



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO
SERVIZIO PERSONALE e ORGANIZZAZIONE

Prot. N. 45591-III/1.7/2013

Parma, 13.03.201

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA
DI DUE POSTI A TEMPO INDETERMINATO DI
FUNZIONARIO TECNICO EDUCATIVO (CAT. GIUR. D3)
PER LA S.O. NIDI D'INFANZIA**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO

Visto il Regolamento disciplinante le forme selettive per l'accesso all'impiego presso il Comune di Parma

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di Funzionario Tecnico Educativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno da assegnare alla Struttura Operativa Nidi d'Infanzia..

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto del personale delle Regioni - Autonomie Locali.

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

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

- a) Età non inferiore ad anni 18;
- b) 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;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 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;
- f) non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva;
- g) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Diploma di laurea conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 03 novembre 1999 n. 509 in Pedagogia, Psicologia, Scienze dell'Educazione o Scienze della Formazione o altro titolo equipollente con apposito provvedimento normativo;



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO
SERVIZIO PERSONALE e ORGANIZZAZIONE

ovvero

Laurea magistrale (LM) ai sensi del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270 (già Laurea Specialistica) in una delle seguenti classi:

- LM 50 – Programmazione e gestione dei servizi educativi
- LM 85 – Scienze pedagogiche

h) Conoscenza della lingua inglese e conoscenze di base sull'utilizzo di un personal computer e dei programmi informatici più diffusi (pacchetto MS Office)

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

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE
--

Nella domanda di ammissione al 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:

- a) cognome, nome e residenza e recapito telefonico;
- b) luogo e data di nascita;
- c) possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso e, qualora si tratti di titolo equipollente, degli estremi di legge;
- d) conoscenza della lingua inglese e conoscenze di base sull'utilizzo di un personal computer e dei programmi informatici più diffusi (pacchetto MS Office)
- e) 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; ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana.
- f) godimento dei diritti civili e politici;
- g) possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a selezione;
- h) non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva;
- i) eventuali provvedimenti di licenziamento, destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego riportati presso Pubbliche Amministrazioni;
- j) condanne penali eventualmente riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- k) titoli posseduti ai sensi del successivo paragrafo "titoli";
- l) eventuali titoli che, a norma di legge, diano diritto a preferenze a parità di merito (*saranno considerati solo i titoli dichiarati nella domanda*);
- m) versamento tassa di concorso;
- n) consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della L. 196/2003;
- o) l'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;
- p) preciso recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione. Qualora nel corso dello svolgimento della selezione, il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto al Servizio Personale.

Le dichiarazioni mancanti o incomplete rispetto a quanto previsto dai precedenti commi, da a) ad n), comporteranno l'esclusione dal concorso.



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO
SERVIZIO PERSONALE e ORGANIZZAZIONE

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.

Nella domanda i concorrenti portatori di handicap devono specificare - ai sensi dell'art. 20, della legge 5 febbraio 1992, n.104 - l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

<u>CATEGORIE RISERVATARIE</u>

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, del D.Lgs. 15 marzo 2010 n. 66, modificato dal D. Lgs. 24 febbraio 2012, n. 20, dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente bando si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

<u>ALLEGATI ALLA DOMANDA</u>

Alla domanda di partecipazione alla selezione il candidato deve allegare:

- a) copia del proprio documento di identità in corso di validità (documento obbligatorio per chi non sottoscrive l'istanza davanti al funzionario addetto a riceverla)
- b) Ricevuta di versamento della tassa di concorso di euro 3,00 da versarsi tramite bollettino di c/c postale n.16335432 intestato a Comune di Parma – Servizio Tesoreria, indicando come causale del versamento “concorso di n. 2 funzionari tecnici educativi”;
- c) Curriculum vitae sottoscritto ed eventuale documentazione attestante i titoli posseduti

<u>PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE</u>

La domanda di ammissione alla selezione, redatta seguendo lo schema allegato, deve essere sottoscritta dagli aspiranti (pena esclusione) e indirizzata al Servizio Personale e Organizzazione del Comune di Parma (L.go Torello de Strada, 11/a, Parma) e deve pervenire entro le ore 12.00 del giorno

24 Aprile 2013

con una delle seguenti modalità:

- Tramite posta elettronica certificata (PEC) inviando la domanda firmata e scannerizzata in formato pdf all'indirizzo PEC del Comune di Parma comunediparma@postemailcertificata.it . Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta certificata;



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO
SERVIZIO PERSONALE e ORGANIZZAZIONE

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo – Largo Torello de Strada 11/a - 43121 Parma.
- invio tramite fax al n. 0521/218388;
- a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. (l'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere attentamente valutata dal candidato in quanto, come meglio sotto precisato, l'istanza non pervenuta entro il 24/04/2013, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione).

