

A.R.P.A.M.

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE DELLE MARCHE

Via Caduti del lavoro, n.40 – 60131 ANCONA

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE (CAT. D CCNL COMPARTO SANITÀ) PER IL SETTORE INFORMATICO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO

ART. 1 - POSTI A CONCORSO

1. In esecuzione della Determina del Direttore Generale n. 186/DG del 10.12.2012 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Tecnico Professionale (cat. D CCNL comparto sanità) per il Settore Informatico, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, da assegnare alla Sede Centrale, previsto nel Piano Occupazionale anno 2012 come definito con Determina n.107 del 3.7.2012.
2. L'ammissione al concorso, l'espletamento dello stesso, il trattamento giuridico ed il trattamento economico sono disciplinati dal presente bando.

ART. 2 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

3. Possono accedere all'impiego presso l'ARPAM i soggetti che possiedono i seguenti requisiti generali:
 - a. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere ai fini dell'accesso i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - b. idoneità fisica all'impiego; l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con particolare riferimento alla valutazione della idoneità alla mansione specifica ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni - è effettuato dal medico competente dell'ARPAM prima dell'immissione in servizio;
 - c. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
 - d. posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;
 - e. non essere stato destituito o dispensato dal servizio presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere decaduto dall'impiego per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o aver rilasciato dichiarazioni sostitutive di atti o fatti, false;
 - f. non avere riportata condanne penali per tipologie di reati stabiliti dalla legge che escludono l'ammissibilità all'impiego; l'Agenzia si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato altre

condanne penali irrevocabili alla luce del titolo del reato, dell'attualità, o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a selezione;

g. conoscenza di almeno una lingua straniera, almeno a livello iniziale, a scelta del candidato tra: inglese e francese (qualora dal candidato non sia stata indicata la preferenza per una delle lingue sopra indicate il medesimo verrà automaticamente sottoposto alla verifica della conoscenza della lingua inglese); conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Le modalità per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse sono stabilite dalla Commissione esaminatrice.

4. Non è prescritto alcun limite massimo di età ai sensi della legge n. 127/97, art. 3 comma 6, fatto salvo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di collocamento a riposo.
5. E' garantita la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso.

ART. 3 - REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1. Al fine dell'ammissione al concorso i candidati dovranno risultare in possesso DI UNO dei seguenti titoli di studio:
 - Diploma di Laurea in Informatica o in Scienze dell'Informazione o Ingegneria Informatica di cui all'ordinamento previgente al D.M. 509/99;
 - Laurea Specialistica o Laurea Magistrale in una delle seguenti classi determinate ai sensi del D.M. 509/99 o del D.M. 270/04 ed equiparate al suddetto titolo di studio in base al D.M. 09/07/2009 (G.U. n.233 del 07/10/2009):
 - classe 23/S Informatica
 - classe 100/S Tecniche e metodi per la società dell'informazione
 - classe 35/S Ingegneria informatica
 - classe LM-18 Informatica
 - classe LM-66 Sicurezza informatica
 - classe LM-91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione
 - classe LM-32 Ingegneria informatica
 - Laurea Triennale (L) in una delle seguenti classi determinate ai sensi del DM 509/909 o del D.M. 270/2004:
 - classe 09 Ingegneria dell'informazione;
 - classe L8 Ingegneria dell'Informazione;
 - classe 26 Scienze e tecnologie informatiche;
 - classe L31 Scienze e tecnologie informatiche

Sono fatte salve le equipollenze stabilite dalle norme di legge in materia di titoli universitari, non suscettibili di interpretazione analogica. Per i titoli equipollenti o equivalenti dovranno essere indicati gli estremi del relativo provvedimento che ne dichiara l'equipollenza o l'equivalenza.

2. I suddetti requisiti specifici ed i requisiti generali di cui al precedente art. 2 devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

1. La domanda di ammissione al concorso, datata e sottoscritta dal candidato (non occorre l'autenticazione della firma), redatta in carta semplice secondo il fac-simile allegato al presente bando (Allegato A), deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'ARPAM – Sede Centrale - Via Caduti del lavoro, n.40 – 60131 ANCONA entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione, per estratto, del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno non festivo. La mancata sottoscrizione della domanda di ammissione al concorso costituisce motivo di esclusione delle domande di ammissione:
2. Le domande ed i relativi allegati possono essere presentati:
 - a mezzo del servizio postale (Raccomandata R.R.); farà fede in tal caso il timbro dell'Ufficio postale accettante;
 - direttamente all'Ufficio Protocollo dell'ARPAM dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato. In tal caso la data di presentazione è comprovata a mezzo del solo datario, da apporre su una copia della domanda di cui il concorrente dovrà eventualmente munirsi. Si precisa che gli operatori dell'ARPAM non sono tenuti né abilitati al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati.
 - mediante la modalità di invio della domanda sottoscritta e dei relativi allegati, in formato PDF, tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato esclusivamente all'indirizzo mail: arpam@emarche.it; si precisa che, in caso di trasmissione mediante PEC, il termine ultimo di invio, pena non ammissibilità, è fissato alle ore 12.00 del giorno di scadenza del bando.

