CITTÀ di VENTIMIGLIA

UFFICIO PERSONALE

Prot. 2236/2021

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE SPECIALISTA INFORMATICO - PER N. 12 (dodici) MESI, EVENTUALEMNTE PROROGABILI, CATEGORIA GIURIDICA C - POSIZIONE ECONOMICA C1 - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO.

Art. 1) - INDIZIONE DELLA SELEZIONE PUBBLICA

È indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, finalizzata all'assunzione a tempo determinato di n. 1 (uno) Istruttore – Specialista Informatico - per dodici mesi, eventualmente prorogabile, inquadrato in categoria giuridica C – posizione economica C1 - con rapporto di lavoro a tempo pieno.

È applicata la procedura del vigente Regolamento Comunale per le procedure di selezione. È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e ss.mm.ii..

Il contratto di lavoro a tempo determinato sarà stipulato in base alle esigenze dell'Ente ed eventualmente rinnovabile alla scadenza, nei termini di legge, compatibilmente con le disposizioni normative vigenti e nei limiti della programmazione economico - finanziaria.

Al dipendente con contratto a tempo determinato, spetta lo stipendio iniziale annuo lordo previsto dal C.C.N.L. Enti Locali per la categoria giuridica C oltre la tredicesima mensilità rapportata alla durata del contratto, l'indennità di comparto, il trattamento economico accessorio nella misura prevista dal vigente contratto decentrato integrativo normativo e l'assegno per il nucleo familiare a carico se ed in quanto dovuto.

Art. 2) - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, che devono essere posseduti, ai sensi dell'art. 7 del vigente Regolamento comunale per le procedure di selezione, sono:

1 cittadinanza italiana o di uno Stato appartenenti all'Unione europea, fatte salve le limitazioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n.165/2001. Per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, in possesso di cittadinanza diversa da quella italiana, il godimento dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza ed il possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana,

2 possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado (quinquennale),

3 documentata esperienza di lavoro presso strutture pubbliche o private di durata almeno triennale nell'ambito dei sistemi informatici, con particolare riferimento alle funzioni previste nella figura ricercata;

4 godimento dei diritti civili e politici;

5 iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
6 non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti;
7 non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere decaduto dall'impiego stesso ai sensi di legge, fatta salva l'eventuale intervenuta riabilitazione;
8 assenza di decadenze dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
9 di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
10 per i soli candidati di sesso maschile, regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva, per i cittadini soggetti a tale obbligo;
11 non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.;
12 idoneità psico-fisica a ricoprire il posto;
13 età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza dell'avviso;
14 non trovarsi nelle condizioni di disabilità di cui alla legge 68/1999 in quanto trattasi di servizi non esclusivamente amministrativi.

Il Comune di Ventimiglia si riserva la facoltà di procedere, ad idonei controlli, sulla veridicità delle dichiarazioni rese, a norma di legge e di regolamento.
Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultassero non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti in forza della dichiarazione mendace.

Art. 3 - PRECEDENZE

A parità di merito, nell'esito finale della presente procedura selettiva, i titoli di preferenza sono quelli previsti dall'articolo 5, comma 4, del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. così come riportati nel vigente regolamento per le procedure di selezione.
In caso di ulteriore parità di merito e di titoli l'ulteriore preferenza è determinata nell'ordine da:

- numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dalla minore età.

Per i concorrenti che hanno superato la prova selettiva, l'ufficio acquisisce direttamente i documenti relativi ai titoli di preferenza. In caso di difficoltà o ritardo, i documenti possono essere richiesti direttamente all'interessato.

Art. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE

Per partecipare alla selezione pubblica i candidati devono presentare domanda, redatta in carta semplice, utilizzando il modulo allegato **(allegato A)** al presente avviso ed indirizzata a: Città di Ventimiglia (IM) - Ufficio Protocollo - Piazza della Libertà n. 3 - 18039 Ventimiglia (IM).

