BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO- CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO- DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – CAT. D1 PRESSO L'AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI ED IN ECONOMIA – PATRIMONIO – PAESAGGIO".

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi;
VISTO il d.Lgs. n.165 del 30/03/2001;
VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n.10 del 10.02.2018 ad oggetto Programmazione del fabbisogno del personale - triennio 2018/2020, così come modificata dalla determina n. 66 del 20/11/2018 con la quale è stata prevista l'assunzione a tempo indeterminato e pieno, tra le altre figure, quella di una unità di personale con profilo di istruttore direttivo tecnico - Categoria D, Posizione Economica D1 da destinare all'area Tecnica;
DATO ATTO che con nota PEC del 09.01.2018 è stata inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica, alla Regione Toscana Osservatorio Regionale Mercato del Lavoro, apposita comunicazione relativa alle procedure di mobilità del personale ai sensi dell'art34-bis del D.Lgs 165/2001, finalizzata alla verifica della presenza nei relativi elenchi del personale in disponibilità del profilo professionale del cui si intende garantire l'assolvimento degli obblighi occupazionali; Istruttore Direttivo Tecnico posizione Economica D1 e che detta procedura si è rilevata infruttuosa;
ACCERTATO che è stata espletata la procedura di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, che non ha ottenuto riscontro;
VISTA la determinazione n. 87 del 28/03/2019 di approvazione del presente bando.

RENDO NOTO

È indetto un concorso pubblico, **per titoli ed esami**, per n.1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico – categoria D, posizione economica D1, a tempo pieno ed indeterminato.
Il comune di Zeri garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'acceso al lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n.165/2001, del d.Lgs. 11/04/2006 n. 198 e di ogni altra norma che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi pubblici.

Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Al concorso possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:
a) cittadinanza italiana: sono equiparati ai cittadini italiani gli appartenenti ad uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n.174, per le quali necessitano di:
- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) età non inferiore ai 18 anni alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione;
c) idoneità fisica, con specifico riferimento alle mansioni riconducibili al profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico";
d) godimento dei diritti civili e politici;
e) iscrizione nelle liste elettorali;

f) posizione regolare con gli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 01/01/1986);
g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
h) non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità;
i) essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea in Ingegneria Civile, Architettura o equipollenti (conseguite secondo il vecchio ordinamento) oppure diploma di Laurea Breve (corrispondente ai titoli di primo livello denominati di "Laurea" (L), Laurea Specialistica (corrispondente ai titoli di secondo livello denominarti "laurea specialistica" (LS) o Laurea quinquennale a ciclo unico in Ingegneria Civile, in Architettura o equipollenti;
l) non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensato dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto dall'impiego, ai sensi della normativa vigente o licenziato per le medesime cause;
m) essere titolare di patente cat. B;

Art. 2 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta sul fac-simile di domanda, (allegato A) deve essere indirizzata al responsabile del Servizio Personale del Comune di Zeri. Essa dovrà pervenire, a pena di esclusione, al Comune di Zeri, Frazione Patigno - 54029 Zeri;
2. La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando di concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Concorsi ed Esami, con le seguenti modalità:
 consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente, che ne rilascia ricevuta;
 spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
 inviata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.zeri@postacert.toscana.it indicando quale oggetto "concorso D1 Istruttore Direttivo Tecnico", ovvero all'indirizzo zeri@comune.zeri.ms.it.

La domanda sarà considerata ammissibile esclusivamente a condizione che pervenga entro le ore 13,00 del suddetto termine perentorio presso gli uffici del Comune di Zeri. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del candidato.
Si precisa che per le domande inoltrate a mezzo posta, non farà fede la data dell'ufficio postale accettante, ma unicamente la data di arrivo agli uffici del Comune di Zeri, data risultante dal timbro dell'ufficio protocollo del Comune di Zeri, con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo.
Non saranno prese in considerazione le domande spedite nei termini, ma pervenute al Comune di Zeri, oltre la data e l'ora di scadenza del presente avviso.
3. La busta contenente la domanda dovrà indicare al suo esterno "Concorso D1 istruttore direttivo tecnico";
4. La domanda deve essere redatta utilizzando lo schema allegato al bando di concorso;
5. L'Ente non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata ovvero tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio rispetto a quanto indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.
6. La domanda, a pena di esclusione dal concorso, deve essere firmata dal candidato.