Non sono consentite altre modalità di invio

3. Il termine per la presentazione delle domande, delle dichiarazioni sostitutive nonché dei documenti e titoli è perentorio. Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 7 giorni dalla data di scadenza. La produzione o la riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.
4. Ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, nella domanda gli aspiranti devono indicare sotto la propria responsabilità:
 - a. cognome e nome;
 - b. la data, il luogo di nascita e la residenza;
 - c. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
 - d. il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - e. le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono indulto e perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti;
 - f. i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data di conseguimento, della classe, della sede e denominazione completa degli Istituti presso i quali i titoli sono stati conseguiti e della votazione; il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità;
 - g. la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 - h. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego o di lavoro;

- i. di essere o di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni e di essere o non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
 - j. il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione inerente al concorso e recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla precedente lettera b);
 - k. la lingua straniera conosciuta;
 - l. i titoli che danno diritto a preferenza nella nomina (art. 5 D.P.R. 487/94);
 - m. l'avvenuto pagamento della tassa di concorso
5. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali e successivamente per l'eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.
6. I richiedenti portatori di handicap possono specificare nella domanda ai sensi della legge 104/92, l'eventuale necessità di ausilli per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

ART. 5 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. I concorrenti debbono presentare, a corredo della domanda:
- documentazione relativa al possesso di titoli (di carriera, di studio, ecc.) che si ritiene opportuno far valere ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria; relativamente ai servizi prestati presso le aziende sanitarie o presso le aziende ospedaliere deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto e, in caso positivo, la misura della riduzione del punteggio;
 - curriculum formativo e professionale, datato e firmato
 - elenco in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati.
 - copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.
 - ricevuta del versamento di € 10,00, a titolo di contributo di partecipazione al concorso, non rimborsabile, con indicazione dettagliata del concorso a cui il versamento si riferisce. Tale versamento può essere effettuato sul c/c bancario intestato al tesoriere dell'ARPAM – Banca delle Marche – Agenzia n.2 – Ancona - IBAN: IT17 J 06055 02600 000000004041 ovvero sul c/c postale n. 11804622, intestato all'ARPAM – via Caduti del Lavoro, 40 – Ancona, specificando la causale del versamento.
2. L'omesso versamento della suddetta tassa è causa di esclusione dal concorso se non regolarizzato entro il termine assegnato al candidato.
3. Il curriculum formativo e professionale dovrà essere redatto su carta libera, datato e firmato e debitamente documentato; si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non sono oggetto di valutazione.
4. I titoli ed i documenti, per essere oggetto di valutazione, devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge; le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445, la conformità all'originale dei titoli e delle pubblicazioni può essere resa anche in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà; in tal caso alla dichiarazione deve essere allegata la fotocopia dei documenti originali.

5. Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono sempre sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà). **Non potranno pertanto essere accettate certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni e da gestori di pubblici servizi, che - ove presentate- devono ritenersi nulle.**
6. Qualora venga presentata dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Allegato B), tale dichiarazione deve essere resa nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false o mendaci ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/00 e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti secondo quanto disposto dall'art.75 dello stesso Decreto.
7. Le dichiarazioni sostitutive devono, in ogni caso, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalle certificazioni che sostituiscono. La mancanza, anche parziale, di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.
8. In particolare nel caso in cui il candidato debba autocertificare attività lavorative svolte lo stesso dovrà indicare:
 - denominazione dell'ente/amministrazione presso cui il servizio è stato svolto;
 - periodi di servizio con indicazione della data di inizio e termine del rapporto di lavoro;
 - profilo professionale/ qualifica professionale;
 - contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento.
 - tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, libero professionista, socio lavoratore, etc.);
 - impegno orario settimanale (tempo pieno o parziale con indicazione delle ore lavorative).
9. L'ARPAM si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte, che devono contenere con esattezza tutti gli elementi e le informazioni necessarie affinché l'Azienda sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso dei requisiti o la valutabilità dei titoli presentati.
10. L'interessato che si avvalga della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve allegare o presentare copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento sia in caso di inoltro della domanda e della documentazione a mezzo del servizio postale sia direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda.
11. Non è consentito il riferimento a titoli presentati a questa o ad altra amministrazione o a documenti allegati alla domanda di partecipazione ad altre procedure concorsuali o selettive.
12. Non saranno prese in considerazione e comporteranno pertanto l'esclusione dalla selezione le domande prive di firma e le domande con omessa o errata indicazione della selezione al quale s'intende partecipare.
13. Il candidato ha l'obbligo di comunicare le successive variazioni di residenza e/o domicilio mediante fax (071-2132776) indirizzato all'Ufficio Personale dell'ARPAM, – Via Caduti del Lavoro n. 40 - 60131 Ancona, ed accompagnato dalla copia di un valido documento di riconoscimento oppure a mezzo raccomandata A.R.
14. L'ARPAM non assume responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di

terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 6 - RIAPERTURA DEL TERMINE, MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DEL CONCORSO

