



COMUNE DI FRASCATI

PROVINCIA DI ROMA

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ARCHIVISTA – RESPONSABILE FLUSSI DOCUMENTALI E PROTOCOLLO INFORMATICO, CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA D1.

IL DIRIGENTE I SETTORE

Visto il D.lgs 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, recante “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto “Regioni – Autonomie Locali”;

Visto il vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 125 del 3.7.2001 e le successive modifiche ed integrazioni;

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 92 del 6 giugno 2008 con la quale si è provveduto alla programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2008/2010 ai sensi dell’art. 39 della L. 449/97 e dell’art. 6 del D.lgs. n. 165/2001;

Visto il Decreto Sindacale n. 121 del 15.06.2009;

Viste le proprie Determinazioni n. 201 del 28.10.2009 e n. 28 del 25.01.2010;

Dato atto che sono stati assolti con esito negativo gli adempimenti di cui agli artt. 30 e 34-bis del D.Lgs 30.3.2001, n. 165.

RENDE NOTO

art. 1

(indizione del concorso)

E’ indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto di Istruttore Direttivo Archivista, Responsabile Flussi Documentali e Protocollo Informatico, Categoria D (posizione economica D1);

Al vincitore è attribuito il trattamento giuridico ed economico stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Regioni EE.LL.

L’Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ai sensi della L. 10.04.1991, n. 125 recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”.

Le modalità di gestione del concorso, i criteri di valutazione delle prove di esame e dei titoli e gli adempimenti della Commissione Giudicatrice sono definiti dal richiamato

regolamento di organizzazione e per quanto non espressamente ivi previsto, dal D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.

art. 2
(requisiti di ammissione)

Al concorso possono partecipare coloro che alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande possiedono i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) idoneità psico-fisica all'espletamento delle funzioni da svolgere che l'Amministrazione si riserva di accertare ai sensi della normativa vigente;
- d) godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- e) immunità da condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che, ove comminate, nel corso di un rapporto di lavoro già instaurato, potrebbero determinare la sanzione del licenziamento secondo quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro;
- f) non essere stati destituiti, dispensati ovvero dichiarati decaduti presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, nonché coloro nei cui confronti sia stato adottato provvedimento di recesso per giusta causa.
- g) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;

ed i seguenti requisiti specifici:

- h) diploma di laurea e diploma conseguito presso la Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica c/o un Archivio di Stato;
- i) in alternativa, diploma di laurea appartenente alla classe LS5 lauree specialistiche in archivistica e biblioteconomia.

In relazione alla particolare natura delle funzioni che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo di vista comporta l'inidoneità fisica al posto messo a concorso ai sensi dell'art.1 della L.28 marzo 1991, n. 120.

Il possesso dei requisiti dei candidati sarà accertato dopo l'espletamento delle prove, in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria. I candidati saranno ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di ammissione come sopra descritti.

L'eventuale provvedimento di esclusione sarà comunicato tempestivamente agli interessati, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle suddette dichiarazioni può essere sanata dal candidato, anche a mezzo fax, entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte dell'Ufficio Personale. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto comporta l'esclusione dal concorso.

Nella domanda di concorso il candidato è tenuto a dichiarare, ai fini dell'applicazione del diritto di precedenza o preferenza, il titolo che dà diritto a tale beneficio. In particolare coloro che intendono beneficiare delle eventuali precedenze previste dalla L. 68/99, dovranno dichiarare di essere iscritti negli appositi elenchi previsti dalle normative in oggetto.

La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.

art. 3
(presentazione della domanda - modalità e termini)

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere indirizzata al Dirigente I Settore e presentata direttamente o recapitata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Protocollo generale del Comune di Frascati - Piazza Marconi, 3, 00044 Frascati (RM), **firmata per esteso dal candidato**, redatta in carta semplice e secondo lo schema allegato al presente bando, entro il termine perentorio di giorni trenta alla data di pubblicazione dell'avviso di concorso nella G.U. della Repubblica 4° Serie speciale – “Concorsi ed Esami”.

Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura “Domanda concorso a tempo pieno e indeterminato per un posto di Istruttore Direttivo Archivistica, Responsabile Flussi Documentali e Protocollo Informatico, Categoria D, posizione economica D1.

Ove il termine di scadenza coincida con il giorno festivo, si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Per le domande di ammissione al concorso prodotte in tempo utile faranno fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante.

