



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO E CONTROLLO STRATEGICO

Allegato alla determina dirigenziale n.434 del 01/03/2019

**CORSO-CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI
PER LA COPERTURA DI SEI POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO
DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. GIUR. C)
DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO E CONTROLLO STRATEGICO

In esecuzione alla propria determinazione n. 434 del 01/03/2019 ed in esecuzione del piano dei fabbisogni del personale approvato, con delibere di Giunta Comunale nn. 405/18 e 38/2019;
Visto il Regolamento disciplinante le forme selettive per l'accesso all'impiego presso il Comune di Parma;

Preso atto dell'attivazione della procedura di mobilità di cui all' art. 34 bis D. Lgs. 165/01, al cui esito negativo si subordina l'espletamento della presente procedura;

Dato atto dell'attivazione della procedura di cui all'art. 30 D. Lgs. 165/01 al cui esito si subordina, anche in modo parziale, l'espletamento della presente procedura o l'individuazione precisa dei posti banditi;

RENDE NOTO

che è indetto un corso concorso per soli esami per la copertura di n. 6 posti di Istruttore Amministrativo (cat. giur. C) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, da assegnare al Settore Servizi al Cittadino.

Il numero definitivo dei posti messi a concorso è subordinato all'esito delle procedure di cui sopra.

CATEGORIE RISERVATARIE

Ai sensi dell'art. 1014 D.Lgs. 15.03.2010, n. 66, così come modificato dall'art. 4, comma 1, D.Lgs. 24 febbraio 2012, n. 20 e successivamente dall'art. 11, comma 1, lett. b) D.Lgs. 28 gennaio 2014, n. 8, è prevista una riserva **di DUE posti** – salvo l'esito diverso derivante dalle procedure di mobilità di cui sopra - a favore:

- dei Volontari in ferma breve (D.Lgs. 196/95 e succ.mod. ed integr.) o in ferma prefissata quadriennale (L. 226/04) delle tre Forze Armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte;
- Ufficiali di completamento in ferma biennale e degli Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta (D.Lg. 215/01 art. 26, comma 5 bis).



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO E CONTROLLO STRATEGICO

Nel caso non ci sia candidato idoneo appartenente ad anzidette categorie, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Tale enunciazione di riserva soddisfa l'obbligo di riserva a carico della scrivente amministrazione anche qualora non vi siano candidati volontari idonei a cui destinare il posto.

I candidati aventi titolo a partecipare al concorso fruendo della riserva di legge, dovranno produrre certificazione relativa agli elementi costitutivi della riserva.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del bando di concorso.

DESCRIZIONE FIGURA PROFESSIONALE E CONTESTO ORGANIZZATIVO
--

La figura professionale si caratterizza per avere conoscenze fondamentali di base delle norme che regolano gli enti locali e del diritto amministrativo; conoscenze specifiche di tutti i principali procedimenti amministrativi e i processi organizzativi riguardanti le attività dei Servizi Demografici e delle norme che li regolano. Esercita le responsabilità dell'Ufficiale di Stato Civile e di Anagrafe, responsabilità che richiedono autonomia, attenzione e precisione. Ha relazioni interne all'Ente, con gli altri Comuni ed Enti Pubblici. Opera sia in posizioni di back office che di front-office, anche in condizioni di open space. Usa sistemi informativi tematici complessi oltre ai programmi di office automation.

I Servizi Demografici sono direttamente interessati ai processi di digitalizzazione della pubblica amministrazione (Agenda Digitale) e da una costante evoluzione normativa dovuta ai forti mutamenti sociali in atto. Sotto il profilo professionale ciò comporta la predisposizione e la disponibilità ad aggiornamento, formazione e autoformazione professionale.

Una descrizione dell'impianto complessivo dei Servizi Demografici del Comune di Parma è contenuta nella Carta dei Servizi del settore rintracciabile sul sito istituzionale.