La domanda deve essere presentata con la seguente dicitura: *"Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Istruttore Specialista Informatico per dodici mesi, - categoria giuridica C – posizione economica C1 - con rapporto di lavoro a tempo pieno".*

Nella domanda, i concorrenti dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità consapevoli delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., **pena l'esclusione dalla selezione**:

- cognome e nome, luogo e data di nascita, comune di residenza, codice fiscale;

- il possesso di tutti i requisiti indicati nell'art. 2 del presente bando, che dovranno essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione;
- per il titolo di studio occorre specificare: valutazione, data, sede e denominazione completa dell'istituto presso cui è stato conseguito;
- per la pregressa esperienza richiesta occorre specificare: datore di lavoro pubblico o privato, mansioni espletate nell'ambito dei sistemi informatici.

Nella domanda, i concorrenti dovranno inoltre dichiarare, sotto la propria personale responsabilità consapevoli delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. e dal vigente regolamento dell'Ente:

- l'eventuale possesso di titoli che danno diritto alla precedenza di cui all'articolo 3 del presente bando, pena la non valutabilità;
- i titoli che intende sottoporre alla valutazione rispetto a quelli previsti dal presente avviso;
- la conoscenza della lingua (inglese o francese) soggetta a valutazione nella prova selettiva;
- l'indirizzo, completo del c.a.p., il recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica, anche certificata, al quale inviare eventuali altre comunicazioni relative alla selezione;
- di accettare tutte le indicazioni contenute nel presente bando di selezione e dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura di selezione e degli adempimenti conseguenti.

In calce alla domanda il candidato deve apporre la propria firma (non autenticata) a pena di esclusione dalla selezione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; pertanto, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000.

Il Comune di Ventimiglia non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni che non dipenda dai propri uffici, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Art. 5) - ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda, redatta in carta libera, secondo lo schema allegato al presente bando di selezione **(allegato A),** dovrà essere allegata la seguente documentazione:

a) una copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità;

b) curriculum vitae (in mancanza dello stesso non verrà conteggiato il punteggio di max. 10 punti previsto all'art. 10);

c) la documentazione comprovante i titoli da valutare rispetto a quelli previsti dal presente avviso;

d) copia del versamento della tassa di partecipazione di € 5,00 non rimborsabili, effettuato presso la Tesoreria Comunale - Cassa di Risparmio di Genova e Imperia, filiale di Ventimiglia (IBAN IT37 N061 7549 1100 0000 2133 290) o sul conto corrente postale n. 12934188 intestato "Servizi di Tesoreria - Comune di Ventimiglia" che dovrà contenere l'indicazione "*Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Istruttore Specialista Informatico per n. dodici mesi, - categoria giuridica C – posizione economica C1 - con rapporto di lavoro a tempo pieno"*.

Art. 6) - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La presentazione delle domande di partecipazione alla selezione pubblica, secondo lo schema allegato al presente bando di selezione **(allegato A),** con i relativi allegati deve avvenire entro il termine perentorio di 30 giorni successivi alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet dell'Ente "Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi", **entro e non oltre il 17 febbraio 2021**, con le seguenti modalità e con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

a. direttamente mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Ventimiglia, Piazza della Libertà n° 3, in orario di apertura al pubblico (da lunedì a venerdì 09.00 - 13.00);

b. a mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R. al medesimo indirizzo del punto a). Per la presentazione farà fede il timbro postale di spedizione. Sulla busta contenente la domanda di ammissione i concorrenti dovranno indicare: *"Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Istruttore Specialista Informatico per n. dodici mesi, - categoria giuridica C – posizione economica C1 - con rapporto di lavoro a tempo pieno".*
c. con posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: comune.ventimiglia@legalmail.it, in tal caso la domanda, firmata digitalmente, verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata di proprietà del concorrente. La domanda e tutti gli allegati dovranno essere allegati alla mail esclusivamente in formato PDF.

Qualora il giorno di scadenza per la presentazione della domanda sia festivo, e/o un sabato e/o un giorno feriale non lavorativo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Art. 7) REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E CAUSE DI ESCLUSIONE

Possono essere regolarizzate dal candidato:

a) l'omissione o l'incompletezza di una o più delle dichiarazioni indicate all'art. 2 del presente avviso;
b) la mancata allegazione alla domanda della ricevuta di versamento, fermo restando che il versamento deve essere stato eseguito nei termini prescritti dall'avviso.