Le domande dovranno essere redatte secondo lo schema allegato al bando di concorso, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

E' possibile scaricare il modulo di partecipazione reperibile sul sito internet del Comune **www.comune.frascati.rm.it**.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a terzi, ad eventi fortuiti o a forza maggiore.

Il candidato dovrà apporre in calce alla domanda la propria firma leggibile e per esteso, non si terrà conto delle istanze prive della sottoscrizione che comportano l'esclusione dal concorso.

Ciascun aspirante dovrà indicare nella domanda sotto la propria responsabilità:

- 1) cognome e nome (le donne debbono indicare il cognome da nubile);
- 2) data e luogo di nascita, residenza ed eventuale recapito;
- 3) numero di codice fiscale;
- 4) il possesso della cittadinanza italiana;
- 5) di godere dei diritti civili e politici;
- 6) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 7) di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarato decaduto ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo status degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3 ne aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
- 8) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- 9) gli eventuali carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio), ovvero di non avere carichi penali pendenti;
- 10) di essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'art. 2 del presente bando nonché la votazione conseguita e l'Università che lo ha rilasciato;

- 11) l'indicazione della lingua straniera prescelta tra inglese e francese la cui conoscenza sarà accertata nel corso della prova orale;
- 12) per gli aspiranti di sesso maschile, la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva;
- 13) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di impiego. Tale dichiarazione va resa, anche se negativa;
- 14) il possesso di eventuali titoli di preferenza o precedenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio;
- 15) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
- 16) di aver preso conoscenza dell'informativa sul trattamento dei dati personali e dei diritti previsti dalla normativa sulla privacy;
- 17) l'esatto indirizzo con il relativo numero di codice avviamento postale, e l'eventuale recapito telefonico presso il quale chiede, ad ogni effetto, venga fatta qualsiasi comunicazione inerente il concorso;

Ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/92, i portatori di handicap sono tenuti a specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario, in relazione al proprio handicap per sostenere le prove d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Ove il candidato sia in possesso di titoli equipollenti previsti dai requisiti di partecipazione al presente bando, è tenuto a specificare nella domanda anche le disposizioni normative vigenti che dichiarano l'equipollenza.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

A corredo della domanda di ammissione al concorso gli aspiranti dovranno allegare:

- originale della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento, non rimborsabile, di € 10,33 da effettuare esclusivamente sul c/c postale n. 51212009 intestato alla Tesoreria del Comune di Frascati, specificando la causale del versamento "tassa di concorso";
- il titolo di studio in originale o copia conforme all'originale resa con le modalità di cui agli artt. 18 e 19 del D.P.R. 445/2000.
- un plico sigillato contenente tutti i titoli, che il candidato riterrà utile presentare, ed il curriculum formativo e professionale adeguatamente firmato e sottoscritto dal candidato per le valutazioni di merito indicate al successivo art. 4 del bando.

La documentazione relativa ai titoli posseduti potrà essere prodotta anche in fotocopia allegata ad una dichiarazione sostitutiva attestante la conformità all'originale con acclusa la copia del documento valido di riconoscimento.

Saranno valutati esclusivamente i titoli maturati alla data di scadenza del bando.

E' in ogni caso esclusa la possibilità del candidato di integrare, nella fase successiva alla scadenza del bando di concorso, i titoli presentati.

art. 4 **(valutazione dei titoli)**

Le categorie di titoli valutabili ai fini della formazione della graduatoria sono le seguenti:

- | | |
|------------|---------------------------------|
| I. | Titoli di studio; |
| II. | Titoli di servizio; |
| III | Curriculum professionale |
| IV | Titoli vari |

I titoli di merito – per i quali è previsto un punteggio di 10 punti – verranno valutati secondo i seguenti criteri:

I - TITOLO DI STUDIO	MAX PP. 4
-----------------------------	------------------

Valutazione della laurea richiesta per l'accesso:

da 66 a 76	Punti 0,75
da 77 a 87	Punti 1,50
da 88 a 98	Punti 2,25
da 99 a 110	Punti 3,00

Per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,3 punti (max 1 valutabile).

Per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: 0,7 punti (max 1 valutabile).