COMPETENZE, CONOSCENZE, CAPACITA'
--

CONOSCENZE SPECIALISTICHE (conoscenze e abilità collegate):

- normativa Enti Locali;
- principi di diritto amministrativo e diritto di accesso;
- principali disposizioni relativamente al CAD, privacy, trattamento dei dati e trasparenza;
- conoscenze informatiche e buone capacità nell'utilizzo di applicazioni "pacchetto Office";
- legislazione in materia demografica ed in particolare, legge anagrafica e regolamento anagrafico e normativa in materia elettorale;
- norme principali relative alla popolazione straniera con particolare riferimento alla regolarità del soggiorno;
- norme principali riguardanti la gestione anagrafica dei cittadini comunitari e la loro regolarità di soggiorno;



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO E CONTROLLO STRATEGICO

- conoscenza dei principali procedimenti di competenza dei Servizi Demografici con particolare riferimento all'ufficio anagrafe ed elettorale;
- conoscenza dei servizi di sportello in materia demografica e in particolare: gestione e rilascio di certificazioni anagrafiche ed elettorali, autenticazioni di firma, dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, dichiarazioni di residenza, variazioni anagrafiche, carte di identità.

COMPETENZE TRASVERSALI (comportamenti e capacità):

- Applicazione e sviluppo conoscenze: il candidato dovrà essere in grado di applicare il proprio bagaglio di conoscenze tecniche nell'ambito dei procedimenti demografici dei quali sarà responsabile e investire, nel tempo, sulla formazione professionale nella consapevolezza che la materia demografica si caratterizza per una marcata esigenza di aggiornamento costante.
- Comunicazione e lavoro di gruppo: si richiede che il candidato abbia una spiccata capacità di mediazione nelle situazioni maggiormente critiche e sappia interagire correttamente con il proprio gruppo di lavoro.
- Autonomia: è fondamentale che il candidato abbia consapevolezza che la delega in materia anagrafica, elettorale e di stato civile, comporta un elevato grado di responsabilità personale che si abbina ad un notevole grado di autonomia nella gestione dei procedimenti di competenza.
- Problem solving e innovazione: il candidato dev'essere in grado di valutare correttamente le situazioni di maggiore criticità, condividendo con il responsabile del servizio le soluzioni più adeguate, anche in attuazione delle novità normative in materia.

TRATTAMENTO ECONOMICO – ORARIO DI LAVORO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto del personale delle Funzioni Locali per la categoria C – profilo istruttore amministrativo e precisamente stipendio tabellare lordo annuo euro 22.039,41 oltre indennità di comparto euro 549,60, oltre indennità e assegni previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dalla legislazione nazionale.

Gli emolumenti suddetti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Il lavoratore sarà tenuto a prestare la propria attività secondo l'articolazione dell'orario di servizio dell'ente ovvero in turnazioni antimeridiane, pomeridiane, serali ed eventualmente notturne, anche in giorno festivo.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Tutti i requisiti di cui al presente paragrafo devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione.



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO E CONTROLLO STRATEGICO

- a) Cittadinanza italiana o di Stato appartenente all'Unione Europea in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174; ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) diploma di maturità di durata quinquennale;
- d) non aver subito condanne penali o pendenze processuali che impediscano la nomina a pubblico dipendente;
- e) non aver subito condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis d.lgs. 165/01;
- f) idoneità fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- g) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- h) per i candidati di sesso maschile: non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva;
- i) conoscenza della lingua inglese e dei programmi informatici più diffusi.

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
--

Nella domanda di ammissione al corso-concorso, il candidato deve indicare, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, i seguenti elementi:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita residenza, recapito telefonico, indirizzo posta elettronica, codice fiscale;
- b) possesso della cittadinanza italiana o di Stato appartenente all'Unione Europea in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174 (conoscenza adeguata dalla lingua italiana in caso di cittadinanza non italiana);
- c) possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al corso-concorso;
- d) assenza di condanne penali o pendenze processuali che impediscano la nomina a pubblico dipendente;
- e) assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis d.lgs. 165/01;;
- f) assenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego riportati presso Pubbliche Amministrazioni;
- g) non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- h) possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a selezione;



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO E CONTROLLO STRATEGICO

- i) dichiarazione di eventuali titoli che, a norma di legge, diano diritto a riserve;
- j) dichiarazione di eventuali titoli che, a norma di legge, diano diritto preferenze a parità di merito (*saranno considerati solo i titoli dichiarati nella domanda*);
- k) dichiarazione di avvenuto pagamento della tassa di concorso;
- l) consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo n.679/2016;
- m) autorizzazione a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune, l'ammissione/esclusione dal concorso, il risultato conseguito nelle prove e la posizione in graduatoria;
- n) indicazione del recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso (se non è indicata la pec). Qualora nel corso dello svolgimento del concorso, il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto al Settore Sviluppo Organizzativo e Controllo Strategico.