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (*non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza*).

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. Le domande inviate ad un numero di fax diverso da quello sopra indicato e, parimenti, eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

La domanda medesima, pena esclusione, deve essere presentata unitamente ad una fotocopia di un documento di identità del candidato ovvero la firma del candidato deve essere apposta davanti al funzionario incaricato a ricevere la domanda.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione né degli allegati che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dall'avviso di selezione. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dalla selezione qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

Non saranno valutati i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni qualora non documentati/autocertificati in sede di presentazione della domanda.

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

<u>TITOLI</u>

TITOLI DI STUDIO

Sono valutabili – sempre che siano attinenti al profilo professionale messo a concorso, titoli di studio, di specializzazione e di cultura, rilasciati da Università, Accademie, scuole e istituti di ogni ordine e grado, legalmente riconosciuti e parificati che, per la loro natura, possono essere oggettivamente rilevanti ai fini dell'arricchimento del candidato.

Non sarà attribuito alcun punteggio ai titoli inferiori a quello richiesto per l'ammissione al concorso; eventuali titoli superiori non attinenti, potranno peraltro essere valutati purché attestino un arricchimento culturale rilevante per la posizione da ricoprire.



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO
SERVIZIO PERSONALE e ORGANIZZAZIONE

Potrà essere valutato il punteggio del titolo richiesto per l'ammissione se superiore alla votazione minima.

TITOLI DI SERVIZIO

E' valutabile il servizio prestato a tempo indeterminato e determinato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni attinenti al posto da ricoprire, e pertanto unicamente il servizio prestato nella categoria direttiva, alle dipendenze di pubbliche amministrazioni.

Costituirà valutazione preferenziale il servizio prestato alle dipendenze del Comune di Parma.

Il servizio prestato non a tempo pieno sarà valutato in misura proporzionale.

Tale servizio potrà essere autocertificato dal candidato o documentato in sede di presentazione della domanda di partecipazione.

Non saranno presi in considerazione i servizi non autocertificati o documentati in sede di presentazione della domanda di partecipazione.

TITOLI VARI

In questa categorie vengono valutate le pubblicazioni e gli attestati relativi a corsi di perfezionamento e/o aggiornamento professionale su materie attinenti al posto messo a concorso purché siano rilasciati da enti o istituti pubblici o regolarmente riconosciuti o parificati a questi.

Sono valutabili come titoli vari, gli incarichi svolti in regime giuridico di contratto d'opera ovvero con contratto di consulenza o di collaborazione, con rapporto di somministrazione di lavoro a tempo determinato con Enti pubblici purché l'attività svolta sia attinente alla professionalità richiesta per il concorso. Costituirà valutazione preferenziale l'esperienza conseguita a qualsiasi titolo, in funzioni attinenti al profilo messo a selezione, presso il Comune di Parma.

CURRICULUM

Per curriculum professionale si intende il complesso delle attività professionali, di studio o di servizio svolte dal candidato che, a giudizio delle Commissione, siano rilevanti al fine di un ulteriore apprezzamento e valutazione delle capacità professionali del candidato stesso.

Sono valutabili in particolare le attività di partecipazione in qualità di docenti o relatori a congressi, convegni, seminari, incarichi di insegnamento o consulenza espletati per conto di enti pubblici, il servizio reso presso aziende private, purché attinente al profilo messo a concorso e purché sia stata esattamente specificata posizione di lavoro e funzioni svolte.

La commissione valuta complessivamente il curriculum del candidato motivando il punteggio assegnato.

<u>CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI</u>



COMUNE DI PARMA

SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO

SERVIZIO PERSONALE e ORGANIZZAZIONE

La Commissione esaminatrice, sulla base del Regolamento stralcio per l'accesso all'impiego ed agli incarichi di lavoro del Comune di Parma, stabilirà analiticamente, all'atto dell'insediamento, i criteri da adottare nella valutazione dei titoli.

La valutazione dei titoli avverrà secondo le disposizioni contenute nel regolamento sull'accesso all'impiego. Dopo aver deliberato i criteri di valutazione, la commissione rimanda l'assegnazione dei singoli punteggi al termine della prova orale.

Ai titoli prodotti dai candidati verrà attribuito un punteggio massimo complessivo di punti 13,50 ripartiti come di seguito:

<u>titoli di studio:</u>	max 3.00 punti
<u>titoli di servizio:</u>	max 4.50 punti
<u>titoli vari:</u>	max 3,00 punti
<u>curriculum:</u>	max 3.00 punti

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.