II – TITOLI DI SERVIZIO	MAX PP. 4
--------------------------------	------------------

Servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche pari o superiori al posto a concorso.	pp. 0,06 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.
Servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche inferiori rispetto al posto a concorso.	pp. 0,03 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

III – CURRICULUM PROFESSIONALE	MAX PP. 1
---------------------------------------	------------------

Nel curriculum professionale saranno valutate le attività formative e le esperienze professionali che evidenziano una specializzazione rispetto al profilo del posto da ricoprire, quali la partecipazione a master post universitari, seminari e convegni, ecc., anche come docente o relatore tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto messo a concorso e per gli interni anche tenendo conto di incarichi speciali svolti, di mansioni superiori praticate, formalmente assegnate e di eventuali encomi.

Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

Per i concorrenti interni l'attribuzione del punteggio terrà conto in relazione al curriculum professionale presentato, di eventuali sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale irrogate nei 2 anni antecedenti il termine ultimo stabilito dal bando per la partecipazione al concorso.

IV - TITOLI VARI	MAX pp.1
-------------------------	-----------------

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso ed a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente.

Sono comunque valutate:

- a) Le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto a concorso;
- b) Le specializzazioni conseguite in attività connesse con l'espletamento delle funzioni del posto a concorso o per lo stesso espressamente richieste;
- c) La frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a concorso.

La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento di cui alle lett. b) e c) del precedente comma viene effettuata allorché tali titoli sono documentati da certificazioni rilasciate da Istruzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione privati dei quali siano pubblicamente note referenze e la validità dell'organizzazione scientifica e della formazione che presso gli stessi viene conseguita.

La valutazione dei titoli precederà la correzione delle prove scritte ed opererà esclusivamente nei confronti dei candidati che le abbiano sostenute entrambe.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

art. 5
(commissione esaminatrice)

Alle operazioni di concorso procederà apposita Commissione esaminatrice, nominata con successivo provvedimento e sarà costituita in conformità alla previsione dell'art. 50 del Regolamento di organizzazione Uffici e Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 125 del 3.7.2001.

art. 6
(prove di esame)

Gli esami consisteranno in due prove scritte ed una prova orale.

1^ prova scritta

a carattere teorico sulle seguenti materie:

- Archivistica generale con particolare riferimento al concetto di archivio come complesso organico di documenti, alle partizioni dell'archivio, al concetto di documento, all'amministrazione archivistica, alla formazione dell'archivio ed ai relativi strumenti di

- gestione tradizionali ed informatici, all'ordinamento ed allo scarto dei documenti di archivio;
- Organizzazione e gestione dei flussi documentali, del protocollo informatico della PEC (posta elettronica certificata) nella Pubblica Amministrazione ed in particolare nei Comuni;
 - Normativa vigente in materia di archivio e protocollo, gestione dell'Albo Pretorio e notifica degli atti.

2^ prova scritta

a contenuto teorico - pratico sulle procedure applicative relative alle materie oggetto della prima prova scritta.

Prova orale

alla quale saranno ammessi i candidati che avranno riportato il punteggio di almeno 21/30 in ciascuna prova scritta, verterà oltre che sulle materie oggetto delle prove scritte sulle seguenti materie:

Argomenti delle prove scritte; nozioni di diritto costituzionale e di diritto amministrativo, ordinamento comunale, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa, elementi di diritto penale, diritti e doveri dei dipendenti pubblici. Testo Unico in materia della Privacy. Accertamento della conoscenza delle più diffuse applicazioni di office automation, (Microsoft word per window, Excel, Internet Explorer).

Accertamento di almeno una delle lingue straniere: inglese o francese secondo quanto indicato dal candidato nella domanda di ammissione. A tali scopi alla commissione di concorso possono essere aggregati membri aggiunti.

La prova orale si intende superata con il conseguimento della votazione di almeno 21/30.

La data e il luogo delle prove scritte saranno pubblicati nel sito internet del Comune, www.comune.frascati.rm.it.

I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, disposta ai sensi del precedente art. 2, saranno ammessi al concorso con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, e dovranno senza alcun preavviso o invito presentarsi – muniti di un valido documento di riconoscimento – nei locali e nei giorni stabiliti.

La mancata presentazione alle prove scritte costituirà motivo di esclusione dal concorso.

L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà inviato ai singoli candidati almeno venti giorni prima dalla data della prova, mediante raccomandata a.r. e pubblicato sul sito del Comune www.comune.frascati.rm.it.

Ai medesimi sarà data contemporaneamente comunicazione del voto riportato nelle prove scritte.

