



COMUNE DI BRESCIA

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI  
PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI  
ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO (CAT. D)**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE

**rende noto che**

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1910 del 3.8.2018 è stato rettificato il bando di concorso indetto con determinazione dirigenziale n. 1639 in data 28.6.2018 e sono stati prorogati i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, i quali sono stati ulteriormente prorogati con determinazione dirigenziale n. 2119 del 3.9.2018.

Dato atto che per i posti messi a concorso sono state espletate le procedure di mobilità di cui agli art. 30 e 34bis del D.Lgs n. 165/2001 e che le stesse si sono concluse con esito negativo;

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore a due unità, i posti messi a concorso (n. 2) sono prioritariamente riservati ai volontari delle FF.AA.. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti ai volontari delle FF.AA. i posti verranno assegnati ad altri candidati ultimamente collocati in graduatoria.

**ART. 1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE**

Le attività del profilo di Istruttore Direttivo Informatico sono caratterizzate da:

- una elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza; relazioni esterne di tipo diretto e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale
- contenuto tecnico/informatico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi.

In particolare, l'Istruttore Direttivo Informatico effettua l'analisi tecnica, la struttura delle fasi ed i tracciati degli archivi delle procedure da automatizzare, ne cura il collaudo e la gestione. Procedo all'analisi ed ai controlli delle prestazioni delle risorse hardware e software ed alla rete di trasmissione dati.

Gli Istruttori Direttivi Informatici di cui al presente bando, ai quali sono richieste capacità di *project management* di sistemi complessi, saranno inseriti in un contesto organizzativo nel quale dovranno occuparsi di progettazione, sviluppo e messa in esercizio di applicativi

Settore Risorse Umane - Servizio Sviluppo Organizzativo, Relazioni Sindacali, Assunzioni e Formazione –  
Ufficio Assunzioni - Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.2978314 Fax 030.297.8313  
email [assunzioni@comune.brescia.it](mailto:assunzioni@comune.brescia.it) – PEC [assunzioni@pec.comune.brescia.it](mailto:assunzioni@pec.comune.brescia.it)  
P.IVA e C.F. 00761890177

COMUNE DI BRESCIA  
Comune di Brescia - PG  
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE  
Protocollo N. 0166093/2018 del 03/09/2018  
Firmatario: CLAUDIO REBONI



COMUNE DI BRESCIA

software specialistici, compresi portali web, di costruzione e gestione di database e sistemi gestionali, anche con riferimento ad attività sistemistiche e di sicurezza informatica.

## **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio di cui al D.M. 270/2004 e le corrispondenti lauree di cui all'ordinamento D.M. 509/99 o all'ordinamento previgente come da tabelle allegate al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009:
- lauree triennali classe L-8 (Ingegneria dell'Informazione) o classe L-30 (Scienze e tecnologie fisiche) o classe L-31 (Scienze e Tecnologie Informatiche) o classe L-35 (scienze Matematiche);
  - lauree magistrali appartenenti alle classi LM-17 (Fisica) o LM-18 (Informatica) o LM-25 (ingegneria dell'automazione) o LM-29 (ingegneria elettronica) o LM-32 (ingegneria informatica) o LM-40 (Matematica) o LM-44 (modellistica matematico-fisica per l'ingegneria) o LM-66 (Sicurezza Informatica) o LM-91 (tecniche e metodi per la società dell'informazione);

**I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero** possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito.

