell'amministrazione digitale)
- il DPR 445/2000 e s.m.i. (normativa in materia di documentazione amministrativa);
- il D.Lgs. n. 198/06 e s.m.i. (codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- il D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i. (codice in materia di protezione dei dati personali recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento UE n. 2016/679);
- la L. 104/92 e s.m.i. (riguardante i diritti dei portatori di handicap);
- la L. 68/1999 e s.m.i. (norme per il diritto al lavoro dei disabili);
- la L. 101/89 e s.m.i. (norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane);
- il D.lgs. 33/2013 (riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- la Direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione relativa alle Linee guida di indirizzo amministrativo sullo svolgimento delle prove concorsuali, pubblicate in G.U. del 12.06.2018;
- la L. 145/2018 (legge di bilancio per l'anno 2019);

Espletati:

- l'adempimento di cui all'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001, il quale ha dato esito negativo;
- la previa procedura obbligatoria di mobilità esterna volontaria di cui all'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. 165/2001, la quale ha dato esito negativo;

Visto il provvedimento di Giunta Comunale n. 591/138773 del 14/11/2017 di approvazione del Piano triennale dei fabbisogni del personale 2018 – 2020 e successive integrazioni n. 1 (n. 89/27809 del 27/02/2018), n. 2 (n. 401/97159 del 03/08/2018), con i quali si è disposta, tra l'altro, la copertura di posti vacanti di "Istruttore Direttivo Amministrativo" da assegnare a vari servizi comunali;

Visto in particolare il provvedimento di G.C. n. 556/130943 del 23/10/2018 con il quale si è provveduto ad approvare la modifica dell'integrazione n. 2 al piano triennale dei fabbisogni del personale di cui al provv.to di G.C. n. 401/97159 del 03.08.2018, evidenziando, per la selezione di cui trattasi, la riserva del 50% dei posti messi a concorso al personale interno dell'ente appartenente alla categoria immediatamente inferiore, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4-bis del Regolamento delle Selezioni pubbliche per l'accesso all'impiego nel Comune di Ferrara;

Visto altresì il provvedimento di G.C. n. 610/140103 del 13/11/2018 con il quale è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni del personale triennio 2019-2021, nel quale si conferma, tra l'altro, la copertura di n. 2 posti vacanti del profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo" – Cat. D1 – esperto in Sistemi di Gestione (profilo CESGA – Controller, Esperto in sistemi di gestione, Auditor) da assegnare al Settore Personale e Sistemi di Gestione, nell'ambito dell'Area Risorse, mediante nuova selezione pubblica;

In esecuzione di quanto disposto dalla Commissione Giudicatrice, nominata con determinazione dirigenziale DD n. 64, P.G. n. 6005/2019 esecutiva dal 14/01/2019, insediatasi in data 11.02.2019, e della determinazione DD n. 739, P.G. n. 39849/2019 esecutiva dal 27/03/2019, di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di **n. 2 unità di personale** con profilo professionale di "**Istruttore Direttivo Amministrativo**" – **categoria giuridica D, posizione economica D1 - con funzioni di esperto in sistemi di gestione** (profilo CESGA – Controller, Esperto in Sistemi di Gestione, Auditor) da assegnare al Settore Personale e Sistemi di Gestione, nell'ambito dell'Area Risorse.

Le modalità e le condizioni per la partecipazione alla selezione, in conformità a quanto stabilito dal vigente Regolamento delle selezioni pubbliche per l'accesso all'impiego nel Comune di Ferrara, sono di seguito riportate.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto in esito alla selezione di cui al presente avviso, sarà assegnato lo stipendio tabellare previsto per la categoria giuridica D – posizione economica D1 - dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali l'indennità di comparto, l'indennità di vacanza contrattuale, la tredicesima mensilità e ogni altro emolumento previsto dallo stesso contratto o da disposizioni ad esso inerenti, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai CCNL sottoscritti e valevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro.

Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge.

Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti, nel tempo, per il personale del Comparto Funzioni Locali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

ATTIVITA' PRINCIPALI DEL "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" – CAT. D

Il grado di autonomia e di responsabilità, richiesto al personale inquadrato nella categoria D è stabilito nella corrispondente declaratoria di cui all'allegato A del CCNL del 31.3.1999 (confermato dall'art. 12 CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018) relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto Regioni-Autonomie Locali.

In relazione alla declaratoria specifica dei profili professionali dell'ente, il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" può svolgere attività di:

- istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa del Comune, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al servizio di appartenenza, di cura dei rapporti con l'utenza, con enti e associazioni esterne;
- ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari.

La figura professionale svolgerà le mansioni attinenti il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" nell'ambito dell'ufficio di destinazione, consistenti principalmente nelle seguenti attività:

- attività di pianificazione strategica e nella gestione del Ciclo delle Performance;
- definizione e predisposizione degli strumenti di programmazione strategico-gestionale (DUP, PEG, Piano delle Performance, Relazione sulla Performance) e relativa rendicontazione (Referto sui controlli interni, Referto annuale del Sindaco, in particolare in tema di controllo di gestione e controllo strategico);
- monitoraggio obiettivi in corso di esercizio e misurazione della performance;
- predisposizione di informazioni sui risultati di gestione, funzionali alla valutazione dei dirigenti, delle posizioni organizzative, alte professionalità e del personale dipendente;
- sviluppo di sistemi di monitoraggio della performance istituzionale e correlazioni con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- partecipazione a progetti di innovazione in materia di programmazione e controllo;
- implementazione sistemi di gestione;
- supporto ai settori per attuare i sistemi di gestione dell'ente;
- supporto nella gestione dei controlli interni e dei controlli nei confronti degli enti partecipati/controllati;
- attività di auditor presso le strutture comunali, gli enti partecipati, i soci in affari e i fornitori;
- formazione al personale dell'ente sui sistemi di gestione;
- attività di Internal Auditing e Risk Management;

comportanti le seguenti competenze e conoscenze:

- capacità di comprendere il contesto socio-organizzativo e di adottare i relativi comportamenti;
- capacità di fare propria la *mission* aziendale orientando i propri comportamenti alle necessità e agli obiettivi dell'organizzazione;
- capacità di fare proprie e di tradurre in azioni efficaci le norme;
- capacità di risolvere concretamente i problemi operativi;
- programmazione/organizzazione attività (Capacità di identificare e organizzare le risorse a disposizione sviluppando azioni finalizzate e stabilendo razionalmente le priorità);
- capacità di lavorare efficacemente con più risorse e strumenti in situazioni complesse o ad elevata varianza;
- capacità di coinvolgere i membri di un gruppo a lavorare insieme in maniera efficace;