La votazione complessiva sarà determinata dalla somma del voto conseguito nella valutazione dei titoli e dei voti conseguiti nelle due prove scritte e nella prova orale.

art. 7 **(trasparenza amministrativa)**

Ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e del Regolamento organizzazione degli Uffici e dei Servizi la commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilirà i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Immediatamente

prima dell'inizio della prova orale la Commissione, determinerà i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame e successivamente saranno proposti ai candidati previa estrazione a sorte.

art. 8

(riserva dei posti e preferenze a parità di merito)

Le altre riserve dei posti e le preferenze sono quelle indicate nelle vigenti disposizioni di legge.

I candidati appartenenti alle categorie previste dalla legge 68/99, che abbiano conseguito l'idoneità, verranno inclusi nella graduatoria tra i vincitori, nei limiti della quota di riserva di cui all'art. 7 comma 2 del D.lgs 68/99, se disponibile.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno presentare o far pervenire al Comune di Frascati – Settore I° - Ufficio Concorsi - Piazza Marconi n. 3 - CAP 00044 Frascati, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrente dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice, ovvero autocertificazione attestante il possesso dei titoli di riserva e preferenza a parità di valutazione, nonché il possesso del requisito alla data del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La mancata presentazione nel termine come sopra stabilito dei prescritti documenti, comprovanti il possesso dei titoli di preferenza, comporterà l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi.

La documentazione non è richiesta ove già in possesso dell'amministrazione comunale.

art. 9

(approvazione della graduatoria)

La graduatoria finale, verrà formulata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva costituita dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale, aggiungendo il punteggio eventualmente attribuito ai titoli e tenendo conto delle precedenze e/o preferenze previste dal D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni. Ove sussistano ulteriori parità anche dopo l'applicazione del citato Decreto, sarà preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla L. 191/88.

La graduatoria approvata sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune di Frascati, e in internet al sito, www.comune.frascati.rm.it, avrà compatibilmente con le norme vigenti in materia, validità triennale decorrente dalla data di pubblicazione e sarà utilizzata per la copertura dei posti vacanti e disponibili nel periodo di validità relativi alla medesima categoria e profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

Dal giorno successivo a quello della pubblicazione della graduatoria finale, decorrerà il termine per eventuali impugnative.

art. 10

(documentazione)

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati a presentare o far pervenire a mezzo raccomandata o assicurata convenzionale con avviso di ricevimento, entro il termine di giorni

trenta a decorrere dalla data di ricezione della comunicazione da parte dell'amministrazione, un certificato medico rilasciato dall'azienda sanitaria locale competente per territorio (o da un medico militare in servizio permanente effettivo), dal quale risulti che il candidato è fisicamente idoneo al servizio continuativo ed incondizionato al ruolo e alle funzioni del concorso.

Entro il medesimo termine, i vincitori saranno tenuti a presentare i documenti richiesti e dovranno altresì comprovare, producendo apposite certificazioni il possesso dei requisiti di ammissione.

L'amministrazione effettuerà idonei controlli, anche a campione, per accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 75 della Legge 28.12.2000, n. 445, ove dai predetti controlli dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, i candidati utilmente collocati in graduatoria decadranno dai benefici eventualmente conseguiti.

Scaduto inutilmente il termine di giorni trenta previsto dal presente articolo, e fatta salva la possibilità di una sua proroga a richiesta dell'interessato, nel caso di comprovato impedimento, non potrà darsi luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ed il candidato stesso sarà dichiarato rinunciario.

art. 11 **(costituzione del rapporto di lavoro)**

Accertato il possesso dei requisiti richiesti, i candidati vincitori saranno invitati a stipulare, ai sensi del CCNL - Enti Locali vigente, il contratto di lavoro, finalizzato all'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel ruolo di Istruttore Direttivo Archivistica Responsabile Flussi documentali e Protocollo informatico dell'Ente.

La mancata presentazione in servizio, senza giustificato motivo, entro il termine indicato da questa Amministrazione comporterà l'immediata decadenza del rapporto di lavoro. Qualora i vincitori assumano servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorreranno dal primo giorno di effettivo servizio.

La possibilità di assunzione resta comunque subordinata all'obbligo di rispetto del patto di stabilità e delle disposizioni della legge finanziaria.

art. 12 **(trattamento dei dati personali)**

In ottemperanza al D.Lgs. 196/2003, concernente la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, il Comune di Frascati, quale titolare del trattamento, informa che il trattamento dei dati forniti nelle domande di concorso è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività concorsuale e che lo stesso avverrà con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti, nonché possibile comunicazione a terzi direttamente interessati allo svolgimento del concorso.

