



COMUNE DI TRIUGGIO
Provincia di Monza e Brianza

SCADENZA: 22/02/2021

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CAT. C 1 - C.C.N.L. DEL COMPARTO REGIONI AUTONOMIE LOCALI A TEMPO INDETERMINATO (UNO E A TEMPO PIENO PRESSO IL SETTORE AMMINISTRATIVO E DELLA COMUNICAZIONE ED UNO E A TEMPO PARZIALE PRESSO IL SETTORE SOCIO EDUCATIVO)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO E DELLA COMUNICAZIONE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 18/6/2020 di programmazione del fabbisogno del personale del triennio 2020/2022 e le modifiche introdotte dalle Deliberazioni di Giunta Comunale n. 61 del 23/7/2020 e n. 88 del 22/10/2020;

Visto lo Statuto ed il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Vista la normativa vigente in materia e in particolare il D.Lgs. n. 165/2001;

In esecuzione della determinazione n.495 del 29/12/2020;

RENDE NOTO

che è indetto, ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - **CATEGORIA C.1** a tempo indeterminato di cui uno a tempo pieno da destinare al Settore Amministrativo e della Comunicazione ed uno a tempo parziale (18 ore) da destinare al Settore Socio Educativo.

L'Amministrazione dà atto che – ad oggi - risultano già effettuati tutti gli adempimenti relativi alla normativa sulle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, si dà atto che con il presente concorso si dà luogo alla riserva prioritaria di un posto a volontario delle Forze Armate. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Per la formulazione della graduatoria valgono inoltre le preferenze stabilite dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni.

Per il posto a tempo pieno, destinato al Settore Amministrativo e della Comunicazione, ARIFL di Regione Lombardia, ai sensi dell'articolo 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, ha comunicato con prot. n. 15469 del 24/7/2020 il nulla osta all'anzidetta procedura e il Dipartimento della Funzione Pubblica e entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, non ha assegnato all'amministrazione richiedente, eventuale personale presente nell'apposito elenco del personale in disponibilità, previsto per le amministrazioni dello Stato.

Per il posto a tempo parziale, destinato al Settore Socio Educativo, ARIFL di Regione Lombardia, ai sensi dell'articolo 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, ha comunicato con prot. n. 20875 del 1/12/2020 il nulla osta all'anzidetta procedura e il Dipartimento della Funzione Pubblica e entro 15 giorni dal

ricevimento della comunicazione, non ha assegnato all'amministrazione richiedente, eventuale personale presente nell'apposito elenco del personale in disponibilità, previsto per le amministrazioni dello Stato.

REQUISITI RICHIESTI

I **requisiti generali** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- 1) essere cittadini italiani ovvero essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001, fatta salva in tal caso l'adeguata conoscenza della lingua italiana che verrà accertata nel corso delle prove;
- 2) aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo;
- 3) godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge, fatta salva l'indicazione delle ragioni dell'eventuale mancato godimento;
- 4) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, fatta salva l'indicazione delle ragioni della eventuale esclusione;
- 5) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- 6) non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 7) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni. L'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente;
- 8) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo¹;
- 9) al solo fine di beneficiare della riserva di cui all'art.7 del presente bando, per i volontari in ferma breve e ferma prefissata delle forze armate, essere congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché, per i volontari in servizio permanente ai sensi dell'art. 1014 comma 1 del D.Lgs. 66/2010, agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata, aver completato senza demerito la ferma contratta, ai sensi dell'art.678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010;

I **requisiti specifici** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- 1) Essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità).
- 2) conoscenza della lingua inglese (ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- 3) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (elementi di base di informatica Pacchetto Office) ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

DOMANDA DI AMMISSIONE

Coloro che intendono partecipare al concorso pubblico predetto sono tenuti a presentare domanda in carta semplice indirizzata al Comune di Triuggio entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale ai sensi dell'art. 4 comma 1 del D.P.R. n. 487/94. Qualora tale termine scada in giorno festivo, la scadenza slitta al primo giorno feriale utile.

¹ La legge 23 agosto 2004 n. 226 ha fissato al 31 dicembre 2004 la data dell'ultima chiamata obbligatoria alle armi. Pertanto dal 1° gennaio 2005 il servizio di leva non è più obbligatorio

Le domande, indirizzate all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Triuggio, potranno essere presentate:

- **a mano** (senza appuntamento) consegnando l'istanza direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune sito in Via V. Veneto, 15 nei seguenti orari:

- o lunedì – martedì - mercoledì - venerdì 9-12
- o giovedì 16-18

- **per posta elettronica certificata** all'indirizzo: comune.triuggio@legalmail.it con le modalità previste dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri 3 settembre 2010, n. 12/2010 ad oggetto" Modalità di presentazione della domanda di ammissione ai concorsi pubblici indetti dalle amministrazioni. Chiarimenti e criteri interpretativi sull'utilizzo della PEC"