- capacità di instaurare e mantenere relazioni e rapporti con gli altri di ogni ordine e grado;
- consapevolezza organizzativa (Capacità di trasmettere e far comprendere la cultura aziendale e le principali dinamiche organizzative);
- capacità di gestire e risolvere situazioni conflittuali;
- buona conoscenza informatica dei programmi word ed excell, uso di internet e della posta elettronica.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti requisiti:

1. **titolo di studio: possesso di un Diploma di Laurea del vecchio ordinamento ovvero possesso di Laurea Specialistica o Laurea Magistrale equiparate ai diplomi del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal D.M. 09/07/2009 o Laurea Triennale di cui ai DM 509/1999 e 270/2004.** Per i titoli conseguiti all'estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge o siano ad essi equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 38 del D.Lgs. 165/2001 – art. 2 del D.P.R. n. 189/2009);
2. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di un Paese terzo alle condizioni previste dai commi 1 e 3-bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001: i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e quelli di Paesi terzi titolari dei requisiti di cui ai commi citati, devono dichiarare lo Stato corrispondente alla propria cittadinanza, di possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che s'intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame;
3. età minima di anni 18: il compimento di anni 18 deve avvenire entro la data di scadenza del presente bando;
4. godimento dei diritti civili e politici; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e quelli di Paesi terzi, di cui ai commi 1 e 3-bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/01, devono possedere il requisito del godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
5. idoneità fisica all'impiego per il profilo professionale messo a selezione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i candidati idonei prima dell'eventuale assunzione in servizio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal Protocollo Sanitario sottoscritto dall'Ente in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo;
6. per i concorrenti di sesso maschile, posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva, qualora sussistente (art. 1929 del D.Lgs. n. 66/2010);
7. inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;
8. non essere stati licenziati o destituiti o dispensati o dichiarati decaduti da un precedente rapporto d'impiego presso una pubblica amministrazione.
9. solamente per coloro che intendono avvalersi delle specifiche riserve:
 - essere dipendente del Comune di Ferrara con categoria giuridica C e di volersi avvalere della clausola di riserva;
 - essere in possesso dei requisiti per l'applicazione della riserva prevista per i volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 1014 e 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 (C.O.M.) e di volersene avvalere;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, pena

l'esclusione dalla stessa, e mantenuti al momento della stipula dei contratti individuali di lavoro.

RISERVA DI POSTI E PREFERENZE A PARITA' DI MERITO

Sono previste le seguenti riserve:

- a) ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2, del Regolamento delle Selezioni pubbliche per l'accesso all'impiego nel Comune di Ferrara integrato da ultimo con atto di G.C. n. 555 P.G. n. 130942 del 23/10/2018, per la presente selezione pubblica è prevista la riserva di **una quota del 50% dei posti messi a concorso (n. 1 posto) ai propri dipendenti inquadrati nella categoria immediatamente inferiore (categoria C) a quella messa a selezione ed in possesso dei titoli di studio e degli eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno.**

Il personale interno che sia risultato vincitore nel pubblico concorso per merito assorbe anche la riserva di cui sopra.

- b) ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 15.03.2010 n. 66 (Codice Ordinamento Militare - C.O.M.), è prevista la riserva di **n. 1 posto per i volontari delle Forze Armate.** Sono beneficiari della riserva tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, nello specifico:

- VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- VFB volontari in ferma breve triennale;
- Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art 678, comma 9).

Solo nel caso di assenza di candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria i posti saranno assegnati ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

I candidati che, avendone titolo, intendano partecipare al concorso avvalendosi delle specifiche riserve di cui ai punti a) e b), dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione il possesso del requisito, pena l'esclusione dall'applicazione del beneficio.

Con riferimento alla presente selezione, non si applicano le norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68 del 12 marzo 1999 e s.m.i., in quanto presso il Comune di Ferrara risultano attualmente coperte le quote di riserva di posti, fissate dalla stessa legge.

Ai sensi del Regolamento delle Selezioni pubbliche per l'accesso all'impiego nel Comune di Ferrara, qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto del primo titolo che dà diritto ad una maggiore riserva e pertanto nella presente selezione si osserverà l'ordine sopra indicato (precede la riserva di cui al punto a) e segue la riserva di cui al punto b).

Ai fini della formulazione della graduatoria finale, nella domanda di partecipazione devono essere espressamente dichiarate eventuali condizioni, tali da poter dare diritto all'applicazione delle preferenze di legge in caso di parità di merito, riportate nell'allegato 1 del presente avviso.

Le preferenze sono da intendersi con priorità rispetto all'ordine in cui sono elencate nel suddetto allegato.

Tutti i titoli di precedenza e preferenza dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R., quanto segue:

- a) il cognome ed il nome, luogo e data di nascita, la residenza ed il codice fiscale, il numero telefonico ed eventualmente l'indirizzo di posta elettronica;
- b) il recapito, se diverso dalla residenza, presso cui si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative e conseguenti alla selezione, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di un Paese terzo, al ricorrere delle condizioni previste dai commi 1 e 3- bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- d) il godimento dei diritti civili e politici;
- e) se cittadini italiani, il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti oppure i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- f) di non avere procedimenti penali pendenti ovvero quelli eventualmente in corso di istruzione o pendenti per il giudizio;
- g) di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne riportate;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati soggetti a tale obbligo);
- i) il titolo di studio posseduto, tra quelli previsti dal presente avviso (con indicazione dell'anno accademico di conseguimento e della Facoltà che lo ha rilasciato con relativa sede);
- j) di non essere stati destituiti o licenziati o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- k) di non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero gli eventuali provvedimenti di decadenza (art. 127, comma 1, lett. d) – art. 128, comma 2, D.P.R. n. 3/57 - sentenza Corte Costituzionale n. 329/2007);
- l) di essere dipendente del Comune di Ferrara con categoria C e di volersi avvalere della clausola di riserva; *(l'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici);*
- m) di avvalersi della riserva di posti prevista per i volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 1014 e 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 (C.O.M.), indicando la casistica specifica; *(l'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici);*
- n) il possesso di eventuali titoli, tra quelli indicati nell'allegato 1 del presente avviso, che, a parità di punteggio, danno diritto a preferenza (i titoli non espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione non saranno presi in considerazione ai fini della formazione della graduatoria definitiva e, pertanto, l'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici);
- o) il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
- p) l'espressa accettazione di tutte le norme e le condizioni previste dall'avviso di selezione e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Ferrara.