- b) essere in possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:
- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
  - 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;
- c) avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;



COMUNE DI BRESCIA

- d) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) essere in possesso, per quanto se ne è a conoscenza, dell'idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica i vincitori del concorso, ai sensi della normativa vigente, al fine di verificare l'idoneità alle mansioni proprie dell'Istruttore Direttivo Informatico.
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o né essere stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) avere il godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo.
- h) essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

### **ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Regioni-Autonomie Locali" è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna € 22.135,47.= lordi annui), dall'indennità di comparto (alla data odierna € 622,80.= lordi annui), dalla 13<sup>a</sup> mensilità (alla data odierna € 1.844,62.= lordi annui), dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

### **ART. 4 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione al concorso, **redatta sul modulo allegato al presente bando**, dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, **entro il giorno trentesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso di proroga sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, esclusivamente per via telematica tramite piattaforma informatica elixForms;** il collegamento alla piattaforma dovrà essere effettuato mediante collegamento al sito internet istituzionale del Comune di Brescia: [www.comune.brescia.it](http://www.comune.brescia.it) > il comune > concorsi e mobilità > concorsi > concorsi aperti o in fase di espletamento > Istruttore Direttivo Informatico.

**Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.**



COMUNE DI BRESCIA

La procedura informatica chiede l'inserimento dei propri dati anagrafici e il caricamento del modulo di domanda e degli allegati; pertanto, una volta compilato il modulo allegato al bando, i candidati dovranno firmarlo, scansionarlo e caricarlo nel sistema unitamente agli allegati richiesti al successivo art. 5. **(Sono ammessi esclusivamente files in formato pdf).**

Poiché l'applicazione non consente di salvare i dati in fase di compilazione o di sospendere temporaneamente la trasmissione della domanda, si consiglia di acquisire tutta la documentazione richiesta, scansionata in files pdf separati, prima di iniziare la fase di trasmissione della domanda. Terminato l'invio del modulo di domanda e della documentazione, la procedura restituisce una ricevuta di inoltro della domanda tramite mail e successivamente anche la ricevuta di protocollazione della domanda. **Si raccomanda di conservare il numero di protocollo della domanda in quanto tale numero sarà utilizzato per identificare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Brescia.**

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 76 e 75 del medesimo decreto.

#### **Le dichiarazioni richieste ai candidati nel modulo di domanda sono le seguenti:**

- i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza) e recapiti (numero di telefono, indirizzo e-mail, eventuale indirizzo PEC);
- il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza secondo quanto indicato all'art. 2 lett. c) del presente bando;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli stessi);
- di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o di non essere stato

Settore Risorse Umane - Servizio Sviluppo Organizzativo, Relazioni Sindacali, Assunzioni e Formazione –  
Ufficio Assunzioni - Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.2978314 Fax 030.297.8313  
email [assunzioni@comune.brescia.it](mailto:assunzioni@comune.brescia.it) – PEC [assunzioni@pec.comune.brescia.it](mailto:assunzioni@pec.comune.brescia.it)  
P.IVA e C.F. 00761890177



COMUNE DI BRESCIA

- licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato (**i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero** dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001);
  - **di essere portatore di handicap e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992;**
  - l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze previste dalla legge (art. 10 del bando); tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e **la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione** in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

**La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata. La mancata sottoscrizione della domanda comporta la nullità della stessa e la conseguente esclusione dal concorso.**

#### **ART. 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia scansionata della ricevuta di pagamento della tassa di concorso pari ad € 6,40.= da effettuarsi secondo una delle seguenti modalità:
  1. a mezzo bollettino postale sul c/c n. 11164258 intestato al Servizio di Tesoreria del Comune di Brescia, indicando quale causale "tassa concorso Istruttore Direttivo Informatico;
  2. a mezzo bonifico bancario effettuato sul Conto di Tesoreria del Comune di Brescia presso la UBI Banca Spa (codice IBAN IT31Y031111121000000058915), indicando quale causale "tassa concorso Istruttore Direttivo Informatico";
- copia scansionata di un documento di identità personale in corso di validità;
- copia scansionata del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (**solo per i cittadini extracomunitari**);
- copia scansionata della certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (**solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art.**



COMUNE DI BRESCIA

**20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92**); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato;

- la copia scansionata della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione (**solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero**).

Si precisa che **le dichiarazioni sostitutive** di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, **devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo**, pena la mancata applicazione del titolo.