I candidati diversamente abili devono specificare il tipo di ausilio per gli esami e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.
Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati devono allegare:

• la copia fotostatica, di un documento di identità in corso di validità;
• la certificazione sanitaria, per i diversamente abili, sulla cui base l'ente può predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire pari opportunità nello svolgimento del concorso;
• la ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di **€ 10,00** su **IBAN: IT 76 H 01030 69991 0000000 18639** causale: **tassa concorso Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 Nome e Cognome.**
• il curriculum professionale datato e sottoscritto, contenente tutte le indicazioni utili alla sua valutazione;
• i titoli che il candidato possiede ai fini della loro valutazione come sotto riportato:

- titoli di servizio presso la pubblica amministrazione, comprensivi: del periodo lavorato, dei motivi di eventuale cessazione, dell'orario di lavoro a tempo pieno o parziale per i relativi periodi;
- titoli di studio ulteriori rispetto a quello necessario per l'ammissione al concorso;
- ogni altro documento che il candidato ritenga utile, agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, comprensivo di tutti gli elementi necessari a valorizzarne il contenuto ed a renderli eventualmente valutabili dalla commissione giudicatrice.

Tutti i documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta di bollo, ed i documenti presentati non saranno restituiti.
Le domande di ammissione al concorso, assunte dal responsabile del Servizio Personale dopo la acquisizione al protocollo comunale, vengono controllate dallo stesso funzionario, al fine di accertare:
1) se le domande sono pervenute nei termini prescritti;
2) se le domande contengono tutte le dichiarazioni e notizie richieste;
3) se la documentazione allegata è completa e conforme alle prescrizioni;
4) se i candidati possiedono tutti i requisiti richiesti.
L'esclusione dal concorso è disposta, senza possibilità di alcuna sanatoria:
1) quando la domanda è pervenuta fuori termine;
2) quando il candidato non risulta in possesso dei requisiti richiesti;
3) quando nella domanda non risulta la firma del candidato;
Le determinazioni assunte dal responsabile del Servizio Personale, in ordine all'ammissione al concorso, verranno comunicate ai candidati esclusivamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.
Fatti salvi i casi di cui al precedente punto, il suddetto funzionario deve invitare, una sola volta, i candidati alla rettifica ed integrazione di documenti e/o domande irregolari, concedendo per la relativa regolarizzazione, pena l'esclusione, un termine perentorio massimo di 10 giorni.
Ai fini dello snellimento delle procedure, il responsabile del Servizio Personale, qualora dalla documentazione presentata dal candidato possa comunque chiaramente desumere gli elementi di cui fossero eventualmente carenti le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione, può prescindere dal richiedere allo stesso la relativa regolarizzazione.

ART. 3 - LA PRESELEZIONE

1. Nel caso in cui le domande pervenute ed ammesse risultino essere superiori a trenta, le prove di esame saranno precedute da una preselezione.
2. La preselezione avverrà mediante somministrazione di test attitudinali concernenti le materie oggetto della prima prova scritta. I test si struttureranno in una serie di quesiti a risposta multipla chiusa, di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo predeterminato.
3. Verranno ammessi a sostenere le prove scritte i venti candidati con il punteggio più alto, nonché i candidati che riporteranno il medesimo punteggio del ventesimo.
4. La preselezione sarà effettuata dalla Commissione direttamente o avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione del personale o soggetti comunque competenti.
5. I punteggi riportati nella prova preselettiva non sono considerati utili ai fini della graduatoria finale.

Art. 4 – VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

1. Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta, una prova teorico-pratica e una prova orale. La Commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

a) punti 30 per la prova scritta;
b) punti 30 per la prova pratica;
c) punti 30 per la prova orale;

2. Ognuno dei tre membri della commissione dispone di 10 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame.

3. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che nelle prove scritta e pratica abbiano raggiunto una valutazione media di almeno 21/30.

4. La prova orale si intende superata con una votazione minima di 21/30.

5. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella prova teorico-pratica, nella prova orale espresso in 30 esimi al quale è aggiunto il punteggio assegnato ai titoli.