Nel caso di titoli di studio equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge, rispetto a quelli elencati alla voce “*Requisiti per l’ammissione alla selezione*”, il candidato deve specificare nella domanda il provvedimento normativo di riferimento.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dalla normativa vigente, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, ovvero devono aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione. Qualora la relativa procedura non sia ancora conclusa al momento dell'iscrizione, i candidati devono indicare nella domanda l'autorità a cui hanno presentato l'istanza e la relativa data. L'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dalla selezione, anche se il candidato ha già superato le prove d'esame. La dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento devono comunque sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

I candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20, commi 1 e 2, della legge 5 febbraio 1992 n. 104, devono indicare nella domanda d'ammissione la propria condizione e specificare l'ausilio ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove d'esame. Gli stessi devono corredare la domanda da certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine a tali benefici, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione.

L'omissione o l'incompletezza di una o più delle dichiarazioni da inserire nella domanda di partecipazione non determinano l'esclusione dalla selezione, ma di esse è consentita la regolarizzazione, su eventuale richiesta dell'Amministrazione, entro il termine di scadenza da questa fissato, mediante produzione di dichiarazione integrativa.

L'accertamento, anche a campione, del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati, nonché della veridicità di tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato, che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso o che risulti aver dichiarato il falso, sarà cancellato dalla graduatoria.

L'Amministrazione si riserva di accertare, anche dopo la stipula del contratto individuale di lavoro, il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, in mancanza dei quali il rapporto di lavoro ed il relativo contratto si intenderanno risolti a tutti gli effetti.

Il candidato che abbia reso dichiarazioni non veritiere, oltre a decadere dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle stesse, è passibile di sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta in originale attestante l'avvenuto **versamento del contributo per la partecipazione alla selezione pari ad € 10,00=**, secondo le modalità riportate al punto rubricato “Allegati alla domanda”.

Nel caso di mancata presentazione della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento del contributo di partecipazione, il candidato potrà successivamente regolarizzare tale produzione all'Amministrazione Comunale mediante consegna della ricevuta prima di sostenere la prova d'esame (anche nel giorno per questa stabilito) purché il versamento sia stato effettuato entro il giorno stabilito per la prova d'esame, a pena di esclusione.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La partecipazione alla selezione avviene mediante:

1. **Presentazione diretta al Comune di Ferrara** – Servizio Personale – U.O. Programmazione e Organizzazione – Via Podestà, 2 – 44121 Ferrara.

La consegna a mano può essere effettuata durante il normale orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e nelle giornate di martedì e di giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00. All'atto di presentazione della domanda sarà rilasciata copia del frontespizio della stessa recante il timbro dell'Amministrazione con la data e la sigla dell'operatore.

2. **Spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata A/R**, allo stesso indirizzo indicato nel precedente punto 1. Le domande spedite via posta dovranno riportare sulla busta chiusa la dicitura **“SELEZIONE PER N. 2 POSTI DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” – CAT. D – CON FUNZIONI DI ESPERTO IN SISTEMI DI GESTIONE”**.

Nei due casi suddetti (presentazione diretta ed invio mediante plico raccomandato) la domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, esclusivamente utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso, e debitamente sottoscritta. La firma non deve essere autenticata.

Alla stessa domanda deve essere allegata la documentazione richiesta, indicata più avanti alla voce **“ALLEGATI ALLA DOMANDA”**.

3. **Trasmissione per via telematica**

Con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005, l'istanza di partecipazione alla selezione sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);
- b) ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;
- c) ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;

Il modulo di domanda, debitamente compilato, deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ferrara personale.giuridico@cert.comune.fe.it, mediante messaggio avente ad oggetto **“SELEZIONE PER N. 2 POSTI DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” – CAT. D – CON FUNZIONI DI ESPERTO IN SISTEMI DI GESTIONE”**.

Alla domanda di partecipazione, presentata per via telematica, deve essere allegata, mediante scansione dei relativi originali, la documentazione richiesta, indicata più avanti alla voce **“ALLEGATI ALLA DOMANDA”**.

Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF o PDF-A.

Qualora si intenda o si debba mantenere il documento scansito con formato grafico (es. jpeg, tiff, ecc.), si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5 MB. **La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella PEC del Comune di Ferrara infatti non dovrà superare i 5 MB.** Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori nella trasmissione, siano mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare obbligatoriamente al modulo di domanda:

1. copia fotostatica (non autenticata) di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità o patente di guida o passaporto), non necessaria se la domanda è sottoscritta con firma digitale o inviata tramite PEC;
2. eventuale documentazione ai fini del riconoscimento a loro favore dei titoli di precedenza e/o di preferenza a parità di merito, dichiarati nella domanda di partecipazione.

I titoli di preferenza, di cui all'art. 5 – commi 4 e 5 – del D.P.R. n. 487/94, sono riportati nell'allegato 1 del presente avviso.

Per l'esistenza dei figli a carico, che costituisce uno dei titoli di preferenza, è sufficiente la dichiarazione sostitutiva resa nella stessa domanda con l'indicazione del numero degli stessi.

I titoli relativi allo stato di salute (condizione di invalido, mutilato, ecc.) devono essere presentati in copia, con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sulla conformità all'originale, resa dal candidato, il quale deve altresì dichiarare che quanto ivi attestato non è stato revocato, sospeso o modificato.

Per gli altri titoli di precedenza e/o preferenza deve essere prodotta dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

3. la ricevuta in originale, o copia/scansione della stessa (in caso di trasmissione per via telematica), attestante l'avvenuto versamento del contributo di partecipazione al concorso pari ad € 10,00=.

