



Comune di Isnello

Città Metropolitana di Palermo

SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” - CATEGORIA D1 DEL CCNL DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

Vista la deliberazione di Giunta Municipale n. 72 del 28.10.2018, esecutiva, con la quale è stato approvato il programma del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020;

Dato atto che con la stessa deliberazione sopra richiamata veniva dato mandato al Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali di attivare la procedura per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D1;

Richiamata la Determinazione del Servizio Affari Generali e Legali n. 671 del 21.12.2018 con la quale si dava avvio alla procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi del D.Lgs.vo n. 165/2001, art. 30, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D1, a tempo pieno e indeterminato;

Dato atto che contestualmente all'avvio della procedura di mobilità volontaria predetta veniva avviata la procedura di mobilità obbligatoria, così come previsto dall'art. 34 bis del D.Lgs.vo n. 165/2001;

Dato atto che la sopradetta procedura di mobilità, volontaria e obbligatoria, ha avuto esito negativo e che pertanto, su apposita indicazione ricevuta da parte dell'Amministrazione comunale, si rende necessario avviare la procedura di indizione di un bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto di che trattasi;

VISTI:

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo ai dipendenti del Comparto Funzioni Locali vigente;
- la Delibera di G. M. n. 23 del 26/03/2013, esecutiva, con la quale è stato approvato il regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (e successive modifiche ed integrazioni) e il regolamento comunale dei concorsi approvato con delibera di G.M. n. 22 del 22/03/2019;

RENDE NOTO

Art. 1

- è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n.1 posto di “Istruttore Direttivo Amministrativo”, Cat. D1, posizione economica D1, da assegnare al Servizio Affari Generali e Legali.
- al profilo oggetto della selezione è riservato il trattamento giuridico ed economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per il personale della posizione economica iniziale di Cat. D1. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute di legge.
- per la procedura selettiva di cui al presente bando non opera alcuna riserva di posti per le

categorie protette di cui alla Legge 68/1999.

- il presente bando, a norma della L. 125/91, garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Art. 2

Requisiti d'accesso

Per l'ammissione al concorso e l'accesso al successivo rapporto d'impiego è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) essere cittadino italiano. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 ;

b) non essere escluso dall'elettorato attivo;

c) idoneità fisica all'espletamento del servizio (l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo l'unità di personale da assumere);

d) essere in regola nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile);

e) non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti norme in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la P.A.;

f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

g) essere in possesso della:

- Laurea del vecchio ordinamento in: Giurisprudenza; Scienze Politiche; Economia e Commercio;
- Laurea Specialistica (DM 509/99) in: Giurisprudenza (classe 22/S); Scienze dell'economia (classe 64/S); Scienze delle Pubbliche Amministrazioni (classe 71/S);
- Laurea Magistrale (DM 270/04) in: Giurisprudenza (classe LMG/01); Scienze dell'economia (classe LM-56); Scienze delle Pubbliche Amministrazioni (classe LM-63).

h) la padronanza nell'uso delle applicazioni e/o procedure informatiche di base (Word, Excel, Internet);

i) conoscenza della lingua inglese;

I requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. L'Amministrazione dispone in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione in ruolo comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto d'impiego eventualmente costituito.

La partecipazione al concorso non è soggetta ai limiti di età, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 6, della legge 15/5/97 n. 127, così come recepito dalla L.R. 7/9/1998 n. 23.

Art. 3

Presentazione della domanda

1) La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice su apposito modello (allegato A) ed indirizzata al Comune di Isnello, Corso Vittorio Emanuele II, n. 14, 90010 Isnello (PA), dovrà, a pena di esclusione, pervenire entro e non oltre 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana Serie Speciale Concorsi; ove il termine scada in giorno festivo o in un giorno di chiusura degli uffici riceventi, lo stesso deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo; pertanto la domanda deve pervenire entro e non oltre le ore 14,00 del 29 aprile 2019. Detto termine è perentorio.