Art. 5 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la valutazione dei titoli la Commissione dispone di un massimo di 10 punti.
Detto punteggio è assegnato nel rispetto degli artt. 35 e seguenti del vigente regolamento per la selezione del personale pubblicato sul sito www.comune.zeri.ms.it – amministrazione trasparente – atti generali

Art. 6 – PROGRAMMA D'ESAME

1. La selezione si svolgerà sulla base di prove d'esame tese ad accertare le capacità pratiche e teoriche del concorrente.
2. La prova scritta di cui al punto a) consisterà nello svolgimento di **un tema**, vertente sulle seguenti materie:
- Nozioni di Diritto Amministrativo;
- Conoscenza dell'Ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. n. 267/2000;
- Conoscenza della normativa in materia di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza, Codici di comportamento e Diritto di accesso agli atti amministrativi;
- Nozioni di Bilancio e Contabilità gestione PEG e budget di settore per i servizi affidati;
- Legislazione in materia di procedure di affidamento di appalti (D.Lgs 50/2016 e 56/2017)
- Procedure per l'applicazione delle sanzioni amministrative per illeciti edilizi, urbanistici ed ambientali;
- Gestione tecnica del patrimonio comunale;
- Procedure d'appalto di servizi e concessioni, anche di rilevanza europea;
- Conoscenza in materia informatica;

3. La prova pratica di cui al punto b) consisterà nella stesura di un atto amministrativo e/o di un progetto tecnico o comunque nella risoluzione di casi concreti di lavoro, vertenti sulle seguenti materie:
- legislazione, normativa e tecnica in tema di lavori, servizi e forniture pubbliche, edilizia privata, urbanistica, ambiente, ecologia, sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri, espropriazioni e codice dei contratti pubblici.

4. La prova orale di cui al punto c) verterà sulle stesse materie delle due prove scritte. Nel corso della prova orale è altresì previsto l'accertamento della conoscenza di base delle tecnologie informatiche e della comunicazione e degli applicativi informatici (pacchetto Microsoft Office Professional: word, excel, access, gestione posta elettronica, internet).
Si procederà, altresì, all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Art. 7 – CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

1. Il calendario dell'eventuale preselezione e/o delle due prove scritte, verrà stabilito dalla Commissione e comunicato, con indicazione del giorno, dell'ora e del luogo in cui si terranno, esclusivamente attraverso pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Zeri (www.comune.zeri.ms.it), alla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi e Concorsi e sostituirà a tutti gli effetti le comunicazioni individuali.

2. La pubblicazione sarà effettuata almeno 15 giorni prima della data fissata per ciascuna prova, con indicazione del giorno, dell'ora e del luogo in cui si terrà e tale pubblicazione vale a tutti gli effetti come notificazione ai candidati ammessi.

3. I candidati che non avranno rilevato dalla pubblicazione sul sito l'esclusione dalla procedura, sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, nell'orario e nel luogo che saranno indicati nell'avviso pubblicato sul sito istituzionale.

4. I candidati che non si presentano per le prove o per una di esse si considerano rinunciatari e sono esclusi dalla procedura selettiva.

5. Con le stesse modalità di pubblicazione sul sito, i candidati saranno, altresì, avvertiti se durante le prove di esame sia permesso consultare testi di legge e di regolamenti non commentati né annotati con massime di giurisprudenza.

6. Il concorrente che, contravvenendo alle disposizioni della Commissione, sia trovato in possesso, durante la preselezione, la prova scritta e la prova pratica, di appunti, manoscritti, libri, pubblicazioni di qualsiasi genere o di testi di legge e regolamenti commentati o annotati con massime giurisprudenziali (o non commentato o annotati se comunque vietati dalla commissione), inerenti direttamente o indirettamente alle materie della prova in espletamento, sarà escluso dalla procedura selettiva.

7. Ai candidati ammessi a sostenere la prova orale sarà data comunicazione della data, dell'ora e del luogo di svolgimento della stessa, esclusivamente, tramite pubblicazione sul sito web istituzionale del comune di Zeri (www.comune.zeri.ms.it), alla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi e Concorsi, e sostituirà a tutti gli effetti le comunicazioni individuali.

