



COMUNE DI FOLIGNO

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI ED ESAMI PER PROGRESSIONI TRA CATEGORIE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 15, D.LGS. 75/2017 RISERVATO AL PERSONALE DI RUOLO DEL COMUNE DI FOLIGNO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO (CAT. B1) PRESSO L'AREA SERVIZI GENERALI, SERVIZIO SERVIZI INTERNI GENERALI.

LA DIRIGENTE AREA SERVIZI GENERALI

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 33 del 3/02/2020 avente ad oggetto: "Ricognizione stato d'attuazione provvedimenti assunzionali anno 2019. Provvedimenti conseguenti. Misure applicative della programmazione triennale del fabbisogno di personale per il 2020" e della determinazione dirigenziale n° 787 del 02/07/2020, con la quale si approva lo schema del presente Avviso di concorso riservato al personale interno;

Visti:

- il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs. 198/2006 e ss.mm. "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il D.P.R. 487/1994 e ss.mm. "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- il D.P.R. 445/2000 e ss.mm. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il "Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi" approvato con D.G.C. n. 335 del 24/08/2016 e ss.mm.;

Preso atto dell'esito negativo della procedura di mobilità ex art. 34 bis D.Lgs 165/2001;
--

RENDE NOTO

che è indetta una selezione interna ai sensi dell'art. 22, comma 15, D.Lgs. 75/2017, per progressioni tra categorie, riservata al personale a tempo indeterminato del Comune di Foligno, in possesso dei requisiti di cui al paragrafo sottostante, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Esecutore amministrativo, categoria giuridica B1, presso l'Area Servizi Generali, **Servizio Servizi Interni Generali**, le cui specifiche attività sono contenute nel funzionigramma allegato al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, pubblicato sul portale istituzionale del Comune di Foligno www.comune.foligno.pg.it.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per la cat. B1 del comparto Funzioni locali, nonché dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di Foligno,

integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali e previdenziali previste nella misura di legge.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I requisiti per partecipare alla selezione sono i seguenti:

a) *TITOLI DI STUDIO:*

Possesso del Diploma di istruzione secondaria di primo grado.

b) *REQUISITI DI SERVIZIO:*

Possesso di una delle seguenti esperienze lavorative e anzianità di servizio:

- Essere dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Foligno da almeno tre anni (i tre anni vanno considerati alla data di scadenza del presente bando);
- Essere inquadrati a tempo indeterminato nella categoria A da almeno tre anni (i tre anni vanno considerati alla data di scadenza del presente bando);

c) *ALTRI REQUISITI:*

- idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

Tutti i summenzionati requisiti dovranno essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione fissata dal presente avviso, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

3. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione al concorso interno, redatta in carta semplice, utilizzando preferibilmente lo schema allegato al presente avviso (allegato A), dovrà pervenire al Comune di Foligno entro il termine di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso all'Albo Pretorio telematico e sul portale istituzionale Web del Comune di Foligno nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Avvisi per il reclutamento di personale -in corso di svolgimento, e pertanto

entro MARTEDÌ 21 LUGLIO 2020

a pena di inammissibilità, esclusivamente con una delle due seguenti modalità:

- **consegna a mano** allo Sportello Unico Integrato del Comune di Foligno, Piazza della Repubblica, 8 – 9 – Foligno. Gli orari di apertura sono indicati nel portale Web al seguente indirizzo: www.comune.foligno.pg.it. In tal caso, il candidato potrà accettare che le comunicazioni personali inerenti la selezione vengano rivolte all'indirizzo di posta elettronica, anche non certificata, indicato nella domanda.
- tramite utilizzo di **posta elettronica certificata** (PEC) alla seguente casella postale digitale certificata dell'Amministrazione: comune.foligno@postacert.umbria.it. Si precisa che la domanda dovrà essere spedita esclusivamente da un indirizzo certificato P.E.C. intestato al candidato e che, in caso diverso, il candidato sarà escluso dalla selezione.