1. Il Direttore Generale dell'ARPAM può stabilire di riaprire il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorquando il numero delle domande presentate entro il medesimo termine venga considerato insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente del concorso. Ha inoltre facoltà di modificare, revocare o sospendere il concorso con provvedimento motivato.

ART. 7 - ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. L'esclusione dei candidati dal concorso è disposta con Determina del Dirigente dell'Ufficio Personale,
2. Può anche essere disposta l'ammissione con riserva qualora sussista la necessità di acquisire ulteriori elementi di valutazione senza ritardare l'espletamento della procedura. L'eventuale nomina rimane sospesa sino allo scioglimento della riserva medesima. L'esclusione o l'ammissione con riserva sono comunicate ai candidati interessati a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
3. I candidati che non ricevono comunicazione di esclusione o di ammissione con riserva sono ammessi alla procedura concorsuale senza alcuna ulteriore formalità.

ART. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Il Direttore Generale, dopo la scadenza del bando di concorso, nomina la commissione esaminatrice e mette a disposizione il personale necessario per l'attività della stessa.
2. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne, in conformità all'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i..
3. In relazione al numero delle domande ed alla sede prescelta, qualora per lo svolgimento della prova scritta siano necessari più locali, per il lavoro di vigilanza e di raccolta degli elaborati possono essere nominati appositi comitati, costituiti da dipendenti dell'ARPAM, di cui uno con funzioni di presidente ed uno con funzioni di segretario.
4. In ciascuno dei locali di esame deve essere presente almeno uno dei componenti del comitato.
5. Espletato il lavoro di competenza del comitato, nello stesso giorno, il segretario del comitato provvede alla consegna degli elaborati, raccolti in plichi debitamente sigillati, al segretario della commissione esaminatrice.
6. Ai componenti della commissione ed ai componenti del comitato di vigilanza spettano, nel corso delle singole operazioni concorsuali se ed in quanto dovuti, il rimborso delle spese di viaggio e di trasferta.

ART. 9 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice è così composta:
 - *Presidente*: un dirigente esperto nelle materie oggetto del concorso;
 - *Componenti*: due esperti della materia oggetto del concorso, scelti fra i dipendenti in servizio presso l'ARPAM ovvero presso altre ARPA, presso Aziende ed Enti del Comparto Sanità o presso la Regione, appartenenti a categoria non inferiore a quella messa a concorso;

- *Segretario*: un dipendente amministrativo dell'ARPAM, di categoria non inferiore alla C.
2. Ogni Commissione può essere integrata, se necessario, da componenti aggiunti per gli esami di lingua straniera e per l'accertamento delle conoscenze informatiche.
 3. Per il Presidente, per ogni componente della commissione e per il segretario sono nominati i supplenti.

ART. 10 - CESSAZIONE DA INCARICO COMPONENTE COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. I componenti della commissione, il cui rapporto d'impiego si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano dall'incarico, salvo conferma del Direttore Generale.

ART. 11 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA NEL PROCEDIMENTO CONCORSUALE

1. La commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e delle prove concorsuali, da formalizzare nel relativo verbale.
2. Nell'ambito dei criteri stabilisce altresì, in relazione alla professionalità cui si riferisce il bando, le modalità per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
3. La valutazione dei titoli è limitata ai soli candidati presenti alla prova scritta ed è effettuata prima della correzione della prova stessa.
4. Il risultato della valutazione dei titoli è reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.
5. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame, costituito dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritta, pratica ed orale.
6. Non è consentito il diritto d'accesso se non quando le operazioni concorsuali si siano formalmente concluse; al termine del procedimento complessivo l'accesso potrà essere attivato nei limiti e con le condizioni di cui al regolamento approvato dall'ARPAM.

ART. 12 - CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Per la valutazione dei titoli la Commissione esaminatrice si attiene ai seguenti principi:

TITOLI DI CARRIERA:

- i titoli di carriera sono valutabili se si tratta di servizio reso presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli enti di cui agli articoli 14 e 15 del presente bando, le ARPA e presso altre pubbliche amministrazioni, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti;
- i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
- le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
- i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro;
- in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato.