La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.88 n. 370.

#### **ART. 6 - AMMISSIONE E ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso o gli eventuali allegati stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Assunzioni potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicata all'art. 4 del presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.



COMUNE DI BRESCIA

Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura concorsuale, **la verifica dell'ammissibilità al concorso sarà effettuata dopo l'esito finale della seconda prova scritta, al fine di limitarla ai soli concorrenti che superano tali prove e, pertanto, in tale caso, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva al concorso.**

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti e la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, il Responsabile del Settore Risorse Umane può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta riservandosi altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

#### **ART. 7 – SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del Settore Risorse Umane e avverrà sulla base di:

- **due prove scritte a contenuto teorico-pratico** volte a verificare la capacità dei candidati ad esprimere nozioni teoriche e valutazioni astratte applicate a casi concreti
  1. la PRIMA PROVA SCRITTA consisterà nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta chiusa riferiti agli argomenti indicati al successivo art. 8 e, altresì, tesi ad accertare la conoscenza della lingua inglese ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 124/2015;
  2. la SECONDA PROVA SCRITTA consisterà nella redazione di un elaborato relativo ad un progetto software sugli argomenti di cui ai punti da 1 a 8 indicati al successivo art. 8 e nella interpretazione di un frammento di codice in C#.
- **una prova orale** consistente in un colloquio individuale finalizzato a valutare il livello di conoscenza degli argomenti delle prove d'esame di cui ai punti da 1 a 21 del successivo art. 8.

Il superamento di ciascuna prova d'esame é subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Il mancato superamento di una prova, preclude automaticamente l'ammissione del candidato a quella successiva.

In base all'esito della prima prova scritta la commissione esaminatrice stila una graduatoria di merito ammettendo alla SECONDA PROVA SCRITTA **i primi 50 candidati** che hanno raggiunto il punteggio minimo previsto per il superamento della prova, oltre quelli classificati ex aequo all'ultima posizione utile prevista.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nella seconda prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Settore Risorse Umane - Servizio Sviluppo Organizzativo, Relazioni Sindacali, Assunzioni e Formazione –  
Ufficio Assunzioni - Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.2978314 Fax 030.297.8313  
email [assunzioni@comune.brescia.it](mailto:assunzioni@comune.brescia.it) – PEC [assunzioni@pec.comune.brescia.it](mailto:assunzioni@pec.comune.brescia.it)  
P.IVA e C.F. 00761890177



COMUNE DI BRESCIA

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La valutazione della prova orale sarà resa nota al termine di ogni seduta della commissione dedicata a tale prova mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

### **ART. 8 – MATERIE D'ESAME**

Le prove d'esame di cui al precedente art. 7 verteranno sul seguente programma:

1. Metodologie e tecniche di Project Management (analisi, pianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività, indicatori di progetto, comunicazione e notifica risultati).
2. Metodologie di sviluppo del software (analisi, progettazione, programmazione, debugging, collaudo, deployment, manutenzione).
3. Programmazione ad oggetti e principali design patterns (creazionali, strutturali, comportamentali). Pattern di presentation MVC ed MVVM.
4. Conoscenza del linguaggio C#, di cenni di VBA, e di almeno un altro linguaggio di programmazione, anche di scripting (preferibile Javascript).
5. Conoscenza delle caratteristiche e delle problematiche di servizi di rete (service/port, address binding, routing di un servizio, problematiche di firewalling).
6. Conoscenza dei principali standard di interoperabilità applicativa (servizi REST e Soap). Procedure di ETL.
7. Architetture software per il calcolo distribuito (client server, servizi). Scalabilità delle soluzioni.
8. Conoscenza dei principali ambienti RDBS (Ms SqlServer, MySql, Postgresql, ...), e NoSql (MongoDb...). Conoscenza di base del linguaggio SQL.
9. Conoscenza di standard informatici per lo scambio di dati di autenticazione e autorizzazione (SAML, OAuth).
10. Conoscenza di base del framework .NET, .NET core, .NET standard e delle principali tecnologie Microsoft . Implementazione Microsoft OWIN.
11. Cloud computing e piattaforme abilitanti per la P.A (Spid, PagoPA, FatturaPA, ANPR).
12. Conoscenza di sistemi operativi Linux e soluzioni open source.
13. Conoscenza dei principali software di produttività individuale (MS Office, in particolare Access, Excel, ed Open Source).
14. Conoscenze in materia di accessibilità per i siti della P.A.
15. Conoscenze in ambito di OpenData sia dal punto di vista operativo che normativo.
16. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme in materia di e-governement, dematerializzazione, Agenda Digitale e Piano Triennale per l'Informatica nella PA
17. Principi di gestione documentale e conservazione a norma
18. Principi relativi alla salvaguardia dei dati e alla protezione dei dati personali