Si precisa, inoltre, la natura obbligatoria del conferimento dei dati e la conseguente esclusione dal concorso in caso di rifiuto di fornire gli stessi.

Il candidato ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Frascati, I° Settore, Ufficio Personale. Referente Sig.ra Loredana Realacci tel. 06.94.18.41 email concorsi@comune.frascati.rm.it

art. 13
(norme di rinvio)

Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione, il D.P.R. 487/94 come modificato dal D.P.R. 693/96, il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi ed il CCNL – comparto Regioni EE.LL.

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e degli Enti locali limitrofi, nonché per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^a serie speciale.

Copia del bando sarà, inoltre, disponibile sul sito Internet all'indirizzo <http://www.comune.frascati.rm.it>.

Il concorso bandito resta soggetto a qualsiasi futura disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento pertanto il Comune di Frascati si riserva la facoltà di revocarlo, sospenderlo o prorogarlo in qualunque fase del procedimento.

Frascati, 12.02.2010

Il Funzionario Responsabile
Sig.ra Loredana Realacci

IL DIRIGENTE I SETTORE
Dott.ssa Rita Fabi

Fac-simile domanda

(da presentare o far pervenire al prot. gen.le del Comune)

AL COMUNE DI FRASCATI
I° SETTORE –Ufficio concorsi
P.zza Marconi, 3
00044 FRASCATI

Il/la sottoscritto/a _____
(Indicare cognome e nome – per le donne indicare il cognome da nubile)
nato/a _____ il _____
attualmente residente a _____ prov. _____
indirizzo _____ c.a.p. _____
telefono: _____

C H I E D E

di essere ammesso/a al concorso pubblico per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n.1 posto di Istruttore Direttivo Archivista Responsabile Flussi Documentali e Protocollo informatico, presso il Comune di Frascati, bandito con determinazione n. 28, del 25.01.2010.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D. Lgs 28.12.2000 n. 445 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi degli articoli 483, 495, 496 del codice penale e delle leggi speciali in materia.

D I C H I A R A

- 1 di possedere la cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- 2 di godere dei diritti civili e politici;
- 3 di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
- 4 di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare le condanne penali riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti): _____

- 5 di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile): _____;
- 6 di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art.127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo status degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3 né aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa.
- 7 di eleggere domicilio, ai fini della procedura in:

Comune _____ Prov. _____

Indirizzo _____

c.a.p. _____ telefono _____

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dello stesso;

- 8 di essere in possesso del diploma di laurea in _____
conseguita presso _____ in
data _____ e di essere in possesso del diploma di
archivistica, paleografia e diplomatica conseguito
presso _____ in data _____;
ovvero di essere in possesso del diploma di laurea appartenente alla classe LS5 lauree
specialistiche in archivistica e biblioteconomia conseguita presso
_____ in data _____;
- 9 di essere in servizio presso la seguente Pubblica Amministrazione:
_____ con la qualifica di _____, a
decorrere dal _____, assunto in servizio con la qualifica di
(posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesto il diploma di laurea)
_____, a decorrere dal _____;
- 10 lingua straniera la cui conoscenza dovrà essere accertata nel corso delle prove
d'esame:
 inglese
 francese
- 11 di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
- 12 di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza o precedenza
_____;
- 13 di richiedere i seguenti ausili ed eventuali tempi aggiuntivi per svolgere le prove
concorsuali in relazione al proprio handicap, di cui allega certificato medico:
_____;

Il/la sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- 1 originale della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento di € 10,33, sul c/c 51212009, intestato alla Tesoreria del Comune di Frascati;
- 2 titolo di studio, in originale o copia conforme con le modalità di cui alla normativa vigente;
- 3 curriculum firmato e documentato;
- 4 plico chiuso contenente titoli in un unico esemplare ritenuti utili ai fini della procedura di valutazione comparativa in originale o copia conforme con le modalità di cui alla normativa vigente;
- 5 un elenco firmato, in duplice copia, di tutti i documenti allegati alla domanda.

Il/la sottoscritto/a, infine, prende atto dell'informativa di cui all'art. 12 del bando relativamente al trattamento dei dati personali.

Luogo e data _____

IL DICHIARANTE