PROVE D'ESAME

Le prove sono finalizzate a verificare le competenze professionali dei candidati nonché le capacità di risolvere correttamente i problemi ed esercitare concretamente le competenze in capo al ruolo di Funzionario. Le prove selettive consisteranno in due prove scritte, di cui una a contenuto teorico – pratico e in una prova orale.

ACCERTAMENTO CONOSCENZE INFORMATICHE E LINGUA INGLESE

Contestualmente alla prima prova, 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 inerente la traduzione dall'inglese all'italiano e/o dall'italiano all'inglese e sull'utilizzo di un personal computer.

La Commissione esaminatrice esprimerà su tale verifica un giudizio di idoneità/inidoneità. I candidati ritenuti inidonei saranno esclusi dal concorso.

La PRIMA PROVA SCRITTA a contenuto teorico consisterà nella stesura di un tema, di una o più tesine, di una relazione, di quesiti a risposta articolata o sintetica sulle materie d'esame.

La SECONDA PROVA SCRITTA a contenuto teorico – pratico potrà consistere nella redazione di un progetto pedagogico riferito ai servizi per la prima infanzia.

PROVA ORALE consisterà in un colloquio che verterà:

- approfondimento tematiche trattate nelle prove scritte;
- materie del programma d'esame;



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO
SERVIZIO PERSONALE e ORGANIZZAZIONE

PROGRAMMA D'ESAME

- Lineamenti di pedagogia, psicologia generale e psicologia dell'età evolutiva con particolare riferimento allo sviluppo del bambino 0/3 nei suoi diversi aspetti: motorio, cognitivo, emotivo e sociale.
- Finalità educative formative e sociali dei servizi educativi per la prima infanzia: progettazione pedagogico educativa – osservazione – documentazione – auto/etero valutazione
- Dinamiche di gruppo e modalità di conduzione dei gruppi
- Metodologie relative all'elaborazione di progetti di formazione e aggiornamento professionale del personale dei servizi 0/3
- Competenze in materia di indirizzo e sostegno tecnico ai gruppi di lavoro in rapporto alla formazione permanente, promozione e valutazione della qualità, monitoraggio e documentazione delle esperienze
- Progettazione della partecipazione delle famiglie al progetto educativo dei servizi 0/3anni
- Ruolo e funzioni del Coordinatore pedagogico nei servizi per la prima infanzia
- Le esperienze dei servizi educativi per la prima infanzia a Parma
- Definizione del Progetto Educativo Individualizzato per l'integrazione dei bambini Legge 104/92 e strategie di inserimento in sinergia con altre istituzioni
- La continuità educativa tra servizi per l'infanzia

Ambiti normativi inerenti i servizi per l'infanzia, nazionali e regionali con specifico riferimento alle leggi:

- Legge 1044/71: legge istitutiva degli asili nido
- Legge regionale 1/2000 e successive modifiche: norme in materie di servizi educativi per la prima infanzia e Direttiva applicativa n. 85/2012
- Legge 104/92: legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate
- Conoscenza struttura amministrativa: organigramma - funzionigramma
- Regolamento Servizi per l'Infanzia
- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/00); elementi di diritto amministrativo (L. 241/90 e succ. mod. ed integr.)

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.

Consegue l'ammissione alla prova successiva il candidato che abbia riportato nella prova precedente una votazione di almeno 21/30.

Alla prova orale accederanno solo i candidati che abbiano conseguito in entrambe le prove scritte una votazione non inferiore a 21/30.



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO
SERVIZIO PERSONALE e ORGANIZZAZIONE

Il punteggio complessivo finale sarà determinato dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove scritte e nella prova orale.

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

PRIMA PROVA SCRITTA:

16 maggio 2013

SECONDA PROVA SCRITTA:

29 maggio 2013

(solo per i candidati che superano la prima prova)

PROVA ORALE:

06 giugno 2013

L'orario e il luogo delle prove d'esame saranno comunicati tramite affissione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet <http://www.comune.parma.it> nei giorni precedenti ciascuna prova. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento delle prove. L'esito di ciascuna prova e la conseguente ammissione alla prova successiva verrà comunicata unicamente tramite pubblicazione sul sito internet e non verrà fatta nessuna ulteriore comunicazione personale ai 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.

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

Eventuali variazioni al calendario delle prove d'esame saranno pubblicate sul sito web <http://www.comune.parma.it> bandi di concorso. La pubblicazione sul sito web e all'albo pretorio del calendario delle prove d'esame nonché dell'eventuale variazione delle date delle prove stesse ha valore di notifica a tutti gli effetti.

FORMAZIONE, PUBBLICAZIONE ED EFFICACIA DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori, la Commissione giudicatrice formulerà la graduatoria dei concorrenti che abbiano superato le prove selettive secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, oltre alla somma dei punteggi attribuiti ai titoli e con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal presente bando.