Il servizio non di ruolo o a tempo determinato prestato presso pubbliche amministrazioni, a titolo d'incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di borsista, di stagista o similari, sono equiparati al servizio di ruolo o a tempo indeterminato.

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO:

- i titoli accademici e di studio sono valutati con un punteggio attribuito dalla commissione con motivata valutazione, tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire.

PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI:

- la valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione scientifica, all'importanza delle riviste, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori;
- la Commissione deve, peraltro, tenere conto, ai fini di una corretta valutazione:
 - a) della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altra categoria di punteggi;
 - b) del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate, ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità;
- i titoli scientifici sono valutati con motivata relazione tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire.

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE:

- nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici;
- tra le attività professionali rientrano anche le esperienze di lavoro presso privati che saranno oggetto di valutazione solo se il profilo professionale o le mansioni siano riconducibili al profilo professionale relativo ai posti messi a concorso; tali attività devono essere attestate mediante idonea documentazione ovvero mediante dichiarazione sostitutiva resa dal candidato che riporti indicazioni complete circa la denominazione del datore di lavoro, il contratto collettivo nazionale di lavoro ed il livello di inquadramento, il profilo professionale, le mansioni svolte, la data di inizio e di cessazione dell'attività, se trattasi di rapporto di lavoro subordinato (ed in tal caso se trattasi di rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale con indicazione in quest'ultimo caso della percentuale di riduzione), di collaborazione a progetto o altro rapporto di lavoro; la mancata o inesatta indicazione di quanto sopra richiesto comporta la non valutabilità delle esperienze di lavoro presso privati;
- in tale categoria rientrano anche i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale;
- il punteggio attribuito dalla commissione è globale e deve essere adeguatamente motivato. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della commissione;
- non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

ART. 13 - SERVIZIO PRESTATO ALL'ESTERO

1. Il servizio prestato all'estero dai cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, se riconosciuto secondo la normativa vigente in materia, a seguito di domanda presentata dall'interessato ai Ministeri competenti od agli organi consolari italiani all'estero, debitamente certificato, è valutato con i punteggi previsti per il corrispondente servizio di ruolo prestato nel territorio nazionale.

ART. 14 – PRESELEZIONE

1. L'Agenzia si riserva la possibilità, in relazione al numero delle domande di ammissione al concorso, di effettuare una prova preselettiva tendente ad accertare l'attitudine a svolgere le mansioni del profilo a concorso.
2. Il punteggio conseguito nella preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.
3. La data e le modalità della prova preselettiva saranno pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche, sul sito internet dell'Agenzia (www.arpa.marche.it) - sezione Concorsi, nonché all'albo dell'Agenzia non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima. La predetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati cui non sia stata comunicata, nel frattempo, l'esclusione dalla procedura concorsuale; l'assenza alla prova di preselezione comporterà comunque l'esclusione dal concorso qualunque ne sia la causa. Il punteggio conseguito nella prova di preselezione non verrà computata ai fini della graduatoria finale di merito.

ART. 15 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI DELLA COMMISSIONE

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico.
2. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili.
3. All'ora stabilita per ciascuna prova, prima dell'inizio di ciascuna di esse, il segretario della Commissione, eventualmente coadiuvato dal personale di assistenza, procede al riconoscimento dei candidati, mediante esibizione da parte degli stessi di un valido documento personale di identità.
4. La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla Commissione con l'osservanza delle norme del presente bando.

ART. 16 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE

1. Il diario della prova scritta e della prova pratica sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami,, sul sito internet dell'Agenzia (www.arpa.marche.it) - sezione Concorsi - nonché all'albo dell'Agenzia non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima. La predetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti; l'assenza alla prova scritta o pratica comporterà comunque l'esclusione dal concorso qualunque ne sia la causa.
2. Le prove del concorso sia scritte che orali non possono aver luogo nei giorni festivi né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101.
3. L'elenco dei candidati che conseguono l'ammissione alla prova pratica ed alla prova orale sarà pubblicato sul sito internet dell'Agenzia (www.arpa.marche.it) - sezione Concorsi, con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritta e pratica.
4. La commissione, per economia di tempo, tenuto conto del numero dei candidati, può stabilire di effettuare tutte le prove previste dal bando nella stessa giornata così come potrà far svolgere la prova pratica subito dopo la prova scritta senza procedere alla preventiva valutazione della precedente prova. In tal caso, alla prova pratica sono ammessi tutti i candidati che hanno partecipato alla prova scritta; l'eventuale mancato

raggiungimento della sufficienza al momento della valutazione della prova scritta comporta l'annullamento della prova pratica.

5. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ARPAM (www.arpa.marche.it) - sezione Concorsi - almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla. La predetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti; l'assenza alla prova orale comporterà comunque l'esclusione dal concorso qualunque ne sia la causa.
6. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati; tale elenco sarà affisso nella sala degli esami.

ART. 17 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

1. Il superamento della prova scritta e la conseguente ammissione alla prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **21/30**.
2. Il superamento della prova pratica e la conseguente ammissione alla prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno **14/20**.
3. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno **14/20**.

ART. 18 - PROVA SCRITTA - MODALITA' DI ESPLETAMENTO E VALUTAZIONE

1. Il giorno stesso ed immediatamente prima della prova scritta, la commissione al completo predispone una terna di temi o di questionari a risposte sintetiche, li registra con numeri progressivi, fissando il tempo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della prova. I temi o i questionari sono chiusi in pieghi suggellati e firmati esteriormente dalla commissione e dal segretario.
2. Ammessi i candidati nei locali degli esami, il presidente della commissione fa collocare i candidati in modo che non possano comunicare tra loro. Quindi fa constatare l'integrità della chiusura dei pieghi contenenti i temi o i questionari e fa sorteggiare, da uno dei candidati, il tema o questionario da svolgere.
3. Durante lo svolgimento della prova scritta, è vietato ai concorrenti di comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto e di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice o del comitato di vigilanza per motivi attinenti alle modalità di svolgimento del concorso.
4. A tutti i candidati viene fornita carta recante il timbro dell'ARPAM e la firma di un componente della commissione esaminatrice; l'uso di carta diversa comporta la nullità della prova.
5. Ai candidati sono altresì consegnate due buste di differente grandezza: una grande ed una più piccola; nella busta più piccola è contenuto un foglietto bianco.
6. Il candidato, dopo aver svolto il tema, o compilato il questionario, senza apporvi sottoscrizioni, né altro contrassegno (qualunque contrassegno o sottoscrizione o segno di riconoscimento comporta l'esclusione dal concorso), mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel foglietto bianco e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, alla presenza di uno dei componenti della commissione, anche la busta piccola nella grande, che richiude e consegna al

presidente della commissione o di chi ne fa le veci, il quale appone trasversalmente sulla busta la propria firma

7. Sono esclusi dal concorso, previa decisione della commissione esaminatrice e per essa dei componenti presenti alla prova, adottata motivatamente, seduta stante e verbalizzata, i candidati che siano risultati in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie ovvero di telefoni cellulari o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno o con altri che non siano membri della commissione esaminatrice.
8. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
9. La commissione esaminatrice può consentire, in relazione alla natura del compito assegnato, la consultazione di testi di legge non commentati e di dizionari.
10. Durante lo svolgimento della prova scritta, sono obbligati a permanere nei locali degli esami, almeno uno dei componenti della commissione e il segretario: tale adempimento deve, espressamente, constare dai verbali del concorso.
11. Durante la prova e fino alla consegna dell'elaborato, il candidato non può uscire dai locali degli esami che devono essere efficacemente vigilati.
12. I plichi sono tenuti in custodia dal segretario della commissione e sono aperti esclusivamente alla presenza della commissione, quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova d'esame.
13. Al momento di procedere alla lettura e alla valutazione della prova, viene apposto su ciascuna busta grande, man mano che si procede all'apertura della stessa, un numero progressivo che viene ripetuto su ciascun foglio dell'elaborato e sulla busta piccola che vi è acclusa.
14. Tale numero è riprodotto su apposito elenco, destinato alla registrazione del risultato delle votazioni sui singoli elaborati.
15. Al termine della lettura collegiale di tutti gli elaborati e dell'attribuzione dei relativi punteggi si procede all'apertura delle buste piccole contenenti le generalità dei candidati.
16. Il numero segnato sulla busta piccola è riportato sul foglietto inserito nella stessa.

ART. 19 - PROVA PRATICA

1. Nei giorni fissati per la prova pratica, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la commissione ne stabilisce le modalità ed i contenuti, che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti. Nel caso in cui la commissione decida di far effettuare a tutti i candidati la stessa prova, deve proporre tre prove con le medesime modalità previste per la prova scritta e far procedere al sorteggio della prova oggetto di esame.
2. La commissione procura di mettere a disposizione dei concorrenti apparecchi e materiali necessari per l'espletamento della prova stessa.
3. Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera commissione, previa l'identificazione dei concorrenti.

ART. 20 - PROVA ORALE

1. L'esame orale si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione, in sala aperta al pubblico.
2. La Commissione, immediatamente prima della prova orale, predetermina i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte.