Art. 8 – PROROGA E RIAPERTURA DEI TERMINI – REVOCA DEL CONCORSO

1. E' facoltà dell'Ente prorogare, motivatamente, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, dandone adeguata pubblicità.

2. Inoltre, l'Ente ha la facoltà di riaprire i termini del concorso, allorché, alla data di scadenza venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre motivate esigenze, dandone adeguata pubblicità. Per i nuovi candidati tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza dei nuovi termini fissati dall'atto di riapertura, e le domande presentate in precedenza restano valide.

Art. 9 – LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La commissione esaminatrice, unica per le prove di concorso e l'eventuale procedimento di preselezione è nominata, nel rispetto delle prescrizioni stabilite dall'art. 9 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487 e successive modificazioni, con determinazione del Responsabile dell'area amministrativa/personale, da adottarsi comunque alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

2. La commissione è composta dal Segretario comunale, presidente di diritto, e da due membri esperti nelle materie oggetto del concorso.

3. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente dell'ente titolare di posizione organizzativa ovvero, in mancanza, da un dipendente dell'ente ascritto alla categoria D, parimenti individuato con il provvedimento di cui al precedente punto 1.

4. Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti, con solo voto consultivo, per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera.

Art. 10 – CONCLUSIONE DEL CONCORSO

1. La commissione, al termine delle operazioni concorsuali, sulla base della votazione complessiva conseguita dai candidati che abbiano superato tutte le prove di esame, determinata sommando il totale dei voti ottenuto nelle prove medesime a quello attribuito nella valutazione dei titoli, forma la graduatoria di merito.
2. Tale graduatoria è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
3. A parità di punteggio la preferenza è data al candidato più giovane di età.
4. La graduatoria di merito, redatta secondo i criteri stabiliti nel presente articolo, è rimessa dal presidente della commissione, unitamente ai verbali delle sedute ed agli altri atti del concorso, al responsabile del Servizio Personale.
5. Il responsabile del Servizio Personale, sulla base delle risultanze dei verbali trasmessi dal presidente della commissione esaminatrice, con propria determinazione, entro 30 giorni, approva la graduatoria di merito che diviene così immediatamente efficace.
6. Dalla data di pubblicazione della suddetta determinazione all'albo dell'ente decorre il termine per le eventuali impugnative.
7. La pubblicazione della determina di approvazione della graduatoria all'albo pretorio online del Comune di Zeri ha valore di notifica agli interessati.
8. La graduatoria del concorso rimane efficace per il termine stabilito dalle disposizioni legislative e contrattuali nel tempo vigenti.

Art. 11 – ASSUNZIONI IN SERVIZIO

1. Per le assunzioni in servizio trovano applicazione le disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari vigenti in materia per il personale degli enti locali.
2. Con la determina del responsabile del Servizio Personale, con cui si approva la graduatoria di merito, il responsabile può fissare anche la data di assunzione in servizio.
3. Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, il responsabile del Servizio Personale invita il vincitore del concorso a presentare la documentazione, non acquisibile d'ufficio, prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, assegnandogli un termine non inferiore a 30 giorni, che può essere incrementato di ulteriori 30 giorni in casi particolari.
4. Scaduti inutilmente i termini di cui al precedente punto 3, il responsabile del Servizio Personale comunica all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto e di procedere pertanto allo scorrimento della graduatoria.
5. Il vincitore del concorso, prima di assumere servizio, è sottoposto a visita da parte del medico competente dell'Ente ai fini di accertare l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.
6. Se il giudizio del suddetto medico è sfavorevole l'interessato può chiedere, entro il termine di giorni cinque, di essere sottoposto a visita da parte del Servizio di Medicina Legale della ASL territorialmente competente, accollandosi le spese relative. Qualora anche tale giudizio sia negativo, il vincitore del concorso decade dall'impiego.
7. Se il vincitore del concorso non si presenta alle visite mediche, decade dall'impiego.