La graduatoria di merito, approvata con atto del dirigente competente, sarà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio 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 del vincitore



COMUNE DI PARMA

SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO

SERVIZIO PERSONALE e ORGANIZZAZIONE

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 concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato di personale dirigenziale 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. Elemento costitutivo essenziale per la stipulazione del contratto, è l'idoneità fisica/psichica alla mansione specifica per cui il candidato ha concorso, che deve essere accertata dal medico competente.

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 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.

INFORMAZIONI GENERALI

Ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. stesso, 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. Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/03, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati e del procedimento è il Dirigente del Settore Sviluppo Organizzativo dott.ssa Milena Ferrari.

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 di selezione è stato emanato tenuto conto della Legge n. 68/1999 nonché dei principi di cui al D.P.C.M. 7/2/1994, n. 174, in materia di accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche e di cui alla Legge n. 101/1989, in materia di rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche italiane.

Disposizioni finali



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO
SERVIZIO PERSONALE e ORGANIZZAZIONE

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>.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza o revocare il presente bando qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse.

Il presente bando e la domanda di partecipazione sono altresì disponibili e scaricabili dal sito internet <http://www.comune.parma.it>.

Per informazioni: Ufficio Contact Center tel. 0521 4 0521.

Il Direttore del
Settore Sviluppo Organizzativo
Dott.ssa Milena Ferrari





COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO
SERVIZIO PERSONALE e ORGANIZZAZIONE

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.

AL COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO
Ufficio Protocollo
Largo Torello De Strada, 11/a
43100 P A R M A

(COMPILARE IN STAMPATELLO)

Il /La sottoscritt_____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 Funzionari Tecnico Educativo (cat. Giur. D3).

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

DICHIARA

a) Cognome_____

Nome_____

codice fiscale_____

b) di essere nat__ il_____ a_____

c) di essere residente a _____ Prov. _____

C.A.P. _____ Via _____ n. _____

Tel. _____ Cell. _____

d) Di essere in possesso di uno dei titoli di studio richiesti dal bando ed in particolare:

☐ Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in _____

☐ Laurea Specialistica in _____

☐ Laurea Magistrale in _____

Classe _____ Università _____

Rilasciato dalla facoltà di _____
in data _____ con la seguente votazione _____

- e) Di essere cittadino/a italiano/a oppure di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (indicare quale) _____ con adeguata conoscenza della lingua italiana ed in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174;
- f) di non essere escluso dall'elettorato politico attivo. Per i cittadini appartenenti ad uno Stato membro della Comunità Europea, il godimento dei diritti civili e politici deve essere posseduto anche nello Stato di appartenenza e di provenienza, qualora previsti;
- g) Di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- h) di non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- i) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- j) non aver subito condanne penali ovvero non avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso _____);
- k) conoscenza della lingua inglese e conoscenze di base dei programmi informatici più diffusi (pacchetto Ms office);
- l) di trovarsi / non trovarsi nella condizione di inabilità di cui alla Legge 104/92 e Legge 68/1999 come da certificazione reperibile presso: _____ e di necessitare di apposite condizioni per l'espletamento della prova (ausili o tempi aggiuntivi) in applicazione dell'art.20 della legge 104/1992;

m) Di essere in possesso dei seguenti titoli (vedasi paragrafo “titoli” nel bando):

☐ Titoli culturali e di studio ritenuti utili ai fini della valutazione:

☐ Titoli di servizio (elencare dettagliatamente Ente di appartenenza, tipo di contratto, monte ore lavorativo, profilo professionale rivestito e categoria giuridica, durata del contratto) utili ai fini della valutazione:

☐ Titoli vari utili ai fini della valutazione:

n) di avere allegato il proprio curriculum vitae firmato;

o) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto alla preferenza a parità di punteggio: _____

(indicare i requisiti previsti dall'art. 5 comma 4 DPR 9.5.94, n. 487- articolo trascritto in calce al bando);

p) di aver versato la tassa di concorso secondo le modalità previste dal bando (allegare ricevuta di versamento);

q) di fare pervenire tutte le comunicazioni relative al concorso al seguente indirizzo
(indicare solo se diverso dalla residenza)

Spazio per eventuali annotazioni

Con la firma apposta in calce, si esprime il consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003.

Autorizzo il Comune di Parma 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;

Il sottoscritto dichiara di accettare tutte le condizioni previste dal bando di concorso.

_____, lì, _____

(firma)

Si allega:

- ◆ ricevuta versamento tassa di concorso
- ◆ fotocopia documento di identità in corso di validità
- ◆ autocertificazione/certificati relativi ai titoli di servizio, titoli vari, titoli di studio e cultura
- ◆ curriculum vitae firmato