Eventuali rettifiche della data di scadenza per la presentazione delle domande saranno pubblicate esclusivamente sul portale web al seguente indirizzo: www.comune.foligno.pg.it

La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta dal candidato, salvo che non sia stata trasmessa via PEC, **pena l'esclusione**. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

4. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda devono essere allegati unicamente:

- **fotocopia** in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità del candidato in corso di validità (**a pena di esclusione**);
- **curriculum** vitae professionale e formativo, datato e firmato a pena di non valutazione degli elementi in esso contenuti ai fini dell'ammissibilità alla selezione.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione all'avviso nonché sul curriculum costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

L'Amministrazione comunale procederà a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del DPR 445/2000.

Saranno considerati esclusivamente i requisiti posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di cui al presente Avviso e dichiarati dal candidato nella domanda e/o nel curriculum.

5. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati si intendono ammessi a partecipare alla selezione. L'Amministrazione, durante tutta la durata del procedimento selettivo e fino alla nomina, si riserva comunque la facoltà di effettuare la verifica dei termini di invio della domanda, della regolarità della stessa, dei requisiti e dei titoli dichiarati e di prendere provvedimenti in merito.

L'eventuale provvedimento di esclusione sarà comunicato con raccomandata a/r all'indirizzo del destinatario, ovvero all'indirizzo di posta elettronica certificata del destinatario utilizzato per trasmettere la domanda di partecipazione alla selezione, ovvero a mezzo notifica.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere in ogni momento la produzione della documentazione a sostegno di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae.

6. EVENTUALI REGOLARIZZAZIONI DELLA DOMANDA

Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali possono essere ammesse alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:

a) l'omissione nella domanda:

- del cognome e nome, della residenza o del domicilio del concorrente, qualora tali dati non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;

b) la mancata produzione di copia leggibile di idoneo documento di identità in corso di validità.

La presentazione dell'istanza oltre la scadenza dei termini stabiliti dal bando ovvero la mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio assegnato dall'Amministrazione comporta l'esclusione dalla partecipazione alla selezione.

7. PROCEDURA CONCURSALE

Gli esami concorsuali sono costituiti da due prove scritte e da una prova orale alla quale accederanno i candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte, cui va aggiunta la votazione conseguita nel colloquio.

Le prove concorsuali sono volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

1^a e 2^a Prova scritta consistenti in uno o più quesiti a risposta sintetica e/o nella soluzione di un problema specifico o caso concreto comportante lo svolgimento di mansioni tipiche del profilo professionale messo a concorso, implicanti la conoscenza delle nozioni generali delle seguenti materie:

- ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000);
- normativa in materia di gestione dei flussi documentali della PA ed elementi di archivistica (D.P.R. 445/2000);
- codice dell'amministrazione digitale: documento informatico, firma digitale, posta elettronica certificata (D. Lgs. n. 82/2005, DPR n. 68/2005);
- accesso agli atti, accesso civico e generalizzato (L. 241/1990 e D.Lgs. 33/2013).

Prova orale sulle seguenti materie:

- Materie che formano oggetto della prova scritta.
- Accertamento del livello di conoscenza della lingua straniera, a scelta del candidato, nonché delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per la **lingua straniera** è richiesto il livello elementare di conoscenza, così come descritto nel Quadro comune europeo di riferimento (QCER).

Per le apparecchiature e le applicazioni **informatiche** è richiesto un livello di conoscenza necessario per l'utilizzo a livello di inserimento dati delle principali applicazioni di office automation (Office – Excel od equivalenti) e per l'effettuazione delle elementari operazioni di gestione della documentazione cartacea (fotocopia-scanner).

L'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche e della lingua straniera avviene attraverso un mero giudizio positivo o negativo. In tale ultimo caso, la prova orale si intende non superata. I relativi esiti vengono riportati nel verbale.

La data e la sede dello svolgimento delle prove scritte e della prova orale, nonché i loro risultati e gli esiti della selezione, verranno resi noti unicamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio telematico e sul portale istituzionale Web del Comune di Foligno al seguente indirizzo: <http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/concorsi>

Ai candidati che non avranno superato le prove scritte o la prova orale, non verrà data alcuna comunicazione personale.