Settore Risorse Umane - Servizio Sviluppo Organizzativo, Relazioni Sindacali, Assunzioni e Formazione –  
Ufficio Assunzioni - Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.2978314 Fax 030.297.8313  
email [assunzioni@comune.brescia.it](mailto:assunzioni@comune.brescia.it) – PEC [assunzioni@pec.comune.brescia.it](mailto:assunzioni@pec.comune.brescia.it)  
P.IVA e C.F. 00761890177





COMUNE DI BRESCIA

19. L'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. N. 267/2000).
20. Le norme sul procedimento amministrativo ed il diritto di accesso agli atti (Legge 241/90).
21. Diritti e doveri dei pubblici dipendenti.
22. Nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

### **ART. 9 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI**

Le comunicazioni relative all'ammissione al concorso, alla data e alla sede di svolgimento della prova scritta e della prova orale, agli esiti delle prove saranno fornite ai candidati a mezzo del sito internet del Comune di Brescia [www.comune.brescia.it](http://www.comune.brescia.it) > il Comune > Concorsi e Mobilità > concorsi > concorsi aperti o in fase di espletamento > Istruttore Direttivo Informatico.

**Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati fatta eccezione per le comunicazioni relative alla non ammissione al concorso che saranno notificate ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.**

Le pubblicazioni delle comunicazioni ai concorrenti saranno effettuate nel rispetto dei termini di preavviso previsti dall'art. 31 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi "Modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive e profili professionali" (almeno 15 giorni prima dell'effettuazione delle prove d'esame).

In tutte le pubblicazioni effettuate sul sito internet istituzionale del Comune di Brescia i candidati verranno identificati attraverso il numero di protocollo della domanda, in luogo del Cognome e Nome.

### **ART. 10 – GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITA' DI PUNTEGGIO**

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando la votazione conseguita nelle prove d'esame.

La graduatoria finale verrà formulata dal Settore Risorse Umane applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

1. gli insigniti di medaglia al valor 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;

Settore Risorse Umane - Servizio Sviluppo Organizzativo, Relazioni Sindacali, Assunzioni e Formazione –  
Ufficio Assunzioni - Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.2978314 Fax 030.297.8313  
email [assunzioni@comune.brescia.it](mailto:assunzioni@comune.brescia.it) – PEC [assunzioni@pec.comune.brescia.it](mailto:assunzioni@pec.comune.brescia.it)  
P.IVA e C.F. 00761890177



COMUNE DI BRESCIA

9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di guerra nonché i capi di famiglia numerosa (*per famiglia numerosa si intende quella con oltre 5 componenti conviventi di cui uno solo sia percettore di redditi*);
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli 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 abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso il Comune di Brescia (*si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva*);
18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (*si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di quest'ultimi non superi, al momento della pubblicazione del bando, quello indicato dalle norme vigenti per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato contribuisca al mantenimento*);
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria 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 (*si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva*);
- c) dalla minore età.