ART. 21 - PUNTEGGI

1. La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:
 - a. 30 punti per i titoli;
 - b. 70 punti per le prove di esame.
2. I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
 - 30 punti per la prova scritta;
 - 20 punti per la prova pratica;
 - 20 punti per la prova orale.
3. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
 - a. 20 punti per i titoli di carriera;
 - b. 3 punti per i titoli accademici e di studio;
 - c. 3 punti per le pubblicazioni ed i titoli scientifici;
 - d. 4 punti per il curriculum formativo e professionale.
4. Il punteggio previsto per la valutazione dei titoli sopra ripartiti è attribuito dalla Commissione tenuto conto della loro attinenza alla posizione funzionale da conferire e nel rispetto dei principi stabili dall'art. 11 del D.P.R. n. 220/2001.

ART. 22 - PROVE DI ESAME

1. Le prove di esame per il profilo professionale a concorso sono le seguenti:

PROVA SCRITTA: consiste nello svolgimento di un tema o questionario a risposta sintetica su argomenti inerenti:

- sistemi ed architetture di rete;
- progettazione e sicurezza delle infrastrutture informatiche;
- DBMS e gestione della conoscenza semi-strutturata con particolare riferimento ai linguaggi SQL ed xQuery ed alla piattaforma Microsoft SQL Server;
- ingegneria del Software e progettazione dei sistemi informativi con particolare riferimento alle metriche del software ed all'uso del linguaggio UML;
- metodologie di raccolta ed analisi dei requisiti software;
- architetture middleware di ultima generazione ed emergenti (SOA, Grid e Cloud computing) e sistemi di virtualizzazione, con particolare riferimento ai sistemi Citrix;
- geographic Information Systems (GIS) con particolare riferimento alla piattaforma ESRI ArcGIS.
- codice dell'amministrazione digitale (Decreto legislativo n. 82/2005 e s.m.i., Decreto legislativo n. 235/2010);
- architetture e sistemi di gestione documentale con particolare riferimento all'uso della PEC e della firma digitale;
- Sistema Pubblico di Connettività e relative regole tecniche di riferimento.

PROVA PRATICA: consiste nelle materie oggetto della prova scritta.

PROVA ORALE: verte sulle materie della prova scritta, nonché sulle seguenti materie:

- organizzazione amministrativa dello Stato e degli Enti Locali, con particolare riferimento alle competenze in materia di tutela dell'ambiente;
- codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.)
- codice degli appalti (Dlgs 163/2006): cenni;
- compiti istituzionali delle ARPA.

In sede di prova orale la Commissione procederà alla verifica dei requisiti di conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera, almeno a livello iniziale.

RT. 23 - VERBALI RELATIVI AL CONCORSO

1. Di ogni seduta della commissione il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi del concorso.
2. La commissione deve procedere, alla presenza di tutti i componenti, alla determinazione dei criteri generali per la valutazione dei titoli, all'esame degli stessi, alla predisposizione ed alla valutazione delle prove scritte, alla effettuazione delle prove pratiche, all'espletamento delle prove orali ed alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.
3. I punteggi relativi alle prove sono attribuiti con voti palesi; in caso di differenti valutazioni, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.
4. Ciascun commissario, fermo restando l'obbligo della firma dei verbali del concorso, può far inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento del concorso ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti della commissione. Eventuali osservazioni dei candidati, inerenti allo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate con esposto sottoscritto che deve essere allegato al verbale.
5. Le operazioni concorsuali devono essere concluse entro sei mesi dalla prova scritta.
6. Qualora la commissione esaminatrice si trovi nell'impossibilità di ultimare i suoi lavori entro tale termine, le ragioni del ritardo devono essere precisate in motivata relazione da allegare agli atti del concorso.
7. Al termine dei lavori, i verbali, unitamente a tutti gli atti del concorso, sono rimessi ai competenti uffici dell'ARPAM per le determinazioni di competenza.

Art. 24 - GRADUATORIA – TITOLI DI PREFERENZA

1. La commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la valutazione di sufficienza prevista all'articolo 17.
2. La graduatoria di merito è formulata secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati per i titoli e per le singole prove di esame, con l'osservanza delle vigenti disposizioni di legge in materia di preferenze di cui all'art. 5 – commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/94.
3. A parità di merito e di titoli di preferenza, la preferenza è determinata:
 - a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dalla minore età.

4. Il Direttore Generale dell'ARPAM, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, approva la graduatoria generale di merito con provvedimento immediatamente efficace e nomina i vincitori.
5. La graduatoria del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche e sul sito internet istituzionale dell'ARPAM (www.arpa.marche.it); dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale decorrono i termini per le eventuali impugnative.
6. La graduatoria generale degli idonei rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data della pubblicazione sul B.U.R. Marche per eventuale copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito, presso una delle sedi di lavoro dell'ARPAM (Sede Centrale, Dipartimenti Provinciali di Pesaro, Ancona, Macerata e Ascoli Piceno e Fermo) e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili e comunque nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale determinata ai sensi dell'art.39, comma 1, della Legge n.449/97. La partecipazione alla procedura implica pertanto l'accettazione incondizionata della sede di lavoro che verrà stabilita dall'ARPAM nel proprio ambito territoriale.
7. La graduatoria può essere altresì utilizzata per il conferimento di incarichi temporanei con assunzioni a tempo determinato nei casi previsti dalle vigenti norme.