8. TITOLI

Ai sensi del disposto dell'art. 22, comma 15, d.lgs. 75/17 costituiscono elementi di valutazione:

- a) valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni tra le ultime valutazioni disponibili;**
- b) titoli di servizio:** è valutabile il servizio prestato a tempo indeterminato e determinato alle dipendenze del Comune di Foligno;
- c) Curriculum:** saranno oggetto di valutazione i titoli di studio superiori a quelli richiesti per l'accesso.
- d) Il superamento di precedenti procedure concorsuali indette dal Comune di Foligno.**

9. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

Il punteggio riservato ai titoli è pari a un massimo di 30 punti così suddiviso:

- a) valutazione positiva conseguita per almeno tre anni tra le ultime valutazioni disponibili: massimo 12 punti con assegnazione proporzionale alla media del punteggio riportato in tale periodo;
- b) titoli di servizio: punti uno per ogni anno o frazione di anno superiore a mesi sei fino ad un massimo di 9 punti;
- c) titoli di studio e professionali: massimo 4 punti;
- d) superamento di precedenti procedure concorsuali indette dal Comune di Foligno: massimo 5 punti.

10. GRADUATORIA E ASSUNZIONE

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'allegato B.

La graduatoria di merito, con l'indicazione del vincitore del concorso, è approvata con determinazione del dirigente responsabile della gestione del personale, è immediatamente efficace e verrà pubblicata nell'Albo Pretorio telematico e sul portale istituzionale Web del Comune di Foligno al seguente indirizzo: <http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/concorsi>.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per un periodo di due anni dalla data di approvazione, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 149 della legge 27 dicembre 2019, n.160 (legge di bilancio 2020), salvo diverse previsioni di legge.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

Il candidato vincitore è tenuto a permanere presso il Comune di Foligno per un periodo non inferiore a cinque anni dalla data di assunzione, come previsto dall'art.14 bis, co. 5 septies del decreto legge 28 gennaio 2019, n.4.

9. SOPRAVVENUTA IMPOSSIBILITÀ DELL'ASSUNZIONE

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione o all'utilizzo della graduatoria qualora ciò fosse impedito da blocchi imposti da norme sopravvenute in materia di contenimento dei costi del personale od assunzioni delle pubbliche amministrazioni, ovvero da diverse interpretazioni di quelle esistenti derivanti da circolari ministeriali o dalla giurisprudenza intervenute successivamente alla pubblicazione del presente Avviso.

L'Amministrazione si riserva inoltre di non procedere all'assunzione nel caso in cui essa si renda, successivamente alla data di pubblicazione del presente Avviso, anche parzialmente incompatibile con le condizioni di equilibrio finanziario dell'Ente ovvero con il rispetto dei parametri di virtuosità della spesa del personale.

10. RISERVA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

11. INFORMATIVA PRIVACY (ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati).

Titolare del trattamento - Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Foligno, con sede in Piazza della Repubblica 10, 06034 Foligno (Pg), pec comune.foligno@postacert.umbria.it Centralino 0742/3301.

Responsabile della protezione dei dati - Responsabile Protezione Dati - R.D.P. o Data Protection Officer - D.P.O. (designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento 679/2016) è l'Avv. Annalisa Luciani mail: annalisa.luciani@libero.it, pec: avvannalisaluciani@puntopec.it, telefono: 0744 903125.

Responsabili del trattamento - Il Titolare designa coloro che trattano i dati personali per suo conto quali Responsabili del trattamento.

Trattamento dei dati personali - Il trattamento dei dati personali forniti direttamente tramite portale web o comunque acquisiti, al fine di fruire dei servizi offerti, è effettuato dal Comune di Foligno, in qualità di Titolare del Trattamento, ed è finalizzato all'espletamento delle attività di interesse pubblico o comunque connesse all'esercizio dei pubblici poteri, in particolare, alle attività connesse alla gestione delle comunicazioni istituzionali che includono l'invio di messaggi via e-mail agli indirizzi di posta elettronica forniti in sede di registrazione/iscrizione al portale.