Il domicilio sarà il recapito presso il quale far pervenire qualsiasi comunicazione relativa alla selezione – indicare solo se diverso dall'indirizzo di residenza.

Le dichiarazioni mancanti o incomplete rispetto a quanto previsto dalle precedenti lettere comporteranno l'esclusione dal corso-concorso.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al corso-concorso, il candidato deve allegare, pena esclusione:

- a) ricevuta (o copia leggibile) del versamento della tassa di concorso di euro 10,00, che potrà avvenire nei seguenti modi:
 - tramite bollettino di c/c postale n.16335432 intestato a Comune di Parma – Servizio Tesoreria, indicando come causale del versamento “concorso istruttore amministrativo”
 - bonifico a favore del Tesoriere del Comune di Parma – Intesa San Paolo SpA –
IBAN: IT07 G030 6912 7650 0000 0000 618
- b) la documentazione attestante il possesso della riserva di cui al punto i) del paragrafo “Contenuto della domanda di ammissione” deve essere allegata alla domanda di partecipazione, pena il non riconoscimento della riserva stessa.



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO E CONTROLLO STRATEGICO

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione al corso-concorso dovrà essere redatta **unicamente** in via telematica **compilando l'apposito modulo on line** disponibile nel sito istituzionale www.comune.parma.it, sezione Atti e Bandi - Bandi di concorso - voce "Corso concorso per soli esami per la copertura di n. 6 posti di Istruttore Amministrativo (cat. giur. C)" http://www.comune.parma.it/comune/Atti-e-Bandi/Bandi-di-concorso_m1017_p5.aspx e secondo le istruzioni riportate nelle apposite note per la compilazione.

A pena di esclusione le domande dovranno pervenire entro le ore 23:59 del 29/04/2019.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23.59 del 29/04/2019 e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Ai fini della scadenza dei termini, fa fede la consegna della domanda come risulta confermata dal sistema informatico, tramite invio all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato dal candidato della comunicazione inviata a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte del Comune di Parma. Tale comunicazione riporterà il riepilogo in formato PDF della candidatura inviata e gli estremi della protocollazione della domanda stessa.

È onere del candidato verificare l'effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte del Comune di Parma attraverso la notifica di cui sopra.

Questa Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente.

L'accesso al portale per la compilazione della domanda di partecipazione al concorso avviene unicamente attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID): <https://www.spid.gov.it/>

E' inoltre possibile richiedere informazioni contattando il numero unico del Comune di Parma 052140521.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

Il presente bando viene pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (IV Serie Speciale – Concorsi).

TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli previsti dell'art. 5 del D.P.R. 09.05.94, n. 487, allegati in calce al presente bando.



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO E CONTROLLO STRATEGICO

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Successivamente alla data di scadenza del presente bando, il Settore Sviluppo Organizzativo provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità al corso-concorso, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle dichiarazioni e degli allegati prodotti.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura sarà pubblicato sul sito Internet del Comune www.comune.parma.it alla voce "Bandi di concorso", nonché all'Albo Pretorio on line.

I candidati non ammessi saranno avvisati tramite comunicazione personale (via pec se posseduta o raccomandata a/r).

PROVA PRESELETTIVA

L'Amministrazione procederà ad una prova di preselezione consistente nella somministrazione di quesiti a risposta multipla sulle materie di esame previste dal bando. **A seguito della preselezione saranno ammessi alla prima prova scritta i primi 100 candidati posizionati nella graduatoria della preselezione nonché eventuali ex aequo del candidato posizionato alla centesima posizione.**

La valutazione conseguita nella prova di preselezione non è considerata ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito del corso-concorso.

I primi 100 candidati posizionati nella graduatoria della preselezione, nonché coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del candidato posizionato alla centesima posizione, saranno ammessi a partecipare alla prova scritta.

Coloro che supereranno la prova scritta – conseguendo una valutazione di almeno 21/30 – saranno ammessi al corso formativo.