ART. 25 - NOMINA DEL VINCITORE

1. E' dichiarato vincitore il candidato collocato nell'ordine di graduatoria di cui all'art. 24 del presente bando.
2. Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.
3. Il candidato dichiarato vincitore è invitato dall'ARPAM, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di giorni trenta dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso, i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso.
4. L'ARPAM procederà inoltre, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs n. 81 del 9.4.2008, a sottoporre i vincitori a visita medica intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica.
5. L'ARPAM, verificata la sussistenza dei requisiti generali e specifici, procede alla stipula del contratto individuale nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio che avviene, di norma, il primo od il sedicesimo giorno del mese. L'assunzione in servizio dei vincitori potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni.
6. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, non si darà luogo alla stipulazione del contratto. I vincitori che non assumano servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decadono nei diritti conseguenti.
7. La durata del periodo di prova è definita dal C.C.N.L che si applica al personale delle ARPA. Il periodo di prova deve essere svolto come servizio effettivo; a tal fine non si computano i periodi di assenza a qualunque titolo.

ART. 26 - DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO, STATO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. I rapporti di lavoro dei dipendenti delle ARPA sono disciplinati dalle disposizioni del Capo I, Titolo II, del Libro V del Codice Civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, salvo i limiti e secondo i principi stabiliti dal D.Lgs. 30.3.2001, n.165 e s.m.i., che garantiscono parità di trattamento contrattuale e comunque trattamenti non inferiori a quelli previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro.
2. Ai dipendenti assunti a seguito dei concorsi previsti dal presente bando si applica il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto sanità. Il trattamento economico spettante è quello corrispondente all'iniziale del profilo professionale a concorso.
3. Per il trattamento pensionistico, di fine rapporto e per l'assicurazione contro gli infortuni il personale è obbligatoriamente iscritto agli Istituti nazionali competenti.

ART. 27 - MANSIONI

1. I dipendenti assunti quali vincitori saranno impiegati per lo svolgimento di attività connesse alla professionalità posseduta nell'ambito delle competenze dell'ARPAM; possono essere preposti a funzioni diverse e/o ulteriori rispetto a quelle oggetto del presente concorso, sulla base di necessità operative e/o organizzative dell'ARPAM.

ART. 28 – NORME FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento al D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i., al D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220, ai CC.CC.NN.LL. che si applicano al personale delle A.R.P.A., alle norme vigenti per i dipendenti civili dello Stato di cui al D.P.R. 10.1.1957 n. 3, al D.P.R. 3.5.1957 n. 686 e successive integrazioni e modificazioni ed al D.P.R. 9.5.1994, n.487 e s.m.i..
2. Il presente bando viene emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzioni riservate secondo quanto stabilito dalla Legge 12.3.1999, n.68. Si applica altresì a Legge 10.4.1991, n.125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, nonché l'art.57 del D.Lgs. 30.3.2001, n.165.
3. Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale dell'ARPAM – Via Caduti del Lavoro n. 40 - 60131 Ancona – dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle 12.00 (n.tel. 071/2132739-738-725).
4. Copia del presente avviso sarà consultabile sul sito dell'ARPAM (www.arpa.marche.it) dopo la pubblicazione, per estratto, del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Roberto Oreficini Rosi

PUBBLICATO – IN TESTO INTEGRALE - NEL BUR MARCHE N. 2 DEL 10 GENNAIO 2013

**PUBBLICATO - PER ESTRATTO - NELLA GAZZETTA UFFICIALE – IV SERIE SPECIALE –
CONCORSI - N. 10 DEL 05 FEBBRAIO 2013 - SCADENZA 7 MARZO 2013**

Allegato A)

(DA COMPILARE A STAMPATELLO O MEDIANTE MACCHINA DA SCRIVERE)

AI DIRETTORE GENERALE
DELL'ARPAM
Via Caduti del lavoro, n.40
60131 - ANCONA

IL SOTTOSCRITTO

Cognome: _____ Nome: _____

Luogo e data di nascita: _____

Residenza: Via/Piazza _____

Comune: _____ Provincia _____ C.A.P. _____

INDIRIZZO PRESSO IL QUALE SI VOGLIONO RICEVERE LE COMUNICAZIONI

Via/Piazza: _____

Comune: _____

Provincia _____ C.A.P. _____ Telefono _____

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, indetto con Determina del Direttore Generale n. _____ del _____, per la copertura di n. _____ di n. 1 posto di Collaboratore Tecnico Professionale (cat. D CCNL comparto sanità) per il Settore Informatico, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, da assegnare alla Sede Centrale, indetto con Determina n. _____ del _____.