I trattamenti connessi ai servizi web accessibili dal sito hanno luogo presso la predetta sede del Comune di Foligno e dell'eventuale Responsabile del trattamento dati e sono curati esclusivamente dal personale designato per il trattamento oppure da soggetti preposti allo svolgimento di occasionali interventi di manutenzione.

I dati personali forniti dagli interessati che inoltrano richieste (es. atti, provvedimenti, ecc.) sono utilizzati al solo fine di fornire il servizio o la prestazione richiesta e sono comunicati a terzi nel solo caso in cui ciò sia a tal fine necessario.

Dati di navigazione - I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento del sito web e dei servizi on-line messi a disposizione acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet.

Si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate a interessati identificati, ma che per loro stessa natura potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi, permettere di identificare gli utenti.

In questa categoria di dati rientrano gli indirizzi IP o i nomi a dominio dei computer utilizzati dagli utenti che si connettono al sito, gli indirizzi in notazione URI (Uniform Resource Identifier) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al server, la dimensione del file ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal server (buon fine, errore, ecc.) ed altri parametri relativi al sistema operativo e all'ambiente informatico dell'utente.

Questi dati vengono utilizzati al fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento e vengono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione. I dati potrebbero essere utilizzati, dietro richiesta delle competenti Autorità, per l'eventuale accertamento di responsabilità in caso di ipotetici reati informatici ai danni del sito.

Conferimento dei dati - Il conferimento dei dati personali indicati è obbligatorio (nome, cognome, residenza, indirizzo e-mail, ecc.) e l'eventuale rifiuto preclude la possibilità di fruire dei servizi del Comune di Foligno.

Per l'accesso ad alcuni servizi erogati tramite il sito, potrà essere richiesto l'invio facoltativo, esplicito e volontario di posta elettronica agli indirizzi opportunamente indicati. L'eventuale richiesta comporta la successiva acquisizione dell'indirizzo del mittente, necessario per rispondere alle richieste, nonché degli eventuali altri dati personali inseriti nella missiva.

Specifiche informative di sintesi verranno eventualmente riportate o visualizzate nelle pagine del sito predisposte per particolari servizi a richiesta.

Modalità di trattamento e tempo di conservazione dei dati - I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati e manuali per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti ed in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Ambito di diffusione e comunicazione - I dati raccolti non potranno essere diffusi; potranno, eventualmente, essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge, di regolamento o di specifici protocolli d'intesa approvati dall'Autorità di controllo.

Diritti dell'interessato - Ai sensi degli artt. 15-22 del Regolamento UE n. 2016/679 l'interessato (ossia la persona fisica i cui dati personali sono oggetto di trattamento) ha il diritto, in qualunque momento, di: accesso, rettifica, cancellazione (ove quest'ultima non contrasti con obblighi di legge inerenti la conservazione dei dati stessi), limitazione del trattamento, opporsi al trattamento.

Le richieste vanno inviate al Comune di Foligno ai contatti sopra specificati.

L'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda avvenga in violazione del Regolamento UE n. 2016/679, ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo o di adire le opportune sedi giudiziarie

L'Autorità di controllo competente è il Garante per la protezione dei dati personali, P.zza Monte Citorio n. 121, 00186 Roma, centralino telefonico 06.696771, e-mail garante@gpdp.it.

12. PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso è pubblicato [all'Albo Pretorio telematico e sul portale istituzionale Web del Comune di Foligno al seguente indirizzo: http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/concorsi](http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/concorsi) per la durata di 15 giorni.

Il responsabile del procedimento è il sig. Mario Benedetti.