CORSO FORMATIVO

I candidati che supereranno la prima prova scritta saranno ammessi ad un corso articolato su 40 ore, a frequenza obbligatoria, che si svolgerà nell'arco di due settimane consecutive in orario preserale/serale dal lunedì al venerdì e la mattina del sabato, sulle materie specialistiche oggetto di esame nonché sull'utilizzo dei programmi informatici.

I candidati ammessi al corso potranno visionare il calendario e sede dello svolgimento dello stesso consultando la pagina web del sito istituzionale www.comune.parma.it alla sezione Atti e Bandi - Bandi di Concorso.



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO E CONTROLLO STRATEGICO

La frequenza minima obbligatoria del corso è pari all'80%.

Al termine di ogni modulo formativo verrà somministrata una prova di autoverifica.

Il corso si intende superato se il candidato ha raggiunto il limite minimo di frequenza. In questo caso il candidato sarà ammesso alla prova orale.

PROVE D'ESAME

Le prove sono finalizzate a verificare il possesso delle conoscenze e competenze richieste dal bando, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali. Le prove selettive consisteranno:

- in una prova scritta, a contenuto teorico e/o teorico-pratico;
- in una prova orale.

Le prove verranno espletate da una commissione esaminatrice.

ACCERTAMENTO CONOSCENZE INFORMATICHE E LINGUA INGLESE

Contestualmente alla prova scritta, i concorrenti saranno sottoposti ad una verifica delle conoscenze informatiche e della lingua inglese.

La verifica consisterà in un test con quesiti a risposta chiusa e/o la traduzione dall'inglese all'italiano e/o dall'italiano all'inglese e quesiti sull'utilizzo del personal computer (ambiente MS Windows) e sul pacchetto MS Office.

La Commissione esaminatrice esprimerà su tale verifica un giudizio di idoneità/inidoneità.

I candidati ritenuti inidonei saranno esclusi dal concorso.

La **PROVA SCRITTA** potrà consistere nello svolgimento di un elaborato e/o soluzione di quesiti a risposta articolata o sintetica sulle materie d'esame e/o nell'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzioni di casi, elaborazione di schemi di atti, simulazioni di interventi sulle materie d'esame.

La **PROVA ORALE** consisterà in un colloquio che verterà su:

- approfondimento tematiche trattate nella prova scritta;
- materie del programma d'esame;
- aspetto motivazionale.

MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame verteranno sulle materie specificate al paragrafo "conoscenze specialistiche" nonché sulle competenze trasversali indicate nel relativo paragrafo.



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO E CONTROLLO STRATEGICO

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME - PRESELEZIONE

- **La data, orario e la sede di svolgimento della PRESELEZIONE verranno comunicati unicamente mediante avviso pubblicato sul sito www.comune.parma.it alla sezione Atti e Bandi - Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on – line, almeno SETTE GIORNI prima dello svolgimento della preselezione stessa.**

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito sopra indicato.

La mancata presentazione alla preselezione costituisce rinuncia al concorso.

- Gli esiti della prova preselettiva e **l'ammissione alla prova scritta** verranno comunicati unicamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale www.comune.parma.it alla sezione Atti e Bandi - Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on – line. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non verrà fatta nessuna ulteriore comunicazione personale ai candidati.

L'elenco dei candidati ammessi alla PROVA SCRITTA nonché la data, il luogo di svolgimento della prova scritta saranno comunicate ESCLUSIVAMENTE sul sito web del Comune www.comune.parma.it alla sezione Atti e Bandi - Bandi di Concorso e tramite affissione all'Albo Pretorio on line almeno VENTI GIORNI prima della prova scritta. Non saranno effettuate comunicazioni individuali.

- Gli esiti della prova scritta e **l'ammissione al corso formativo** verranno comunicati unicamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale www.comune.parma.it alla sezione Atti e Bandi - Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on – line. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non verrà fatta nessuna ulteriore comunicazione personale ai candidati.
- Le comunicazioni di **ammissione alla prova orale** nonché l'esito della stessa, saranno comunicate esclusivamente sul sito web del Comune <http://www.comune.parma.it> voce *bandi di concorso*, e tramite affissione all'Albo Pretorio on line : **tali pubblicazioni hanno valore di notifica, a tutti gli effetti, ai candidati. Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento delle prove.**

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione dei calendari di convocazione e degli esiti delle prove da parte dei candidati.