2) La domanda di partecipazione va presentata:

- con consegna diretta all'Ufficio Protocollo, sito nella sede Municipale di Corso Vittorio Emanuele II, n. 14, 90010 Isnello (PA), negli orari di apertura al pubblico di tutti i giorni escluso il sabato.
- mediante raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Comune di Isnello, Corso Vittorio Emanuele II, n. 14, 90010 Isnello (PA). Si precisa che come data di presentazione vale la data del timbro dell'ufficio postale accettante.. La busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve riportare, a pena di esclusione, sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, la seguente indicazione: "Domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo". Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.
- tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo: protocolloisnello@pec.it. La validità della trasmissione e ricezione dell'istanza è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e della ricevuta di avvenuta consegna. L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile univocamente all'aspirante candidato. Nel caso di utilizzo della PEC si precisa che il termine ultimo dell'invio della stessa, a pena di esclusione, è fissato alle ore 24:00 del giorno di scadenza del presente bando, pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana. La validità dell'invio tramite PEC, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta certificata (PEC) della quale deve essere titolare. Le domande di partecipazione al concorso e la relativa documentazione, compresa la copia del documento di identità personale, dovranno essere trasmesse esclusivamente in unico file formato PDF ed indirizzate esclusivamente al citato indirizzo di posta elettronica certificata, pena la non ammissione al concorso se presentate in formati differenti, in tanti file ed in una un'altra casella di posta elettronica certificata comunale. Inoltre si precisa che le domande trasmesse mediante PEC saranno valide solo se inviate in formato PDF non modificabile, secondo le modalità prescritte dall'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005. Le anzidette modalità di trasmissione elettronica, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.

3) Il concorrente dovrà indicare con precisione l'indirizzo mail al quale dovranno essere inviate le comunicazioni e l'eventuale recapito telefonico, impegnandosi a comunicare tempestivamente, sempre a mezzo mail, l'eventuale variazione di indirizzo.

4) L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato recapito entro il termine di cui sopra, per inesatte indicazioni nella domanda di partecipazione o per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, da cambiamenti di indirizzo/mail indicati nella domanda, o per fatti comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

5) Nella domanda di cui all'allegato A) il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- a) nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, recapito telefonico, residenza o eventuale diverso recapito, indirizzo di posta elettronica ordinario e/o di posta certificata;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione.
- d) l'inesistenza di condanne o procedimenti penali previsti dalla legge come causa di

licenziamento o che possano costituire impedimento nell'instaurazione o mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione; in alternativa dovranno essere indicate le eventuali condanne riportate o gli eventuali procedimenti penali in corso;

- e) di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensato dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto ai sensi della normativa vigente o licenziato per le medesime cause;
- f) la regolarità nei confronti degli obblighi di leva (limitatamente ai cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- g) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- h) di essere in possesso del titolo di studio richiesto con indicazione dell'Università presso la quale è stato conseguito, dell'anno e della votazione riportata;
- i) il possesso di eventuali titoli di preferenza o precedenza, ai sensi del D.P.R. n. 487/1994, art. 5, e successive modificazioni ed integrazioni. La mancata dichiarazione esclude il candidato da tale beneficio;
- j) di aver preso visione dell'informativa in materia di protezione e tutela dei dati personali riportata in calce al bando di concorso e di autorizzare il trattamento dei propri dati da parte del Comune di Isnello, anche con riferimento alla pubblicazione sul sito internet comunale, ai fini di notifica, delle informazioni relative al concorso.
- k) di autorizzare il Comune di Isnello a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet comunale il risultato conseguito nelle prove di esame e la posizione in graduatoria;
- l) di conoscere la lingua inglese;
- m) di conoscere l'uso del PC e delle applicazioni e/o procedure informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet);
- n) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le clausole inserite nel bando di concorso.

Alla domanda devono essere allegati:

- 1) ricevuta del pagamento della tassa di concorso nella misura di € 10,00, da effettuarsi mediante versamento sul conto corrente postale n. 15811904 intestato alla Tesoreria del Comune di Isnello o tramite bonifico bancario, codice IBAN: IT80G0897643380000000000370, con indicazione della seguente causale: "Concorso pubblico Istruttore Direttivo";
- 2) I titoli di preferenza o precedenza;
- 3) Eventuali altri documenti e/o titoli che il candidato intende presentare nel suo interesse;
- 4) Elenco riepilogativo di tutti i documenti presentati, datato e sottoscritto.