A tal fine, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/00, sotto la propria personale responsabilità e consapevole, in caso di dichiarazione mendace, delle sanzioni penali previste dall'art. 76 c.1 D.P.R. n.445/00 anche per i reati di "falsità in atti" e "uso di atto falso", nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art.75 D.P.R. n. 445/00)

DICHIARA (*barrare le caselle*)

1. di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea: _____)
2. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (Prov. _____) (in caso contrario specificare i motivi _____);

3. di:
 non aver riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali
 di avere riportato condanne penali/di avere in corso procedimenti penali (specificare la natura) _____
4. di:
 non avere prestato servizi presso Pubbliche Amministrazioni
 avere prestato i sottoindicati servizi presso Pubbliche Amministrazioni (indicare eventuali casi di risoluzione) _____

5. di:
 non essere
 essere
 stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni
6. di
 non essere
 essere
 stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
7. di essere in possesso del seguente titolo di studio (requisito specifico di ammissione):
 Laurea triennale di primo livello (L) in _____
 appartenente alla classe _____ conseguita il _____
 presso _____ votazione _____
 Diploma di Laurea (D.L.) secondo il previgente ordinamento universitario in _____
 conseguito il _____
 presso _____ votazione _____
 Laurea specialistica di secondo livello (LS) / laurea magistrale (L.M.) in _____
 appartenente alla classe _____ conseguita il _____
 presso _____ votazione _____
8. di essere, rispetto agli obblighi militari, nella seguente posizione: _____ (per i soli candidati di sesso maschile);
9. di scegliere la seguente lingua straniera ai fini dell'accertamento del grado di conoscenza:
 inglese
 francese
10. di:
 non avere
 avere
 diritto a preferenza ai sensi dell'art.5 D.P.R. 487/94, in quanto _____ (indicare);

11. in relazione al proprio handicap di aver bisogno per l'espletamento della/e prova/e (scritta/pratica/orale) del seguente ausilio _____

12. di accettare senza riserva tutte le previsioni del bando, che dichiara di conoscere.

Alla presente allega:

- curriculum formativo e professionale datato e firmato
- elenco, in carta semplice, dei documenti e titoli presentati
- copia fotostatica di un documento di identità
- ricevuta del versamento di € 10,00, a titolo di contributo di partecipazione al concorso

Il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati forniti con la presente domanda ai sensi del D.Lgs n..196/03 ai fini del procedimento per il quale sono stati richiesti ed esclusivamente a tale scopo.

Data _____

FIRMA

(non soggetta ad autenticazione ai
sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000)

N.B.:

- L'istanza vale come dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000) nonché dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 445/2000) pertanto alla domanda di partecipazione **dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità**, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del citato D.P.R. 445/2000.
- Le donne coniugate dovranno indicare, dopo il proprio cognome di nascita, il cognome acquisito dal marito.
- I cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea dovranno indicare, altresì, di essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- Gli aspiranti che fossero incorsi in condanne, o decisioni equivalenti, devono indicare le sentenze o i provvedimenti relativi (anche se è stata loro concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale); nel caso di eventuali procedimenti penali pendenti, dovrà essere specificata la natura.

(DA COMPILARE A STAMPATELLO O MEDIANTE MACCHINA DA SCRIVERE)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 del D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000)

..1... sottoscritt..... nat..... a
..... il residente in
..... via

consapevole, in caso di dichiarazione mendace o falsità in atti, delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445 del 28.12.2000, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. n.445/00):

D I C H I A R A (1)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Li _____

IL/LA DICHIARANTE

(1) La presente dichiarazione può essere resa, fatte comunque salve le eccezioni espressamente previste per legge, per l'attestazione di:

- *qualsiasi stato, fatto o qualità personale non compreso nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. n.445/00 nonché qualsiasi stato, fatto o qualità personale relativo ad altri soggetti di cui il dichiarante abbia diretta conoscenza;*
- *conformità all'originale di copia di atti o documenti conservati o rilasciati da pubbliche amministrazioni, copia di pubblicazioni, titoli di studio o di servizio nonché copia di documenti fiscali conservati obbligatoriamente dai privati (art. 19 D.P.R. n.445/00).*

Modalità di compilazione della presente dichiarazione (art. 38 c.3, D.P.R. n.445/00):

- a) può essere compilata dinanzi al funzionario addetto;
- b) può essere spedita o inviata unitamente a fotocopia non autenticata di documento di identità.