- **a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.** Vengono accettate come validamente inviate le domande di ammissione a concorso pervenute entro 5 giorni lavorativi dal termine di scadenza della presentazione delle stesse, purché spedite entro tale termine. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, che dovrà essere redatta secondo lo schema allegato (all. 1), gli aspiranti dovranno indicare sotto la propria responsabilità, oltre a cognome e nome (per le donne coniugate va comunque indicato il cognome da nubile) quanto segue:

- A) il luogo e la data di nascita;
- B) la residenza;
- C) lo stato civile (precisando il numero dei figli);
- D) il possesso della cittadinanza italiana o l'eventuale appartenenza all'Unione Europea;
- E) il godimento dei diritti civili e politici;
- F) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- G) il titolo di studio posseduto con indicazione dell'anno e luogo del conseguimento;
- H) l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono la nomina all'impiego pubblico;
- I) la propria posizione nei riguardi degli obblighi di leva (solo per gli uomini);
- J) eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di impiego pubblico;
- K) di non aver subito provvedimenti di destituzione o di dispensa dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento;
- L) di essere in possesso della idoneità fisica per il posto messo a concorso;
- M) di accettare specificatamente le previsioni del bando comprese quelle afferenti la effettiva assunzione del vincitore della selezione pubblica nel rispetto delle norme vigenti in materia al termine della procedura concorsuale;
- N) la conoscenza della lingua inglese;
- O) l'appartenenza a categoria riservatarie di cui alla legge 68/99;
- P) altri titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione;
- Q) la specificazione, per i candidati portatori di handicap degli ausili necessari, l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92 (lo stato di portatore di handicap deve essere comprovato a mezzo di autocertificazione indicante l'unità sanitaria locale che ha accertato la minorazione, la data degli accertamenti ed il relativo referto concernente la minorazione, le difficoltà, le necessità dell'intervento assistenziale e la capacità complessiva individuale residua);
- R) il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione, con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico con l'impegno di

comunicare per iscritto all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Triuggio l'eventuale variazione di indirizzo.

Saranno garantite ai sensi dell'art. 16 della legge 12.3.99 n. 68 speciali modalità di svolgimento delle prove di esame per consentire ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri concorrenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni citate.

Inoltre qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni del candidato, oltre a risponderne ai sensi dell'art. 76 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.Lgs. 445 in data 28.12.2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre di valutare a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile, alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative al posto messo a concorso.

Ai sensi dell'Art. 39 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.Lgs. 445 in data 28.12.2000, la sottoscrizione della domanda di concorso non è soggetta ad autenticazione.

Occorre allegare copia fotostatica del documento d'identità in quanto lo schema di domanda allegato contiene dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 445/2000.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati.

Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata.

Per omissione si intende la mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente nel bando.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda di ammissione devono essere allegati i seguenti documenti in originale o in fotocopia autocertificata in carta semplice:

- curriculum professionale;
- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabilità;
- elenco dei documenti allegati alla domanda di ammissione (esclusivamente se l'istanza è consegnata di persona al protocollo)

Tutti i documenti non obbligatori che i candidati intendano presentare in allegato alla domanda di ammissione al concorso possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione in carta libera. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati, nei termini richiesti dall'Amministrazione, se non diversamente acquisibile dall'Amministrazione stessa.

Per l'autocertificazione dei documenti di cui al precedente comma potranno essere utilizzati i moduli predisposti dall'Amministrazione, in quanto compatibili.

I vincitori di concorsi pubblici non sono più tenuti, al momento dell'assunzione in servizio, ad assolvere l'imposta di bollo a suo tempo non pagata sulla domanda di partecipazione ai sensi dell'art. 19 della legge 18.2.99 n. 28 le cui modifiche sono riferite al testo dell'art. 3 della tariffa allegato A, parte prima allegata al D.P.R. n. 642/72.

INFORMATIVA AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dal Titolare è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, presso gli uffici del Comune di Triuggio, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art. 6 par. 1 lettere b), c), e) (per i dati personali generali), nell'art. 9 par. 2 lettera b) (per le categorie particolari di dati personali) e nell'art. 10 (per i dati personali relativi a condanne penali e reati). Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento dei dati ai seguenti contatti: Comune di Triuggio che i candidati potranno contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 036297411 Indirizzo PEC: comune.triuggio@legalmail.it

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento). Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: responsabileprotezionedati@comune.triuggio.mb.it

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge 7.8.90 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si informa che responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è il responsabile del Settore Amministrativo e della Comunicazione.

PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI:

Ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 487 /1994, i candidati idonei dovranno far pervenire all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Triuggio, entro la conclusione del concorso, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e/o precedenza a parità di valutazione. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre Pubbliche Amministrazioni.