**L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.** I candidati che avranno superato la prova orale, dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data in cui avranno sostenuto la prova orale, la dichiarazione sostitutiva di certificazione, nelle forme e secondo le modalità previste dalle norme in materia, comprovanti il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda di partecipazione.

Si precisa che **le dichiarazioni sostitutive** di certificazione relative ai titoli di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, **devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter**

Settore Risorse Umane - Servizio Sviluppo Organizzativo, Relazioni Sindacali, Assunzioni e Formazione –

Ufficio Assunzioni - Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.2978314 Fax 030.297.8313

email [assunzioni@comune.brescia.it](mailto:assunzioni@comune.brescia.it) – PEC [assunzioni@pec.comune.brescia.it](mailto:assunzioni@pec.comune.brescia.it)

P.IVA e C.F. 00761890177



COMUNE DI BRESCIA

**determinare con certezza il possesso del titolo**, pena la mancata applicazione del titolo.

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Risorse Umane e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Brescia ([www.comune.brescia.it](http://www.comune.brescia.it) > il comune > concorsi e mobilità > concorsi > graduatorie). Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria rimane efficace per tre anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato, con orario a full-time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale.

#### **ART. 11 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

Il vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori del concorso devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato per non più di quattro mesi; in



COMUNE DI BRESCIA

ogni caso, non possono essere concesse proroghe che superino il periodo di validità della graduatoria.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato a domanda nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

## **ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Risorse Umane, per la gestione della procedura concorsuale, ai sensi degli artt.13-14 del Reg.UE 2016/679 si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Brescia, con sede a Brescia in piazza della Loggia n.1, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal Direttore generale ([direzionegenerale@comune.brescia.it](mailto:direzionegenerale@comune.brescia.it));
- il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è [RPD@comune.brescia.it](mailto:RPD@comune.brescia.it);
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente avviso;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune possono comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

## **ART. 13 – COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO**

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del Procedimento amministrativo è il Dott. Claudio Reboni e il termine di conclusione del

Settore Risorse Umane - Servizio Sviluppo Organizzativo, Relazioni Sindacali, Assunzioni e Formazione –  
Ufficio Assunzioni - Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.2978314 Fax 030.297.8313  
email [assunzioni@comune.brescia.it](mailto:assunzioni@comune.brescia.it) – PEC [assunzioni@pec.comune.brescia.it](mailto:assunzioni@pec.comune.brescia.it)  
P.IVA e C.F. 00761890177



COMUNE DI BRESCIA

procedimento è fissato, ai sensi dell'art. 23 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi –Modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive e profili professionali–, entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova d'esame.

#### **ART. 14 – ALTRE INFORMAZIONI**

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione dei vincitori del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91.

Ai sensi del Regolamento Comunale adottato in data 16.11.1994 con provvedimento n. 238, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al Regolamento del Comune di Brescia sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi "Modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive e profili professionali".

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi al Settore Risorse Umane – Ufficio Assunzioni - del Comune di Brescia (Piazza Loggia n. 3 - tel. 030/2978314-7-8) dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di ogni giorno non festivo escluso il sabato.

Brescia, lì 3 settembre 2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
RISORSE UMANE  
(Dott. Claudio Reboni)  
*(firma apposta digitalmente)*



COMUNE DI BRESCIA

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI  
PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 2 POSTI NEL PROFILO DI  
ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO (CAT. D)**

Il sottoscritto

--	--

(cognome)

(nome)

nato/a a

	il	
--	----	--

Codice Fiscale

--

Residente a

Luogo residenza: .....
Indirizzo residenza: .....
Domicilio: .....
e-mail: .....
PEC: .....
telefono: .....