I titoli di cui ai punti 2) e 3) possono essere prodotti in originale o in copia conforme o in fotocopia unitamente ad una autocertificazione attestante la conformità degli stessi all'originale, oppure accompagnati da una fotocopia firmata di un documento di identità personale.

Art.4

Ammissione alla selezione

Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, il Segretario Generale dell'Ente con l'ausilio del Responsabile del Servizio Personale, provvederà con apposita determinazione all'ammissione/esclusione dei candidati alla procedura concorsuale.

L'elenco degli ammessi/esclusi alla selezione sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Isnello www.comune.isnello.pa.it, nella Sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione bandi di

concorso, nonchè trasmesso alla Commissione esaminatrice per l'espletamento di quanto di propria competenza. La pubblicazione sul sito internet ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione individuale ai partecipanti da parte del Comune.

Non è prevista la regolarizzazione delle domande e/o degli allegati richiesti;

E' in ogni caso escluso dal concorso il candidato:

- che non ha provveduto a sottoscrivere l'istanza;
- che ha presentato la domanda fuori dai termini di scadenza previsti dal bando;
- che non ha allegato la copia della ricevuta di versamento della tassa concorso;
- che non sia in possesso di uno dei titoli di accesso richiesti dal presente bando.

L'Amministrazione si riserva di disporre l'esclusione in ogni momento e/o fase della selezione concorsuale, con provvedimento motivato, per difetto dei requisiti prescritti, anche a rettifica di una precedente erronea ammissione.

Art.5

Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice, nominata dalla Giunta, è composta da cinque componenti in possesso del titolo di studio pari a quello previsto per il concorso e di titoli e qualificazioni professionali relativi alle materie oggetto delle prove di esame. Presidente della Commissione è il Segretario Comunale dell'Ente, i componenti saranno scelti mediante sorteggio pubblico tra gli iscritti negli appositi elenchi della provincia di appartenenza ed approntati dall'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica (suppl.ord. n.3 alla GURS parte I n.19/2012). Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente dell'Amministrazione comunale, nominato dalla Giunta contestualmente alla nomina della Commissione. La seduta in cui si provvederà al sorteggio dei componenti della commissione è pubblica ed è resa nota mediante avviso pubblicato all'albo dell'Ente.

Art. 6

Preselezione dei candidati

Qualora il numero degli ammessi al concorso, così come previsto al superiore art. 3, risulti superiore a duecento (200) si darà luogo a una prova preselettiva consistente nella somministrazione di test scritti sulle materie oggetto delle prove di esame che consentano di valutare con tecniche avanzate le competenze dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività in questione.

Il giorno, l'ora ed il luogo dello svolgimento della prova selettiva saranno resi noti ai candidati mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune e sul sito Internet istituzionale del Comune di Isello.

Art. 7

Criteri di valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli, con attribuzione del relativo punteggio ai sensi del Decreto Regionale Assessorato Enti Locali del 3/02/1992 e s.m.i., sarà effettuata, prima dello svolgimento della prova orale, successivamente allo svolgimento delle prove scritte e limitatamente ai candidati che abbiano partecipato ad entrambe le prove scritte.

I titoli utili e valutabili ai fini della formazione della graduatoria devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

La valutazione dei titoli deve avvenire nell'ambito di un punteggio complessivo non superiore a 100 così ripartiti:

- | | |
|---|-----|
| 1) titoli di studio massimo punteggio | 60; |
| 2) titoli professionali massimo punteggio | 20; |
| 3) titoli di servizio massimo punteggio | 20 |
| Totale massimo punteggio | 100 |

Nell'ambito di ognuna delle suddette categorie i punteggi saranno attribuiti riproporzionando i punteggi stabiliti dal suddetto Decreto Assessoriale per ciascuna categoria al punteggio previsto nel presente bando.