Tale versamento potrà essere effettuato, indicando obbligatoriamente nella casuale la dicitura “SELEZIONE PER N. 2 POSTI DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” – CAT. D – CON FUNZIONI DI ESPERTO IN SISTEMI DI GESTIONE”, con le seguenti modalità:

a) *con bonifico bancario a favore del conto intestato al Comune di Ferrara -Tesoreria comunale della BPER BANCA SPA avente coordinate: IT 27 X 05387 13004 000003204201;*

b) *su conto corrente postale n. 13681440 intestato a Comune di Ferrara – Tesoreria Comunale;*

4. per i portatori di handicap, che nella domanda di partecipazione hanno chiesto l'ausilio e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova: copia di certificazione sanitaria, unitamente a dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sulla conformità all'originale, che specifichi gli elementi essenziali in ordine a tali benefici, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione;

Alla domanda potrà essere allegato altresì il curriculum vitae del candidato da redigersi secondo il modello compilabile di cui all'allegato 2 del presente Avviso.

Non devono essere presentati altri documenti, oltre a quelli sopra specificati.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione alla selezione, trasmesse con una delle modalità indicate alla voce “Presentazione della domanda”, dovranno pervenire perentoriamente al Comune di Ferrara entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV Serie Speciale – Concorsi.

Esclusivamente le domande presentate direttamente al Servizio Personale del Comune di Ferrara (di cui al punto 1 del Paragrafo rubricato "Presentazione della domanda" dovranno obbligatoriamente pervenire entro le ore 13.00 del termine sopra indicato.

Si evidenzia, pertanto, che per le domande spedite tramite raccomandata A/R non farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, ma quella di arrivo presso il suddetto Servizio Personale del Comune di Ferrara.

Tale termini sono perentori e non potranno essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito ed il fatto di terzi, non siano pervenute al Comune di Ferrara entro le scadenze sopra indicate.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, lo stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi e/o disguidi postali che dovessero verificarsi nella spedizione delle domande tramite lettera raccomandata.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande di partecipazione dovuta a inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termine perentorio indicato nel presente avviso.

SUL SITO INTERNET DEL COMUNE DI FERRARA, ALL'INDIRIZZO WWW.COMUNE.FE.IT, A SEGUITO DELLA PUBBLICAZIONE DELL'ESTRATTO DEL PRESENTE AVVISO DI SELEZIONE NELLA GAZZETTA UFFICIALE – IV SERIE SPECIALE – CONCORSI – VERRA' INDICATO IL TERMINE PERENTORIO ENTRO IL QUALE I CANDIDATI DOVRANNO PRESENTARE LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

A norma del D.Lgs. n.196/03 e del Regolamento UE n. 2016/679, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso Regolamento, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione ovvero per altri fini occupazionali, anche attraverso la trasmissione, a richiesta, della graduatoria degli idonei ad altri Enti Pubblici, per l'utilizzo della medesima da parte degli stessi.

I suddetti dati personali potranno, inoltre, essere comunicati a ditta esterna, risultante aggiudicataria del servizio affidato, di cui eventualmente si dovesse avvalere l'Amministrazione per gli adempimenti relativi alle operazioni selettive.

La mancata indicazione dei dati obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, determinerà l'esclusione dalla selezione.

La firma apposta in calce alla domanda vale anche come conoscenza/autorizzazione al Comune di Ferrara al trattamento dei suoi dati personali, compresi quelli sensibili.

Nella Sua qualità di Interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei propri diritti il candidato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del Dirigente del Servizio Personale (w.laghi@comune.fe.it).

Il soggetto delegato attuatore del Titolare, tenuto a svolgere nell'ambito della struttura organizzativa di propria competenza, in applicazione degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente per il presente procedimento è individuato nel responsabile del procedimento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Ferrara. Il Responsabile della protezione dei dati è la Società Lepida S.p.A. (dpo-team@lepida.it).

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

Tutti coloro che avranno presentato domanda con le modalità indicate nel presente avviso saranno implicitamente ammessi con riserva a partecipare alla selezione, sulla base delle dichiarazioni in essa contenute, in quanto rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28.12.2000 e s.m.i., salvo quanto stabilito nel successivo capoverso.

Si potranno pertanto presentare a sostenere la prova selettiva tutti i candidati, ad eccezione di coloro che avranno avuto notizia dell'esclusione attraverso la pubblicazione sul sito Internet del Comune di Ferrara. Tale pubblicazione, che sarà **effettuata entro 15 giorni prima della prova**, sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Saranno pubblicati altresì l'elenco degli ammessi e quello dei candidati che non abbiano allegato alla domanda di partecipazione la ricevuta attestante il versamento del contributo per la partecipazione alla selezione; questi ultimi saranno tenuti a presentare tale ricevuta prima di sostenere la prima prova selettiva, anche nel giorno per questa stabilito.

L'esclusione sarà disposta dall'Amministrazione nei seguenti casi:

- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione con firma autografa;
- presentazione della domanda fuori dal termine perentorio previsto dal presente avviso;
- mancata produzione della fotocopia di un valido documento di riconoscimento, con eccezione delle domande sottoscritte digitalmente o trasmesse tramite PEC.

L'esclusione sarà inoltre disposta quando non siano desumibili dal contesto/allegati alla domanda le generalità del concorrente e la selezione a cui intende partecipare, nel caso siano aperti i termini di presentazione delle domande di altre procedure concorsuali bandite dal Comune di Ferrara.

Al termine delle prove d'esame (prove scritte e prova orale), la Commissione Giudicatrice, per i soli candidati risultati idonei, verificherà che i requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione siano quelli richiesti per l'ammissione alla selezione, indicati nel presente avviso alla voce REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

L'omissione o l'incompletezza di una o più delle indicazioni da inserire nella domanda di partecipazione non determinano l'esclusione dalla selezione, ma di esse è consentita la regolarizzazione, entro il termine di scadenza fissato dalla Commissione, mediante produzione di dichiarazione integrativa. Non è invece ammessa la rettifica delle dichiarazioni rese.

I candidati che abbiano dichiarato uno o più requisiti non corrispondenti a quelli prescritti dall'avviso di selezione, che comunque non consentano l'accesso al pubblico impiego e nello specifico alla figura professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo", non saranno inseriti nella graduatoria provvisoria predisposta dalla Commissione Giudicatrice. L'esclusione sarà comunicata ai candidati con lettera a firma del Presidente della Commissione.

PROVE D'ESAME

La selezione sarà articolata in due prove scritte a contenuto teorico/pratico ed una prova orale.

Si stabilisce la combinazione delle prove scelte secondo un meccanismo "a cascata", per cui la partecipazione alle successive prove della selezione è condizionata dal superamento di quelle precedenti.