L'eventuale richiesta di regolarizzazione dell'istanza è inoltrata ai candidati a cura del Responsabile dell'Ufficio Personale e deve contenere la fissazione di un congruo termine, non inferiore a 5 giorni, per l'effettuazione della regolarizzazione medesima.

Non possono in ogni caso essere regolarizzate e costituiscono causa di automatica esclusione dalla procedura:

a) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
b) la mancata allegazione della copia fotostatica, non autenticata, di un valido documento di identità del sottoscrittore;
c) la spedizione della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza fissato nell'avviso;
d) la mancata regolarizzazione della domanda nei termini assegnati.

Art. 8) CALENDARIO DELLA PROVA SELETTIVA

La sede, il giorno e l'ora di svolgimento della prova selettiva saranno comunicati tramite avviso affisso all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito Internet del Comune di Ventimiglia www.comune.ventimiglia.it (amministrazione trasparente – bandi di concorso) almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova stessa.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.
In caso di rinvio delle prove non sono previsti i termini di preavviso di cui sopra. I candidati dovranno presentarsi con idoneo documento di identificazione. I candidati assenti verranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla selezione.

Art. 9) COMMISSIONE ESAMINATRICE
La nomina, la composizione e il funzionamento della Commissione esaminatrice sono disciplinate ai sensi del vigente Regolamento per le procedure di selezione del Comune di Ventimiglia.

Art. 10) VALUTAZIONE DEI TITOLI
Ai sensi degli articoli 22 e seguenti del vigente Regolamento Comunale per le procedure di Selezione del Comune di Ventimiglia la valutazione dei titoli avverrà prima dell'effettuazione della prova selettiva. La valutazione dei titoli verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet dell'Ente "Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi".

Per la valutazione dei titoli sono previsti complessivi n. 10 punti suddivisi come previsto dal citato articolo 22 del vigente Regolamento per le procedure di selezione:

- titoli di studio punti 3
- titoli di servizio punti 5; all'interno del citato punteggio la Commissione valuterà anche i servizi prestati alle dipendenze di datori di lavoro privati;
- curriculum vitae punti 1
- titoli vari punti 1

Art. 11) PROVA SELETTIVA - totale punti 90

La prova selettiva consisterà in domande sulle materie d'esame.
I criteri per la valutazione della prova selettiva sono predeterminati dalla Commissione esaminatrice stabilendo appositi parametri mediante l'individuazione di elementi che conferiscono adeguata motivazione al punteggio numerico o al giudizio che ne consegue.
Alla prova selettiva saranno ammessi a partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di ammissione alla selezione ed in possesso dei requisiti stabiliti dal presente avviso.
La prova selettiva si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 63/90.
Il colloquio sarà finalizzato ad approfondire la capacità di espletare le seguenti funzioni:
- capacità operativa di analizzare, pianificare, creare, implementare, monitorare, ottimizzare processi di gestione dei siti internet, nonché delle comunicazioni digitali WEB e social, anche nell'ottica dell'attuazioni delle disposizioni di materia di trasparenza e della comunicazione esterna;
- attitudine al costante aggiornamento professionale;
- conoscenza di tecniche e piattaforme per la dematerializzazione degli atti e la gestione dei documenti originali informatici;
- conoscenza delle piattaforme e di infrastrutture applicative trasversali (Identità Digitale, autenticazione; sistemi postalizzazione; pagamenti elettronici, posta elettronica certificata, firma digitale, erogazione di servizi online in particolare attraverso la piattaforma IO-P.A.);
- capacità di attuazione della innovazione tecnologica attraverso gli strumenti previsti dall'Agenzia Digitale, la analisi e la reintegrazione dei processi di lavoro e l'utilizzo delle tecnologie ICT;
- legislazione in materia di digitalizzazione, politiche strategie e linee d'indirizzo, nazionali e comunitarie (Codice dell'amministrazione digitale);

- norme fondamentali in materia di trasparenza (D.Lgs 33/2013 s ss.mm.ii.) e tutela della riservatezza (Regolamento UE 2016/679 – GDPR, ecc.), sintesi dei concetti di sicurezza, tecniche di protezioni dati, di conservazione e salvaguardia degli archivi informatici;
- norme fondamentali in materia di diritto degli enti locali
- conoscenza della lingua straniera (inglese o francese).