PARI OPPORTUNITA':

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11-4-2006 n. 198 e del comma 3 lettera c) dell'art. 35 del D.lgs n.165/2001.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice sarà nominata a norma dell'art. 9 del D.P.R. 9.5.94 n. 487 e nel rispetto dell'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

PROGRAMMA D'ESAME

Sono previste due prove scritte, di cui una a contenuto teorico-pratico, ed una prova orale.

1) PRIMA PROVA SCRITTA:

Elaborato o test a risposta multipla o questionario a risposta sintetica sulle materie previste nel programma della prova orale;

2) SECONDA PROVA SCRITTA:

Redazione di un elaborato o questionario a risposta sintetica inerente lo svolgimento delle funzioni del posto a concorso e sulle materie previste nel programma della prova orale;

3) PROVA ORALE:

- Nozioni di diritto amministrativo, codice in materia di protezione dei dati personali, anticorruzione e trasparenza;
- Ordinamento degli enti locali;
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti
- Diritti doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.
- normativa relativa ai Servizi Demografici
- normativa relativa ai Servizi Sociali
- normativa in materia di URP e comunicazione pubblica

In occasione dello svolgimento della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese.

Conseguono l'ammissione alla prova orale soltanto i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione minima di 21/30.

La prova orale si intende superata se il candidato abbia conseguito una votazione di almeno 21/30. La stessa si terrà in aula aperta al pubblico che dovrà essere di capienza idonea al fine di assicurare la massima partecipazione compatibilmente con le misure anti COVID.

La Commissione valuta con un giudizio di idoneità l'accertamento della lingua straniera.

La votazione complessiva è determinata dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e della votazione conseguita nel colloquio orale.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento, munito di fotografia, valido a norma di legge.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia al concorso.

Si informa che nel momento dell'identificazione prima di effettuare le prove scritte e l'orale, i candidati dovranno autodichiarare l'assenza di sintomi da COVID-19.

CALENDARIO DELLE PROVE:

Il calendario delle prove d'esame e dell'eventuale preselezione, l'ora e il luogo di svolgimento delle prove, saranno pubblicati all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune www.comune.triuggio.mb.it alla sezione "Amministrazione trasparente/bandi di concorso/ Bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale", almeno 10 giorni solari prima dell'inizio delle prove stesse.

Verrà trasmessa apposita comunicazione esclusivamente a chi sarà ammesso con riserva o agli esclusi.

I candidati ammessi a ciascuna prova sono tenuti a presentarsi alla stessa, senza alcun altro preavviso, muniti di valido documento d'identità nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato. I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno e ora stabiliti saranno considerati rinunciatari. Alla preselezione e alla prova scritta e pratica non è ammessa la presenza di pubblico, mentre la prova orale sarà svolta in luogo aperto al pubblico.

PRESELEZIONE

Se perverranno un numero di domande superiori a n. 50 le prove concorsuali potranno essere precedute da una preselezione ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che consisterà in un test bilanciato il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame. Saranno ammessi a partecipare alle prove concorsuali i primi 30 candidati utilmente collocati nella graduatoria in base al punteggio ottenuto. In caso di parità di punteggio, saranno ammessi tutti i candidati che abbiano conseguito il punteggio del 30° candidato utilmente collocato nella suddetta graduatoria.

La preselezione viene effettuata a cura della medesima Commissione esaminatrice del concorso. La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

La data della eventuale preselezione sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune.

GRADUATORIA:

Per la formazione delle graduatorie trovano applicazione le disposizioni dettate dal D.P.R. 9/5/1994, n. 487, art. 15 e successive modificazioni ed integrazioni.

Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria, che è unica rimarrà efficace per il tempo previsto dalle attuali disposizioni di legge dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

RAPPORTO DI LAVORO:

Al termine delle operazioni concorsuali la Commissione giudicatrice rimette al Responsabile del Procedimento, unitamente ai verbali delle operazioni stesse, la graduatoria di merito.

Il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane, con proprio atto, provvederà all'approvazione della graduatoria previo riscontro della sua regolarità. La sola graduatoria finale sarà pubblicata all'albo pretorio on line del Comune di Triuggio per quindici giorni e sul sito istituzionale www.comune.triuggio.mb.it; tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo pretorio on line decorrono i termini per eventuali impugnative.

Il primo candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio a tempo indeterminato e a tempo pieno presso il Settore Amministrativo e della Comunicazione, e in caso di accettazione di quest'ultimo, il secondo a tempo indeterminato e a tempo parziale presso il Settore Socio Educativo. In caso di rinuncia del primo candidato, si procederà allo scorrimento della graduatoria, prima di assegnare la risorsa a tempo parziale al Settore Socio Educativo.

Entrambi saranno assunti in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione comunale, in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione del contratto.