Per ogni eventuale informazione gli interessati potranno rivolgersi direttamente al Servizio Organizzazione, gestione amministrativa risorse umane e relazioni sindacali del Comune di Foligno, preferibilmente a mezzo posta elettronica all'indirizzo: concorsi@comune.foligno.pg.it

Foligno, 06/07/2020

LA DIRIGENTE
AREA SERVIZI GENERALI
Dott.ssa Arianna Lattanzi

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA PER TITOLI ED ESAMI PER PROGRESSIONI TRA CATEGORIE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 15, D.LGS. 75/2017 RISERVATO AL PERSONALE DI RUOLO DEL COMUNE DI FOLIGNO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO (CAT. B1) PRESSO IL SERVIZIO SERVIZI INTERNI GENERALI.

AL COMUNE DI FOLIGNO
AREA SERVIZI GENERALI
PIAZZA DELLA REPUBBLICA, 10
06034 FOLIGNO (PG)

Il/la sottoscritto/a _____

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare al concorso interno, per titoli ed esami, per la copertura a tempo di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di esecutore amministrativo, categoria giuridica B1, presso l'Area Servizi Generali, **Servizio Servizi Interni Generali.**

A tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto decreto, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

BARRARE LE CASELLE E COMPILARE

Cognome.....Nome

Luogo di nascita (Prov.....) Data di nascita

Codice Fiscale

Residenza: via/piazza n°

ComuneC.a.p..... Prov.

Recapito (se diverso dalla residenza): via/piazza n°

Comune C.a.p..... Prov.

Telefono n° cell. n°

Da compilare soltanto da coloro che consegnano la domanda a mano allo Sportello Unico Integrato

Indirizzo di posta elettronica non certificata: _____

Il / la sottoscritto/a dichiara di:

- ☐ accettare che le comunicazioni personali inerenti la selezione vengano rivolte all'indirizzo di posta elettronica non certificata sopra indicata;
- ☐ non accettare che le comunicazioni personali inerenti la selezione vengano rivolte all'indirizzo di posta elettronica non certificata sopra indicata;

- **di essere in possesso del seguente titolo di studio (specificare se vecchio ordinamento o Specialistica di nuovo ordinamento) :**

.....

conseguita nell'anno..... presso

- **di essere in possesso delle seguenti esperienze lavorative e anzianità di servizio:**

☐ Essere dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Foligno da almeno tre anni (i tre anni vanno considerati alla data di scadenza del presente bando);

☐ Essere inquadrati a tempo indeterminato nella categoria A da almeno tre anni (i cinque anni vanno considerati alla data di scadenza del presente bando);

- **Dichiara inoltre di :**

☐ idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

☐ non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;

☐ di essere in possesso di uno dei seguenti titoli di preferenza e precedenza di cui all'allegato B all'avviso:

.....

- **che intende sostenere la prova di lingua in :**

☐ di accettare tutte le norme contenute nell'avviso di concorso e nel "Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi" del Comune di Foligno approvato con D.G.C. n. 335 del 24/08/2016 e ss.mm.;

☐ di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, il Comune di Foligno al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda, ai soli scopi inerenti la procedura di concorso.

Data.....

FIRMA

.....

ALLEGA:

- ☐ **fotocopia** in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità;
- ☐ **curriculum** vitae professionale e formativo, datato e firmato.

TITOLI DI PREFERENZA

Le preferenze, a parità di merito, così come previsto dalla L. 407/98 e sue successive modifiche, dal D.p.r.487/94, come integrato da quanto disposto dall'art. 2 – comma 9 – della L. 191/98, sono, nell'ordine le seguenti:

- a) I soggetti resi invalidi permanentemente per atti di terrorismo, eversione o mafia, nonché il coniuge ed i figli, ovvero i fratelli conviventi ed a carico, qualora siano unici superstiti dei soggetti decaduti o resi permanentemente invalidi per detti atti;
- b) Gli insigniti di medaglia al valor militare;
- c) I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- d) I mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- e) I mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- f) Orfani di guerra;
- g) Gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- h) Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i) I feriti in combattimento;
- j) Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- k) I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- l) I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- m) I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- n) I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- o) 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;
- p) I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- q) Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- r) Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- s) I coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- t) Gli invalidi ed i mutilati civili;
- u) I militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o della rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza è determinata secondo il seguente ordine:

- a) dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio in pubbliche amministrazioni;
- c) dal candidato più giovane di età.