La prima prova scritta a contenuto tecnico-professionale consisterà nella risoluzione di uno o più casi concreti, nella predisposizione di elaborati tecnici e/o nella individuazione di iter procedurali o percorsi operativi sugli argomenti indicati nel presente avviso alla voce MATERIE D'ESAME, con lo scopo di accertare la capacità dei candidati di affrontare e risolvere correttamente questioni collegate con le materie d'esame e sarà tesa a valutare le conoscenze, competenze e attitudini professionali dei candidati, con riferimento alle attività specifiche che i medesimi saranno chiamati a svolgere.

La prima prova scritta si intenderà superata per i candidati che abbiano ottenuto un punteggio di almeno 21/30.

La seconda prova scritta a contenuto teorico consisterà nella composizione di un elaborato, sugli argomenti indicati nel presente avviso alla voce MATERIE D'ESAME, volto alla stesura di un tema o di uno o più quesiti a risposta articolata o sintetica o di una relazione, anche in maniera combinata tra le diverse tipologie elencate, con lo scopo di accertare le competenze normative e la capacità di affrontare e risolvere correttamente questioni collegate con le materie d'esame e sarà tesa a valutare le conoscenze, competenze e attitudini professionali dei candidati, con riferimento alle attività specifiche che i medesimi saranno chiamati a svolgere.

La seconda prova scritta si intenderà superata per i candidati che abbiano ottenuto un punteggio di almeno 21/30.

La prova orale consiste in un colloquio a contenuto tecnico-professionale che avrà ad oggetto la verifica delle conoscenze e competenze specifiche sulle materie d'esame.

La prova orale comprenderà, inoltre, l'accertamento della conoscenza della **lingua inglese**. In particolare, per verificare il livello di conoscenza della lingua inglese riguardo alla capacità di comprensione e/o alla capacità di espressione, l'accertamento sarà relativo alla comprensione di testi redatti nella lingua ed alla traduzione dalla lingua all'italiano e/o viceversa ovvero mediante il sostenimento di una breve conversazione in lingua.

Per quanto riguarda l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche, si procederà all'accertamento delle conoscenze attraverso quesiti e/o esercizi pratici.

L'esperto in lingua inglese e l'esperto in informatica integreranno la Commissione Giudicatrice, partecipando alla seduta preparatoria della prova orale ed allo svolgimento della stessa per la verifica delle competenze specifiche.

Durante lo svolgimento delle prove non sarà consentita la consultazione di alcun testo di legge, manuale tecnico, libri, appunti, manoscritti, dizionari, giornali, riviste, e simili....

Durante le prove di esame i candidati non potranno altresì possedere nell'aula degli esami alcun tipo di attrezzatura informatica, telefono cellulare, palmare, cerca persone, né l'utilizzo di qualsiasi tipo di strumentazione multimediale ed informatica.

I candidati dovranno presentarsi ad ogni prova muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nei luoghi previsti per lo svolgimento delle prove d'esame, sarà considerata come rinuncia a partecipare alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore, e comporterà l'immediata esclusione dalla selezione.

MATERIE D'ESAME

Tutte le prove d'esame presuppongono la conoscenza dei seguenti argomenti:

- D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";
- Legge n. 241/1990 e s.m.i. "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";
- Normativa in materia di protezione dei dati personali e relativo trattamento (D.Lgs. 196/2003, *Regolamento U.E. 2016/679*);
- D.Lgs. 175/2016 "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*";
- D.Lgs. 33/2013 "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e D.Lgs. 97/2016 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
- D.Lgs. 39/2013 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- L. 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- D.Lgs. 231/2001 "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*";
- D.Lgs. 150/2009 "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*";
- DPR 62/2013 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- L. 179/2017 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*";
- D.Lgs. 231/2007 "*Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione*";
- D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. "*Codice dei contratti pubblici*";
- D.Lgs. 81/2008 "*Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*";
- Linee guida delle Autorità di Regolazione;
- Norme ISO: UNI EN ISO 9001:2015 "*Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti*", UNI EN ISO 14001:2015 "*Sistemi di gestione ambientale - Requisiti e guida per l'uso*", UNI ISO 37001:2016 "*Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione - Requisiti e guida all'utilizzo*", UNI ISO 31000:2018 "*La gestione del rischio – Linee guida*", UNI EN ISO 19011:2018 "*Linee guida per gli audit di sistemi di gestione*";
- conoscenze dei Sistemi di *Public Performance Management* e di *Risk Management* nelle Pubbliche Amministrazioni territoriali (con particolare riferimento ai rischi corruttivi), nell'ottica della programmazione integrata e nella prospettiva della creazione di Valore Pubblico;
- conoscenze dei processi e degli strumenti di programmazione, di misurazione e di valutazione delle performance nelle Pubbliche Amministrazioni territoriali e delle principali modalità di creazione e misurazione del Valore Pubblico nell'ambito del ciclo di gestione delle performance;
- conoscenze dei processi e degli strumenti di misurazione e di valutazione degli impatti delle politiche e dei servizi nell'ottica della co-creazione del Valore Pubblico nelle Pubbliche Amministrazioni territoriali.

Durante la prova orale verrà accertata altresì la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse in ambito di *office automation*.

Di tutte le norme citate va inteso il testo vigente, considerando perciò le eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa.

DIARIO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse nel sito internet istituzionale del Comune di Ferrara. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati, pertanto, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo www.comune.fe.it (percorso: concorsi/servizio personale/bandi e graduatorie/assunzioni a tempo indeterminato).

CALENDARIO DELLA PRIMA PROVA SCRITTA E DELLA SECONDA PROVA SCRITTA

LA DATA, LA SEDE E L'ORARIO DELLA PRIMA PROVA SCRITTA E DELLA SECONDA PROVA SCRITTA SARANNO COMUNICATE SUL SITO INTERNET COMUNALE - ALL'INDIRIZZO WWW.COMUNE.FE.IT - CON UN PREAVVISO DI ALMENO 15 (QUINDICI) GIORNI PRIMA DELLA DATA FISSATA.

I candidati sono tenuti a presentarsi, muniti di valido documento di riconoscimento, nel giorno, nell'orario e nel luogo che saranno indicati nel sito internet comunale.