I candidati ammessi alle prove dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nei giorni e nei luoghi ivi indicati.

La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicati, verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO E CONTROLLO STRATEGICO

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

La commissione esaminatrice dispone di 30 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame. Ciascuna prova si intende superata per i candidati che ottengano una votazione non inferiore a 21/30.

Il corso si intende superato se il candidato ha raggiunto il limite minimo di frequenza. In questo caso il candidato sarà ammesso alla prova orale.

FORMAZIONE, PUBBLICAZIONE ED EFFICACIA DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria dei concorrenti che abbiano superato le prove concorsuali secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato e con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal presente bando e con applicazione della riserva di cui al D.Lgs. 66/2010.

La graduatoria di merito, approvata con atto del dirigente competente, sarà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio on line/Bandi di concorso del Comune di Parma per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi e rimarrà efficace per un termine di tre anni decorrente dalla predetta data di pubblicazione.

Assunzione dei vincitori

La presente procedura è subordinata, in modo totale o parziale, anche in merito al numero definitivo dei posti messi a concorso, all'esito negativo delle procedure di cui agli artt. 34 bis D.Lgs. 165/01 e 30 D.Lgs. 165/01.

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali nonché ai posti conferibili al momento della nomina stessa. E' prevista la facoltà di revocare il presente corso-concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

L'assunzione avverrà con contratto a tempo indeterminato. Il personale assunto in servizio è sottoposto all'espletamento di un periodo di prova, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa.

L'Amministrazione, limitatamente ai candidati risultati vincitori del concorso, provvederà a verificare, tramite richiesta alle amministrazioni pubbliche ed enti competenti, la veridicità del contenuto delle dichiarazioni esplicitate nella domanda di partecipazione.

Il soggetto interessato, per accelerare il procedimento di controllo, può produrre, a sua cura, una copia delle certificazioni e della documentazione necessaria. Per eventuali dichiarazioni non



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO E CONTROLLO STRATEGICO

attestabili da soggetti pubblici, i candidati dichiarati vincitori, dovranno presentare la documentazione relativa in originale o in copia autenticata entro 15 gg. dalla richiesta dell'Amministrazione. Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445, relativo alle responsabilità di carattere penale, qualora dal controllo di cui ai precedenti commi emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria degli idonei perde lo status conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Al candidato che sarà assunto non verrà accordato nulla osta per eventuale trasferimento, comando o altra forma di mobilità, in altro Ente, prima dei 5 anni dalla data di assunzione.

INFORMAZIONI GENERALI

L'Amministrazione ha la facoltà di riaprire il termine fissato nel bando, qualora il numero delle iscrizioni presentate, a suo insindacabile giudizio, risulti insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente del concorso. In tal caso resteranno valide le iscrizioni presentate in precedenza.

Ha inoltre facoltà di revocare il corso-concorso per ragioni di interesse pubblico.

Per quanto non previsto nel presente bando viene fatto riferimento alle vigenti norme contrattuali, legislative e regolamentari.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto riportato nel bando.

Ai sensi dell' art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si rinvia alle norme contenute nel Regolamento disciplinante l'accesso all'impiego presso il Comune di Parma disponibile sul sito Internet del Comune di Parma alla pagina <http://www.comune.parma.it>.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Parma a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Parma, l'ammissione/esclusione dalla procedura di mobilità e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. richiamato, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati nonché responsabile del procedimento è il Direttore del Settore Sviluppo Organizzativo e Controllo Strategico.



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO E CONTROLLO STRATEGICO

Ai sensi del D. Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Il presente Bando e la domanda di partecipazione sono altresì disponibili e scaricabili dal sito internet www.comune.parma.it.

Il presente avviso è pubblicato per 30 giorni all'Albo Pretorio On line del Comune di Parma e sul sito internet del Comune di Parma. Eventuali altre informazioni potranno essere richieste al Contact Center al numero 0521 4 0521.

Sottoscritta digitalmente dal
Dirigente del Settore Sviluppo Organizzativo
e Controllo Strategico
dott. Gabriele Righi



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO E CONTROLLO STRATEGICO

TITOLI DI PREFERENZA (da indicare nella domanda di ammissione al concorso) - Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487

Art. 5. Categorie riservatarie e preferenze.

Comma 4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra ;
12. i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che hanno prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

Comma 5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

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