Art. 8 **Prove d'esame**

Gli esami consisteranno in due prove scritte mediante temi o quesiti a risposta sintetica e in una prova orale o colloquio, indirizzate ad accertare la preparazione dei candidati sia sotto il profilo teorico sia sotto quello applicativo operativo:

1^a prova scritta: elaborato o redazione di un atto amministrativo;

2^a prova scritta: serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica.

Tali prove tenderanno ad accertare la preparazione del candidato sui seguenti argomenti:

- Elementi di Diritto Costituzionale;
- Diritto Amministrativo, con particolare riferimento all'Ordinamento degli Enti Locali;
- Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti ed amministratori;
- CCNL del Comparto Funzioni Locali;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni;
- L. 190/'12 in materia di prevenzione della corruzione
- D.Lgs. 33/'13 in materia di trasparenza amministrativa
- D.Lgs. 196/2003 in materia di tutela della riservatezza
- D.P.R. 445/2000 in materia di documentazione amministrativa

La prova orale consisterà in un colloquio vertente sulle materie delle prove scritte. Nell'ambito della prova orale o colloquio sarà, altresì, accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, quali: Word, Excel, Internet e della lingua inglese.

Per ogni prova scritta ed orale ciascun componente della commissione giudicatrice ha a disposizione per la relativa valutazione dieci punti. La votazione complessiva è determinata sommando al voto del colloquio la media dei voti riportati in ciascuna prova scritta.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato una media di 35/50 tra le due prove scritte e non meno di 30/50 in una di esse.

Durante le prove i concorrenti non possono comunicare tra loro o con altri, né possono consultare appunti, manoscritti o pubblicazioni di qualunque specie, telefoni cellulari e apparecchiature elettroniche di alcun genere, ma solo il dizionario della lingua italiana, pena l'esclusione dal concorso. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che possa essere disposta in sede di valutazione delle prove. Per essere ammessi a sostenere le prove di esame i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi della vigente normativa.

Art. 9 **Convocazione dei candidati**

La convocazione dei candidati ammessi a sostenere le prove d'esame di cui all'art. 8 sarà effettuata mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.isnello.pa.it nella sezione Amministrazione Trasparente alla voce "Bandi di concorso". Con detta comunicazione saranno resi noti la sede, il giorno e l'ora in cui si svolgeranno le prove. In caso di modifica delle date delle prove, verrà data comunicazione ai candidati con lo stesso mezzo.

La mancata presentazione dei candidati all'espletamento delle prove di esame comporterà l'automatica esclusione degli stessi dal concorso, anche se l'assenza è motivata da forza maggiore.

Art. 10 **Graduatoria di merito**

Al termine delle prove d'esame la Commissione giudicatrice formulerà la graduatoria di merito determinato dalla somma dei voti riportati nelle prove scritte, nel colloquio e dei punteggi assegnati

ai titoli, tenendo conto delle precedenze e/o preferenze previste dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni.

In caso di parità, tra due o più candidati, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, sarà preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria di merito degli idonei, approvata con delibera di Giunta Comunale sulla base dei Verbali trasmessi dalla Commissione, conserva la propria validità nei limiti previsti dalle norme vigenti. La graduatoria finale sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line.

Art. 11

Assunzione in servizio

L'Amministrazione provvede alla stipula del contratto individuale di lavoro con il candidato vincitore, ai sensi di quanto disposto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto delle Funzioni Locali.

Lo stesso ha l'obbligo di permanenza nella sede di prima destinazione per il periodo minimo stabilito dalla normativa vigente per i vincitori di concorso.

L'assunzione in servizio del vincitore rimane, comunque, subordinata all'inesistenza di disposizioni di legge, al momento in cui si deve procedere alla nomina, che precludono l'assunzione stessa. Il concorrente utilmente classificato è tenuto a presentare entro 10 giorni dalla richiesta, pena la decadenza, il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso.