La mancata presentazione alla convocazione nel giorno, nell'orario e nel luogo indicati, equivale a rinuncia alla selezione, anche in casi di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Nel caso si rendesse necessario variare, per motivi organizzativi, il calendario delle prove e/o la sede di svolgimento, si provvederà a dare debita comunicazione ai candidati mediante apposito avviso sul sito Internet del Comune di Ferrara all'indirizzo www.comune.fe.it, con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata.

I candidati, ai quali non sia stata comunicata attraverso la pubblicazione sullo stesso sito Internet del Comune di Ferrara, l'esclusione dalla selezione, sono tenuti a presentarsi alle prove senza ulteriore invito, presso la sede, nel giorno e nell'orario indicati nel sito Internet comunale.

Gli esiti della prima prova scritta, con le relative votazioni conseguite, unitamente alla indicazione dei candidati esclusi o ammessi alla seconda prova scritta verranno pubblicati sul sito internet del Comune di Ferrara all'indirizzo www.comune.fe.it.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

La prima prova scritta si intenderà superata per i candidati che abbiano ottenuto un punteggio di almeno 21/30.

I candidati che avranno superato la prima prova scritta sono tenuti a presentarsi alla seconda prova senza ulteriore invito, presso la sede, nel giorno e nell'orario indicati nel sito Internet comunale.

Gli esiti della seconda prova scritta, con le relative votazioni conseguite, unitamente alla indicazione dei candidati esclusi o ammessi alla prova orale verranno pubblicati sul sito internet del Comune di Ferrara all'indirizzo www.comune.fe.it.

La seconda prova scritta si intenderà superata per i candidati che abbiano ottenuto un punteggio di almeno 21/30.

CALENDARIO DELLA SUCCESSIVA PROVA ORALE

L'elenco dei candidati idonei ammessi alla prova orale (ossia coloro che hanno conseguito almeno 21/30 nella prima prova scritta e almeno 21/30 nella seconda prova scritta) unitamente al calendario di svolgimento della prova orale, verrà pubblicato sul sito internet comunale www.comune.fe.it con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni prima della data fissata.

Lo svolgimento della prova orale potrà tenersi in una o più giornate, nel calendario verrà indicato il giorno, l'orario e il luogo stabiliti dalla Commissione.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere la prova orale muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione alla convocazione, nel luogo e nell'ora iniziale indicata, equivale a rinuncia alla selezione, anche in casi di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

I CANDIDATI, NON ESCLUSI DALLA SELEZIONE, SONO TENUTI A PRESENTARSI ALLE PROVE SENZA ULTERIORE INVITO, PRESSO LA SEDE, NEL GIORNO E NELL'ORA INIZIALE INDICATI NEI SUDETTI AVVISI.

E' onere perentorio del candidato verificare il giorno, l'orario e la sede della prima prova scritta, della seconda prova scritta e del calendario della prova orale.

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice è ripartito nel seguente modo:

PUNTI 30 (TRENTA) PER LA PRIMA PROVA SCRITTA;

PUNTI 30 (TRENTA) PER LA SECONDA PROVA SCRITTA;

PUNTI 30 (TRENTA) PER LA PROVA ORALE.

Il curriculum vitae non darà luogo ad alcuna valutazione e/o attribuzione di punteggio.

Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Al termine di ciascuna seduta, nel caso di articolazione della prova orale in più giornate, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati nella prova orale. Detto elenco viene affisso nella sede degli esami.

Ai sensi del Regolamento delle selezioni pubbliche per l'accesso all'impiego nel Comune di Ferrara il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti in ciascuna prova (prima prova scritta, seconda prova scritta e prova orale).

GRADUATORIA, VALIDITA' E ASSUNZIONE

A conclusione dei propri lavori, la Commissione Giudicatrice formulerà apposita graduatoria provvisoria dei concorrenti che abbiano superato la prova orale e la trasmetterà al Servizio Personale, unitamente agli atti ed ai verbali della selezione.

Il Servizio Personale provvederà all'applicazione delle precedenza e preferenze di legge e formulerà la graduatoria definitiva.

In caso di parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata sulla base dei titoli di preferenza, previsti dalla vigente legislazione e riportati nell'allegato 1 del presente avviso, purché

singolarmente dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione e adeguatamente documentati.

La graduatoria definitiva sarà formulata sulla base della somma dei punteggi conseguiti nelle prove d'esame.

La graduatoria definitiva, approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Personale, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Ferrara, sul sito Internet del Comune di Ferrara alla pagina www.comune.fe.it e potrà essere visionata presso i locali del Servizio Personale – U.O. Programmazione e Organizzazione Risorse Umane – Via Podestà, 2 – 44121 FERRARA

La graduatoria definitiva rimarrà efficace per un termine di tre anni dalla sua approvazione, fatte salve eventuali modifiche di legge in materia.

Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione della graduatoria stessa.

Si ribadisce che tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa e mantenuti al momento della stipula dei contratti individuali di lavoro.

L'Amministrazione Comunale, qualora consentito dalle disposizioni di legge e contrattuali vigenti al momento del suo utilizzo, potrà utilizzare la graduatoria per assunzioni a tempo determinato – pieno o parziale - che si rendessero necessarie nel periodo di validità della stessa.

Le assunzioni a termine, che potrebbero essere disposte al bisogno e nell'ordine di graduatoria, non daranno alcun diritto alla nomina in ruolo.

Le eventuali assunzioni a tempo determinato avverranno nel rispetto delle condizioni e della disciplina del rapporto di lavoro a termine previste dalle norme di legge e contrattuali vigenti.

Il candidato che non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato, conserva la posizione in graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato.

La graduatoria degli idonei potrà, qualora consentito dalle disposizioni di legge e contrattuali vigenti al momento del suo utilizzo e ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, essere concessa ad altri Enti Pubblici, anche successivamente alla sua approvazione, per l'utilizzo della medesima da parte degli stessi.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241/90 e s.m.i., il responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente avviso è il dott. Moreno Tommasini – Direttore Operativo e Dirigente del Settore Personale e Sistemi di Gestione del Comune di Ferrara.

DISPOSIZIONI FINALI

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione vale quale implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso.

Per quanto non previsto nello stesso, si applicano le disposizioni contenute nel "Regolamento delle selezioni pubbliche per l'accesso all'impiego nel Comune di Ferrara", il D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le normative vigenti in materia.