(indicare il luogo di residenza e l'indirizzo completo di codice di avviamento postale, l'eventuale domicilio diverso dalla residenza, i numeri di telefono fisso e mobile, e-mail ed eventuale PEC)

**DICHIARA**

ai fini della partecipazione al concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Informatico – ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445 del 28.12.2000 – consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U. per le ipotesi di falsità in atti ed in caso di dichiarazioni mendaci:

di essere in possesso della seguente laurea conseguita in Italia:

triennale D.M. 270/2004  triennale D.M. 509/99 – classe: .....

specialistica D.M. 509/99  magistrale D.M. 270/2004 – classe: .....

diploma di laurea vecchio ordinamento – denominazione: .....

conseguita presso la seguente Università: .....

..... nell'a.a. ....

Settore Risorse Umane - Servizio Sviluppo Organizzativo, Relazioni Sindacali, Assunzioni e Formazione –  
Ufficio Assunzioni - Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.2978314 Fax 030.297.8313  
email [assunzioni@comune.brescia.it](mailto:assunzioni@comune.brescia.it) – PEC [assunzioni@pec.comune.brescia.it](mailto:assunzioni@pec.comune.brescia.it)  
P.IVA e C.F. 00761890177



COMUNE DI BRESCIA

- di essere in possesso della seguente laurea conseguita all'estero:

denominazione: .....  
conseguita presso la seguente Università: .....  
..... nell'anno.....  
e di avere inviato in data ..... la richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero al Dipartimento della Funzione Pubblica, come risulta dalla documentazione allegata

- di essere cittadino del seguente stato: \_\_\_\_\_;
- di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza

in caso di mancata iscrizione o cancellazione dalle liste elettorali indicare la causa:

.....  
.....

**Solo per i candidati che non sono cittadini italiani**

Il sottoscritto dichiara altresì:

- di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza;
- di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

**Solo per i candidati cittadini extracomunitari**

Il sottoscritto dichiara, come comprovato da documentazione allegata:

- di essere familiare di cittadino di uno stato della comunità europea, e di essere in possesso del permesso di soggiorno o permesso di soggiorno permanente
- di essere in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo ovvero di essere titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria

- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;

in caso affermativo indicare le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli stessi):

.....  
.....

- di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di essere a conoscenza che l'assunzione è subordinata all'accertamento da parte dell'Amministrazione Comunale dei requisiti e titoli dichiarati;
- di essere a conoscenza che, ai sensi del Reg.UE 2016/679, i propri dati personali riportati nella presente domanda sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento concorsuale e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo;

Settore Risorse Umane - Servizio Sviluppo Organizzativo, Relazioni Sindacali, Assunzioni e Formazione –  
Ufficio Assunzioni - Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.2978314 Fax 030.297.8313  
email [assunzioni@comune.brescia.it](mailto:assunzioni@comune.brescia.it) – PEC [assunzioni@pec.comune.brescia.it](mailto:assunzioni@pec.comune.brescia.it)  
P.IVA e C.F. 00761890177



COMUNE DI BRESCIA

- di essere in possesso dei seguenti titoli preferenziali:
  - insignito di medaglia al valore militare
  - mutilato o invalido di guerra ex combattente
  - mutilato od invalido per fatto di guerra
  - mutilato o invalido per servizio nel settore pubblico e privato
  - orfano di guerra
  - orfano di caduto per fatto di guerra
  - orfano di caduto per servizio nel settore pubblico e privato
  - ferito in combattimento
  - insignito di croce di guerra o altra attestazione di merito di guerra o capo di famiglia numerosa
  - figlio di mutilato o di invalido di guerra ex combattente
  - figlio di mutilato o di invalido per fatto di guerra
  - figlio di mutilato o di invalido per servizio nel settore pubblico e privato
  - genitori vedovi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra
  - genitori vedovi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra
  - genitori vedovi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
  - aver prestato servizio militare come combattente
  - aver prestato lodevole servizio per non meno di un anno alle dipendenze del Comune di Brescia
  - coniugato e non coniugato con riguardo al numero dei figli a carico (numero figli: \_\_\_\_\_)
  - mutilato o invalido civile
  - militare volontario delle Forze Armate congedato senza demerito al termine della ferma o rafferma
  - aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche

**e di impegnarsi a consegnare la documentazione o la dichiarazione sostitutiva di certificazione comprovante il possesso dei titoli dichiarati entro 15 giorni dal superamento della prova orale.**

**Solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili per le prove:**

Ai sensi della Legge n. 104/92, il sottoscritto dichiara di aver bisogno del seguente ausilio e/o tempo aggiuntivo per lo svolgimento delle prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati per i motivi, legati al proprio stato di salute, pure di seguito precisato e come risulta dalla documentazione allegata:

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

**Solo per i candidati che hanno diritto alla riserva dei posti di cui al D.Lgs. n. 66/2010:**

- Il sottoscritto dichiara di avere titolo di partecipare al concorso con la riserva prevista per i volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma contratta in quanto ha prestato servizio in qualità:
  - militare volontario in ferma prefissata di 1 anno (VFP1)
  - militare volontario in ferma prefissata di 4 anni (VFP4)
  - militare volontario in ferma breve triennale (VFB)
  - ufficiale di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata
- il sottoscritto si impegna a consegnare la documentazione o la dichiarazione sostitutiva di certificazione comprovante il diritto alla riserva entro 15 giorni dal superamento della prova orale**

Settore Risorse Umane - Servizio Sviluppo Organizzativo, Relazioni Sindacali, Assunzioni e Formazione –  
Ufficio Assunzioni - Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.2978314 Fax 030.297.8313  
email [assunzioni@comune.brescia.it](mailto:assunzioni@comune.brescia.it) – PEC [assunzioni@pec.comune.brescia.it](mailto:assunzioni@pec.comune.brescia.it)  
P.IVA e C.F. 00761890177





COMUNE DI BRESCIA

Il sottoscritto dichiara di allegare alla presente domanda la seguente documentazione:

- Ricevuta versamento tassa concorso
- Copia documento di identità personale in corso di validità
- Copia della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al D.F.P. e della relativa ricevuta di spedizione della richiesta (**solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero**)
- Copia del permesso di soggiorno e della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario (**solo per i cittadini extracomunitari rientranti in tale casistica**)
- Copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (**solo per i cittadini extracomunitari rientranti in tale casistica**)
- Copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (**solo per i cittadini extracomunitari rientranti in tale casistica**)
- Copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (**solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi** per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92)
- copia della certificazione attestante l'invalidità pari o superiore all'80% (**solo per coloro che si trovano in tale condizione** ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 comma 2bis della Legge n. 104/92);
- \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

**NOTA BENE:**

**LA FIRMA È OBBLIGATORIA PENA LA NULLITÀ DELLA DOMANDA E RIGUARDA TUTTE LE DICHIARAZIONI CONTENUTE NELLA DOMANDA, PERTANTO, **LE DICHIARAZIONI CHE NON INTERESSANO IL CANDIDATO VANNO BARRATE CON UNA LINEA TRASVERSALE**, COME NELL'ESEMPIO SOTTO RIPORTATO.**

ESEMPIO DI DICHIARAZIONE CHE IL CANDIDATO NON SOTTOSCRIVE:

- di essere in regola con le leggi concernenti gli ~~obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);~~

ESEMPIO DI DICHIARAZIONE CHE IL CANDIDATO SOTTOSCRIVE:

- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

Settore Risorse Umane - Servizio Sviluppo Organizzativo, Relazioni Sindacali, Assunzioni e Formazione –  
Ufficio Assunzioni - Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.2978314 Fax 030.297.8313  
email [assunzioni@comune.brescia.it](mailto:assunzioni@comune.brescia.it) – PEC [assunzioni@pec.comune.brescia.it](mailto:assunzioni@pec.comune.brescia.it)  
P.IVA e C.F. 00761890177