Art. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Salvo quanto già previsto all'art. 8, il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha facoltà di non dare seguito alla procedura concorsuale in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative (sia in termini numerici sia in termini di spesa massima sostenibile per il personale), di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero.
2. Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Art. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) Si informa che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 per la protezione dei dati personali.
Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Zeri.
Il Responsabile della Protezione Dati del Comune di Zeri potrà essere contattato ai seguenti riferimenti:
· Indirizzo PEC: marco.giuri@firenze.pecavvocato.it
· Indirizzo di posta elettronica: marcogiuri@studiogiuri.it
Il trattamento dei dati personali si rende necessario per la gestione della procedura concorsuale (ai sensi dell’art. 6, par. 1, lettera e), del Regolamento UE 2016/679).
I dati potranno essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l’ente si avvarrà come responsabili del trattamento.
Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l’osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.
Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.
I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.
Sarà possibile far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai propri dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l’aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell’interessato, o per l’accertamento, l’esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.
Per esercitare i propri diritti è necessario rivolgersi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopraindicati.
Il candidato ha diritto di proporre reclamo all’Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.
Si comunica inoltre che il conferimento dei dati è facoltativo; tuttavia qualora non fossero fornite tali informazioni non sarà possibile l’ammissione al concorso.
Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all’articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

ALLEGATO A)

SCHEMA DI DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO " CAT. D1 CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

Al Sig. Sindaco del Comune di Zeri (MS)
Frazione Patigno
54029 Zeri

- Il sottoscritto/a_____
- Nato a_____il_____
- E residente in_____n°_____
- codice fiscale n°_____
- fa domanda di poter essere ammesso/a al Concorso Pubblico per titoli ed esami a n°1 posto di "Istruttore Direttivo Tecnico" (categoria D posizione economica D1).
- Al fine di cui sopra dichiara, ai sensi dell'art. 46 del T.U. approvato con D.P.R. 445/00, sotto personale responsabilità, consapevole di quanto previsto dall'art. 75 del citato T.U. nonché delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U. rispettivamente nelle ipotesi di non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese e di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- Di essere nato/a_____il_____
- Codice fiscale_____
- Di essere di stato civile_____, con n. _____figli a carico
- Di avere cittadinanza_____

Oppure:
- di essere in possesso della seguente cittadinanza dell'Unione Europea_____
- Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di_____

Oppure:
- Di essere stato/a cancellato/a dalle liste elettorali del Comune di _____a motivo di_____
- Di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- di non essere interdetti o sottoposti a misure che, secondo le leggi vigenti, risultano ostative all'accesso agli impieghi presso gli enti locali e di non aver subito condanne penali;

oppure:
- di aver subito le seguenti condanne penali:_____
- di non aver procedimenti penali a carico in corso di istruzione o pendenti per il giudizio

oppure:
- di avere i seguenti procedimenti penali in corso_____

- di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 comma 1 lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 3/57 ovvero di non essere stato licenziati per persistente e insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;

- di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento di tutte le mansioni ascrivibili alla categoria D –profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico;

- di rientrare nell'ambito di applicazione della legge n. 104/1992 e di aver bisogno, per l'espletamento della prova dell'ausilio di_____e di avere (oppure) non avere la necessità di tempi aggiuntivi;

- di essere nella seguente posizione riguardo ali obblighi di leva (solo per i nati prima del 01/01/1986):_____

- di essere in possesso del seguente titolo di studio_____

- conseguito il_____rilasciato da_____

- con votazione_____(1);

- di essere in possesso di abilitazione della professione di _____con iscrizione all'albo degli_____della Provincia di _____dal_____ al n._____

- di essere in possesso della patente di categoria B;

- dichiara altresì di essere in possesso dei requisiti che danno diritto a precedenza o preferenza nella nomina (2)_____

Chiede che le comunicazioni relative al concorso gli vengano inviate al seguente indirizzo:
_____via_____n°_____
_____C.A.P._____,città_____
Recapito telefonico_____ E-mail_____

Allega alla presente domanda i documenti e i titoli richiesti dal bando e indicati nell'allegato A.
Il sottoscritto/a alla luce delle disposizioni del DLgs 196/2003, dichiara il proprio univoco ed incondizionato consenso al trattamento di tutti i dati personali esclusivamente necessari all'espletamento del procedimento concorsuale e della eventuale assunzione in servizio.
Il sottoscritto dichiara altresì:
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Zeri.

Data_____

Firma per esteso
_____