L'Amministrazione si riserva, qualora lo ritenga opportuno, di prorogare, modificare o revocare il presente avviso.

Il presente **Avviso** ed il **fac-simile della domanda** di partecipazione sono disponibili presso:

- il Servizio Personale - U.O. Programmazione e Organizzazione Risorse Umane, via Podestà, 2 - 44121 Ferrara;
- l'URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico – Via degli Spadari n. 2/2 – 44121 Ferrara;
- l'Agenzia Informagiovani – Piazza del Municipio n. 23 – 44121 Ferrara;
- il sito internet del Comune di Ferrara alla pagina www.comune.fe.it.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al suddetto Servizio Personale – U.O. Programmazione e Organizzazione ai seguenti numeri telefonici: 0532/418408-418419-418405, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 e nelle giornate di martedì e giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Ferrara **per il periodo intercorrente dalla data di pubblicazione e fino al trentesimo giorno successivo alla stessa dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami.**

Copia del presente Avviso sarà inoltre trasmessa alle Organizzazioni Sindacali, al C.U.G. Comitato Unico Garanzia e al Ministero della Difesa.

Ferrara, 16 aprile 2019

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE

dott. Walter Laghi

TITOLI DI PREFERENZA

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni e del vigente Regolamento delle selezioni pubbliche per l'accesso all'impiego nel Comune di Ferrara, le categorie di cittadini che nei concorsi pubblici hanno preferenza a parità di merito sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
18. gli invalidi ed i mutilati civili;
19. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

I periodi di servizio prestati come "lavoratori socialmente utili" costituiscono titolo di preferenza nei limiti ed ai sensi di cui all'art. 12, comma 1 e comma 3, del D.Lgs. n. 468/97.

A parità di merito e di titoli di preferenza, l'ulteriore preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dalla minore età (art. 2 – comma 9 – Legge n. 191/98).

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e nome Data di nascita

INDIRIZZO

Via N. civico C.A.P.

Città / Località Provincia

Telefono e-mail

Codice Fiscale Cittadinanza

Titolo di studio

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto, eventualmente accorpando periodi di lavoro effettuati presso lo stesso datore di lavoro con il medesimo profilo professionale.

| | |
|---|----------------------|
| Data di inizio e termine | <input type="text"/> |
| Posizione e profilo professionale ricoperti | <input type="text"/> |
| Principali attività e responsabilità | <input type="text"/> |
| Nome del datore di lavoro | <input type="text"/> |
| Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato – determinato – pieno -part-time - collab. occasionale...) | <input type="text"/> |

| | |
|---|----------------------|
| Data di inizio e termine | <input type="text"/> |
| Posizione e profilo professionale ricoperti | <input type="text"/> |
| Principali attività e responsabilità | <input type="text"/> |
| Nome del datore di lavoro | <input type="text"/> |
| Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato – determinato – pieno -part-time - collab. occasionale...) | <input type="text"/> |

| | |
|---|--|
| Data di inizio e termine | |
| Posizione e profilo professionale ricoperti | |
| Principali attività e responsabilità | |
| Nome del datore di lavoro | |
| Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato – determinato – pieno -part-time - collab. occasionale...) | |

| | |
|---|--|
| Data di inizio e termine | |
| Posizione e profilo professionale ricoperti | |
| Principali attività e responsabilità | |
| Nome del datore di lavoro | |
| Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato – determinato – pieno -part-time - collab. occasionale...) | |

| | |
|---|--|
| Data di inizio e termine | |
| Posizione e profilo professionale ricoperti | |
| Principali attività e responsabilità | |
| Nome del datore di lavoro | |
| Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato – determinato – pieno -part-time - collab. occasionale...) | |

| | |
|---|--|
| Data di inizio e termine | |
| Posizione e profilo professionale ricoperti | |
| Principali attività e responsabilità | |
| Nome del datore di lavoro | |
| Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato – determinato – pieno -part-time - collab. occasionale...) | |

| | |
|---|--|
| Data di inizio e termine | |
| Posizione e profilo professionale ricoperti | |
| Principali attività e responsabilità | |
| Nome del datore di lavoro | |
| Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato – determinato – pieno -part-time - collab. occasionale...) | |

| | |
|---|--|
| Data di inizio e termine | |
| Posizione e profilo professionale ricoperti | |
| Principali attività e responsabilità | |
| Nome del datore di lavoro | |
| Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato – determinato – pieno -part-time - collab. occasionale...) | |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato

| | |
|--|--|
| Date, numero di ore e votazione | |
| Titolo della qualifica rilasciata | |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite | |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | |
| Date, numero di ore e votazione | |
| Titolo della qualifica rilasciata | |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite | |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | |
| Date, numero di ore e votazione | |
| Titolo della qualifica rilasciata | |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite | |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | |
| Date, numero di ore e votazione | |
| Titolo della qualifica rilasciata | |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite | |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | |
| Date, numero di ore e votazione | |
| Titolo della qualifica rilasciata | |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite | |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | |

| | |
|--|--|
| Date, numero di ore e votazione | |
| Titolo della qualifica rilasciata | |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite | |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | |

| | |
|--|--|
| Date, numero di ore e votazione | |
| Titolo della qualifica rilasciata | |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite | |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | |

| | |
|--|--|
| Date, numero di ore e votazione | |
| Titolo della qualifica rilasciata | |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite | |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | |

| | |
|--|--|
| Date, numero di ore e votazione | |
| Titolo della qualifica rilasciata | |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite | |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | |

| | |
|--|--|
| Date, numero di ore e votazione | |
| Titolo della qualifica rilasciata | |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite | |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | |

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua

| |
|--|
| |
|--|

Altre lingue

(Selezionare dal menu a tendina il livello corrispondente tra "scolastico", "fluente" ed "eccellente")

| LINGUA | LIVELLO PARLATO | LIVELLO SCRITTO |
|----------|-----------------|-----------------|
| INGLESE | | |
| FRANCESE | | |
| SPAGNOLO | | |
| TEDESCO | | |
| | | |

Capacità e competenze organizzative
(Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.)

| |
|--|
| |
|--|

Capacità e competenze tecniche/informatiche
(Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.)

| |
|--|
| |
|--|

Altre capacità e competenze
(Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.)

| |
|--|
| |
|--|

Ulteriori informazioni
(Inserire qui ogni altra informazione utile)

| |
|--|
| |
|--|

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i..

| | | | |
|-------------|--|--------------|--|
| DATA | | FIRMA | |
|-------------|--|--------------|--|

L'utilizzo del presente schema di domanda presuppone che siano barrate le caselle corrispondenti alle proprie dichiarazioni e completate le parti mancanti.