Il Comune di Triuggio ha piena facoltà di determinare discrezionalmente la sede e la data di assunzione in servizio. Qualora il candidato non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decadrà dall'impiego. E' incluso nell'orario di servizio il sabato mattina.

DISPOSIZIONI VARIE:

Per effetto della partecipazione al concorso pubblico si intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge, del regolamento organico vigente, nonché tutte le aggiunte e/o modifiche che ad esse potranno essere apportate in prosieguo di tempo, compreso la soppressione. Il Responsabile del Settore, qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, può determinare la modifica o la revoca del concorso pubblico, la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

Per informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Triuggio (tel. 0362/9741206 fax 0362/997655)

Triuggio, 29/12/2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMM.VO

D.ssa Rizzi Emanuela



All'ufficio risorse umane
del Comune di
TRIUGGIO

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CAT. C 1 - C.C.N.L. DEL COMPARTO REGIONI AUTONOMIE LOCALI A TEMPO INDETERMINATO (UNO E A TEMPO PIENO PRESSO IL SETTORE AMMINISTRATIVO E DELLA COMUNICAZIONE ED UNO E A TEMPO PARZIALE PRESSO IL SETTORE SOCIO EDUCATIVO)

Il/La sottoscritto/a _____
(per le donne coniugate indicare anche il cognome del marito)

Nato/a a _____

residente in _____ via _____ n. _____.

Telefono _____ codice fiscale _____

Mail/pec _____

Visto il bando di concorso pubblico in oggetto specificato,

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico medesimo.

A tal fine, sotto la propria responsabilità personale, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 445 in data 28.12.2000,

DICHIARA

a) di essere nato/a a _____ il _____;

b) di essere residente in _____ (Prov. _____)

Via _____ n. _____ c.a.p. _____;

c) di essere di stato civile _____ con n. _____ figli;

d) di essere in possesso della cittadinanza italiana o _____;

e) di godere dei diritto civili e politici;

f) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune _____

di _____ oppure precisare i motivi della non iscrizione

o cancellazione _____
_____;

g) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
_____ conseguito presso
_____ di _____ anno scolastico _____;

h) di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso (oppure indicare le condanne riportate ed i procedimenti penali pendenti) _____
_____;

i) di trovarsi nella seguente posizione riguardo agli obblighi di leva _____
_____;

j) di avere/di non avere prestato servizio presso _____
in qualità di _____

_____;
indicare eventuali cause di risoluzioni di precedenti rapporti di lavoro _____
_____;

k) di non aver subito provvedimenti di licenziamento, destituzione o di dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, né di essere decaduto da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;

l) di essere in possesso della idoneità fisica per il posto messo a concorso;

m) di accettare senza riserve tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione, dalle leggi e dai regolamenti;

n) di conoscere la lingua inglese;

Se ne ricorrono le condizioni:

o) di appartenere a categorie riservatarie di cui alla legge 68/99 per i seguenti motivi _____
_____;

p) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza o precedenza a parità di

valutazione _____
_____;

q) di richiedere, quali ausili necessari per sostenere le prove d'esame _____ essendo stato riconosciuto _____

(indicare l'unità sanitaria locale che ha accertato la minorazione, la data degli accertamenti ed il relativo referto concernente la minorazione, le difficoltà, le necessità dell'intervento assistenziale e la capacità complessiva individuale residua);

r) di eleggere domicilio agli effetti della selezione in _____
via _____ n. _____ numero telefonico _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni variazione dello stesso.

Autorizzo, ai sensi e per gli effetti ai sensi del Regolamento UE 679 del 27 Aprile 2016 il Comune di Triuggio al trattamento dei miei dati personali ai fini della presente procedura concorsuale o, in caso di favorevole superamento della selezione pubblica, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro, dando atto che l'ambito della diffusione dei dati sarà limitato ai soggetti che intervengono nella procedura concorsuale e di eventuale assunzione.

Data _____

In fede

firma _____

Ai sensi dell'Art. 39 del D.Lgs. 445/2000, la sottoscrizione della domanda di concorso non è soggetta ad autenticazione. E' necessario allegare copia fotostatica di un documento d'identità in quanto il presente modello contiene dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi art. 47 D.Lgs. 445/2000.

Da allegare solo se l'istanza è consegnata di persona all'ufficio protocollo

ELENCO DEI DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CAT. C 1 - C.C.N.L. DEL COMPARTO REGIONI AUTONOMIE LOCALI A TEMPO INDETERMINATO (UNO E A TEMPO PIENO PRESSO IL SETTORE AMMINISTRATIVO E DELLA COMUNICAZIONE ED UNO E A TEMPO PARZIALE PRESSO IL SETTORE SOCIO EDUCATIVO)

PRESENTATA DA _____

- istanza di partecipazione al concorso pubblico;
 - fotocopia di documento di identità;
 - curriculum vitae;
 - altro _____
- _____
- _____