Art. 12) FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DEGLI IDONEI

Al termine della prova selettiva la Commissione esaminatrice procede alla formazione della graduatoria degli idonei sommando il punteggio complessivo dei titoli e il punteggio della prova selettiva.
La graduatoria degli idonei è unica ed è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale con l'indicazione, in corrispondenza, del cognome e nome del concorrente.

Il Presidente della Commissione esaminatrice provvede a trasmettere all'Ufficio Personale, non oltre 15 giorni dall'ultimazione dei lavori, la graduatoria degli idonei unitamente ai verbali, alle domande, ai documenti, e ad ogni altro atto relativo alla selezione.
Il Responsabile dell'Ufficio Personale provvede al riscontro delle operazioni selettive sulla base dei verbali trasmessi e alla verifica della regolarità delle domande dei concorrenti idonei, e qualora non venga riscontrato alcun elemento di illegittimità e/o irregolarità, approva la graduatoria degli idonei formata dalla Commissione esaminatrice.
La graduatoria degli idonei verrà resa nota con pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi. Il provvedimento di approvazione e la graduatoria degli idonei sono pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Ventimiglia per un periodo di almeno 15 giorni consecutivi. Dalla data della pubblicazione del provvedimento di approvazione decorre il termine per la proposizione di eventuali impugnative.
Il presente bando costituisce *"lex specialis"* della procedura selettiva, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, in particolare quelle relative alle modalità di comunicazione delle prove e dei risultati e di valutazione dei titoli.

Art. 13) ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il Comune di Ventimiglia in base alle esigenze che dovessero verificarsi procederà all'assunzione a tempo determinato procedendo, rispetto ai candidati, nell'ordine di graduatoria degli idonei, stabilendo la data di assunzione in servizio.
Il soggetto che non assuma servizio senza giustificato motivo nel giorno previsto, viene considerato rinunciatario. Qualora assuma servizio, per giustificato motivo documentato, con ritardo sulla data di assunzione fissata nel provvedimento, gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva assunzione in servizio.
È facoltà del Comune di Ventimiglia verificare la veridicità del contenuto delle dichiarazioni esplicitate nella domanda di partecipazione. A tal fine, i candidati cui sia richiesto dovranno presentare la documentazione relativa in originale o in copia autenticata entro il termine di 10 giorni dalla richiesta, termine che può essere incrementato di ulteriori 10 giorni in casi particolari. Gli stessi saranno invitati a regolarizzare, entro trenta giorni dalla consegna, la documentazione suddetta eventualmente incompleta o affetta da vizio sanabile.

Art.14) ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA SELETTIVA

E' consentito l'accesso a tutti gli atti a rilevanza esterna della procedura selettiva.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso è differito al termine del procedimento selettivo.
I verbali della Commissione esaminatrice e gli atti della selezione possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.
I portatori di interessi diffusi non sono legittimati a chiedere visione o ad estrarre copia degli elaborati di procedure selettive, poiché il procedimento selettivo coinvolge esclusivamente le situazioni soggettive di coloro che partecipano alla selezione e quindi non anche gli interessi portati da associazioni e/o comitati, la cui tutela rientri nei loro fini istituzionali.

INFORMATIVA (art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

a) **Identità e dati di contatto**

Si informa che il "Titolare" del trattamento è: COMUNE DI VENTIMIGLIA (IM) Legale rappresentante: SINDACO DI VENTIMIGLIA sede in via PIAZZA DELLA LIBERTA' N. 3, cap: 18039; città: VENTIMIGLIA.
Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono: 0184/2801; indirizzo mail: urp@comune.ventimiglia.it
casella di posta elettronica certificata (Pec): comune.ventimiglia@legalmail.it

b) **Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)**

Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR, il responsabile del trattamento dei dati personali (Data protection officer) che è contattabile attraverso i seguenti canali: dpo@isecsrl.com; PEC: isecsrl@legalmail.it.