**AL
COMUNE DI FERRARA
SERVIZIO PERSONALE
U.O. PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE
Via del Podestà, 2
44121 – FERRARA**

Il/la sottoscritto/a

(nome e cognome scritto in maniera leggibile)

nato/a a prov. (.....) il

residente in via n.

CAP Comune prov. (.....)

codice fiscale

telefono cellulare ..

e-mail o indirizzo PEC

.....
RECAPITO PRESSO IL QUALE DEVE ESSERE FATTA QUALSIASI COMUNICAZIONE RELATIVA E
CONSEQUENTE ALLA PRESENTE PROCEDURA DI SELEZIONE
(compilare solo se diverso dalla residenza)

cognome e nome presso

via n. CAP

Comune prov. (.....)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica, per esami, per l'assunzione con contratto a tempo indeterminato e pieno di **N. 2 UNITA' DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" – CAT. D/D1 – CON FUNZIONI DI ESPERTO IN SISTEMI DI GESTIONE (PROFILO CESGA – CONTROLLER, ESPERTO IN SISTEMI DI GESTIONE, AUDITOR) DA ASSEGNARE AL SETTORE PERSONALE E SISTEMI DI GESTIONE NELL'AMBITO DELL'AREA RISORSE.**

A tale fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 dello stesso D.P.R. in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

PER I CITTADINI ITALIANI

- di essere cittadino/a italiano/a
- di godere dei diritti civili e politici
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
- di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo:

PER I CITTADINI DI ALTRO PAESE MEMBRO DELL'UNIONE EUROPEA

- di essere cittadino/a del seguente stato membro dell'Unione Europea _____ e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana
- di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza

PER I CITTADINI DI PAESI TERZI

- di essere cittadino/a del seguente Paese terzo _____ e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana
- di rientrare in uno dei seguenti casi previsti dai commi 1 e 3-bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001:
 - familiare di cittadino di Stato membro dell'Unione Europea e titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente
 - titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo
 - titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria
- di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza

(eventuali note)

di non aver riportato condanne penali

di aver riportato le seguenti condanne penali:

(specificare le eventuali condanne penali subite indicando la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale)

di non avere procedimenti penali pendenti in corso

di avere i seguenti procedimenti penali pendenti in corso:

(specificare gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede - procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione)

di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari

(solo per i candidati soggetti a tale obbligo)

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

DENOMINAZIONE: _____

(indicare il titolo di studio posseduto tra quelli previsti nell'avviso di selezione)

ANNO ACCADEMICO di conseguimento: _____

ISTITUTO/FACOLTÀ che ha rilasciato il titolo: _____

con sede in via _____ località _____

con la seguente votazione _____

(nel caso di titolo equipollente, equiparato o riconosciuto ai sensi di legge rispetto ad uno di quelli indicati nell'avviso di selezione, indicare il provvedimento normativo di riferimento)

(i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono indicare il provvedimento di equipollenza o il decreto di riconoscimento ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 ovvero la data e l'autorità a cui hanno presentato istanza per ottenere la dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento del proprio titolo di studio straniero, qualora la procedura sia in corso)

di non essere stato/a destituito/a o licenziato/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento

di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero specificare gli eventuali provvedimenti di decadenza:

solo per coloro che intendono avvalersi delle seguenti riserve:

di essere dipendente del Comune di Ferrara con categoria C e di volersi avvalere della clausola di riserva;

di avvalersi della riserva prevista per i volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 1014 e 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 (C.O.M.) sulla base della seguente casistica:

(la mancata dichiarazione nella domanda di partecipazione esclude il concorrente dal beneficio ed equivale a rinuncia ad usufruire delle suddette riserve)

di essere in possesso dei seguenti titoli che, a parità di merito, danno diritto a preferenza:

(indicare eventuali titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze di legge – vedi allegato 1 dell'avviso di selezione – la mancata dichiarazione nella domanda di partecipazione esclude il concorrente dal beneficio ed equivale a rinuncia ad usufruire della preferenza)

di avere n. figli a carico

dichiara di essere portatore di handicap ai sensi della L. 104/92 e successive modificazioni ed integrazioni e di avere le seguenti necessità:

TEMPI AGGIUNTIVI: _____

AUSILI: _____

(allegare **obbligatoriamente** il certificato del competente organismo sanitario)

di accettare senza riserve tutte le condizioni previste dall'Avviso di selezione pubblica

di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione del recapito presso cui inviare ogni comunicazione relativa e conseguente alla selezione

di essere informato/a che i dati personali ed eventualmente sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Ferrara al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso e/o conseguente e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679

di allegare copia non autenticata del proprio documento di riconoscimento valido:

(carta d'identità, patente di guida, passaporto)

di allegare il proprio curriculum vitae redatto secondo il modello compilabile di cui all'allegato 2 dell'Avviso di selezione;

(N.B.: il curriculum vitae non darà luogo ad alcuna valutazione e/o attribuzione di punteggio)

di allegare la ricevuta in originale, o con le modalità indicate per la presentazione in via telematica, attestante l'avvenuto versamento del contributo per la partecipazione alla selezione pari ad € 10,00.

FIRMA _____

Luogo e data

(non autenticata)

Allegati obbligatori:

- fotocopia di un documento di riconoscimento valido, salvo le esclusioni previste nell'Avviso di selezione;
- originale della ricevuta di versamento del contributo per la partecipazione alla selezione di € 10,00 o fotocopia/scansione della medesima in caso di trasmissione della domanda per via telematica;
- **(eventuale)** certificato del competente organismo sanitario in caso di richiesta di tempi aggiuntivi ed ausili per lo svolgimento delle prove (per candidati portatori di handicap);
- **(eventuale)** documentazione per il riconoscimento delle precedenti e/o delle preferenze in caso di parità di punteggio in graduatoria (vedere le indicazioni contenute nell'avviso di selezione al titolo "Allegati alla domanda").

Alla domanda potrà essere allegato altresì il curriculum vitae del candidato redatto secondo il modello compilabile di cui all'allegato 2 dell'Avviso di selezione.