Qualora il candidato chiamato all'assunzione in servizio non produca uno dei documenti richiesti o non assuma effettivamente servizio alla data indicata dalla comunicazione dell'Amministrazione, o nel caso in cui l'Amministrazione accerti l'assenza di uno o più requisiti per l'assunzione in servizio, deve considerarsi decaduto automaticamente dalla posizione conseguita in graduatoria. Per eccezionali motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio, può essere prorogato dall'Amministrazione per non più di due mesi, salvo i casi previsti per legge.

In ogni caso gli effetti dell'assunzione decorreranno dal giorno di effettiva immissione in servizio. L'assunzione acquista carattere di stabilità dopo 6 mesi di esperimento positivo.

Art. 12

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.L.vo 30 giugno 2003, n. 196 (e successive integrazioni e modifiche), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Isnello, per le finalità di gestione del presente bando pubblico.

I dati personali potranno essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche o istituti di credito ai fini previdenziali, assistenziali, assicurativi e retributivi.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Isnello.

Art. 13

Norme Finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si farà riferimento alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel vigente Regolamento dei Concorsi e a quelle previste dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali.

Il presente bando è pubblicato per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana – Serie Concorsi n.3 del 29/03/2019 – per intero all'Albo Pretorio on-line sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.isnello.pa.it, nella sezione Amministrazione Trasparente — sottosezione Bandi di concorso, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie Speciale.

Isnello, li 29/03/2019

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali
Giovanni Fiorino

SCHEMA DI DOMANDA ALLEGATO "A"

COMUNE DI ISNELLO

SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

UFFICIO PERSONALE

Corso Vittorio Emanuele II, n. 14

90010 ISNELLO (PA)

Il sottoscritt _____
nato il _____ a _____
e residente a _____ in via _____
n. _____ tel. _____

CHIEDE

di essere ammesso al concorso per titoli ed esami a n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat.D1, a tempo indeterminato e a tempo pieno, per il servizio "Affari Generali e Legali" di cui al bando pubblicato per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana, serie concorsi n. 3 del 29/03/2019.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, dichiara di essere in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, di tutti i requisiti previsti nel bando stesso ed in particolare:

1) cognome _____ nome _____ data di nascita _____ codice fiscale _____, recapito telefonico _____ residenza _____
eventuale diverso recapito _____, indirizzo di posta elettronica ordinario e/o di posta certificata _____

2) di essere cittadino italiano, o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;

3) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____

4) di avere l'idoneità fisica all'espletamento del servizio;

5) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva ;

6) l'inesistenza di condanne o procedimenti penali previsti dalla legge come causa di licenziamento o che possono costituire impedimento nell'instaurazione o il mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione; (in alternativa dovranno essere riportate le eventuali condanne riportate o gli eventuali procedimenti penali in corso);

7) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensato dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto ai sensi della normativa vigente o licenziato per le medesime cause;

8) di aver preso visione dell'informativa in materia di protezione e tutela dei dati personali riportata in calce al bando di concorso., anche con riferimento alla pubblicazione sul sito internet comunale, ai fini di notifica, delle informazioni relative al concorso;

9) di autorizzare il Comune di Isnello a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet comunale, il risultato conseguito nelle prove di esame e la posizione in

graduatoria;

10) di essere in possesso del titolo di studio di _____ conseguito presso l'Università di _____ con votazione _____;

11) di conoscere la lingua inglese;

12) di conoscere l'uso del PC e delle applicazioni informatiche più diffuse;

13) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le clausole inserite nel bando di concorso;

Dichiara, inoltre, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite dal codice penale e dalle leggi speciali in materia ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, di essere in possesso dei sottoelencati titoli:

A/1 Titolo di studio richiesto per l'ammissione (specificare la facoltà e l'indirizzo prescelto, la sede accademica, l'anno di conseguimento e la votazione conseguita)

A/2 Altri titoli di studio

B Titoli di servizio

C Titoli Professionali

D Titoli Vari

Si allega alla presente:

- ricevuta del pagamento della tassa di concorso;
- I titoli di preferenza o precedenza;
- tutti i titoli (culturali, professionali e di servizio);
- Elenco riepilogativo di tutti i documenti presentati, datato e sottoscritto.

Data _____

Firma