c) **Finalità del trattamento e base giuridica**

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

d) **Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali**

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto.
Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

e) **Trasferimento dati a paese terzo**

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea

f) **Periodo di conservazione dei dati**

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

g) **Diritti sui dati**

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:
- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere all'Ufficio Personale, indirizzo mail: g.dardano@comune.ventimiglia.it

h) **Reclamo**

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: GARANTE PRIVACY.(www.garanteprivacy.it)

i) **Comunicazioni di dati**

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

j) **Profilazione**

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Art. 15) DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alle norme contenute nel vigente regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Ventimiglia e alle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni nonché a quelle previste nel C.C.N.L. comparto Regioni Enti Locali. Il presente avviso, unitamente al fac-simile di domanda di partecipazione, è pubblicato su internet al seguente indirizzo: www.comune.ventimiglia.it e all'Albo Pretorio on line del Comune di Ventimiglia.

Il Comune di Ventimiglia si riserva comunque la facoltà di prorogare, riaprire i termini, rettificare, integrare, sospendere, revocare o annullare il presente avviso.

Ogni altra informazione relativa alla procedura selettiva può essere richiesta all'Ufficio Personale - tel. - 0184/280.240 - 0184/280.262, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

Ventimiglia, lì 18/01/2021

IL DIRIGENTE ad interim
Area Amministrativa e Finanziaria
IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Antonino GERMANOTTA)
f.to Digitalmente

ALLEGATO A

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA
(da compilare, possibilmente dattiloscritta, su carta libera)

AL SIG. SINDACO
DEL COMUNE DI VENTIMIGLIA
Piazza Libertà n° 3
18039 – VENTIMIGLIA (IM)

Il/la sottoscritto/a _____, presa visione del avviso di selezione pubblica, per titoli ed esami, per *l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Istruttore – Specialista Informatico per 12 mesi , eventualmente prorogabili – categoria giuridica C – posizione economica C1 - con rapporto di lavoro a tempo pieno*, chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione.

A tal fine, ai sensi degli articoli 45 e 46 D.P.R. 28.12.2000, n° 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci indicate, dichiara:

di essere nato/a a _____ (prov.____) il _____

di essere residente in _____ (prov.___), Via/P.za/C.so_____n° _____ (c.a.p. _____), telefono _____, indirizzo mail/pec_____e di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Ventimiglia le eventuali variazioni;

- di voler ricevere eventuali comunicazioni relative alla presente selezione al seguente indirizzo di posta elettronica (mail e/o pec)_____;

di essere cittadino _____

di essere in possesso di tutti i requisiti per l'ammissione alla selezione di cui all'articolo 2 del bando, in particolare:

- titolo/i di studio, conseguito/i presso :_____ con la seguente valutazione finale_____;

_____

__- esperienza di lavoro di almeno 3 anni nell'ambito dei sistemi informatici: (indicare il datore di lavoro pubblico e/o privato presso il quale è stata espletata l'attività lavorativa) _____

_____

___;

- iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime:_____

_;

di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto alla precedenza di cui all'articolo 3 del bando, pena la non valutabilità:

_____
_
_____
_;

di conoscere la seguente lingua straniera soggetta a valutazione nella prova selettiva:
○ lingua inglese,○ lingua francese;

di allegare alla presente domanda :

- ricevuta di versamento della tassa per la selezione di € 5,00;
- *curriculum* professionale;
- fotocopia della carta d'identità in corso di validità;
- la documentazione comprovante il possesso della pregressa esperienza almeno triennale nell'ambito dei sistemi informatici presso datori di lavoro pubblici e/o privati oltre ad altri eventuali titoli da valutare;

□ di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti.

Distinti saluti.

Data, _____

Firma

_____

(non autenticata - art. 3, comma 5, L. 127/97 e ss.mm.ii.)

Il sottoscritto autorizza il Comune di Ventimiglia al trattamento dei propri dati personali per tutti gli atti necessari all'espletamento della selezione in oggetto.
Prende atto che il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alla finalità della selezione.

Data, _____

Firma

_____

(non autenticata - art. 3, comma 5, L. 127/97 e ss.mm.ii.)