



# COMUNE DI VITULAZIO

Provincia di Caserta

UFFICIO DELL' AREA I

Prot. 3928 del 15/04/2022

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PART TIME 18 ORE SETTIMANALI, CON POSSIBILITÀ DI ESTENSIONE ORARIO SE PREVISTA NEL NUOVO FABBISOGNO, DI POSTO "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO", CATEGORIA GIURIDICA D1 – POSIZIONE ECONOMICA D1, EX ARTICOLO 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000 - PER L'AREA V**

## **II RESPONSABILE DELL'AREA I AMMINISTRATIVA**

Il Responsabile del Area Affari Generali, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con delibera n. 1 in data 10/01/2022,

Richiamato l'art. 110 (*Incarichi a contratto*), c. 1, D.Lgs. n. 267/2000 che dispone: “*1. 1. Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico*”;

**VISTO** l'art. 49 dello Statuto comunale che prevede: “*Il sindaco, previa deliberazione di giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità degli uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico ai sensi del comma 1 dell'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*”;

**IN ESECUZIONE** della propria determinazione n. 106 del 15/04/2022,

## **RENDE NOTO**

L'indizione della procedura selettiva pubblica – per *curriculum* e colloquio - finalizzata alla copertura per 18 ore settimanali, con possibilità di estensione orario se prevista nel nuovo fabbisogno, e determinato di n° 1 posto "istruttore direttivo tecnico", Categoria Giuridica D1 – Posizione Economica D1, per il periodo intercorrente la definizione delle procedure di assunzione a tempo indeterminato o comunque per diciotto mesi, precisando, in ogni, caso che l'incarico predetto non può essere superiore al mandato amministrativo del Sindaco;

L'incaricato sarà chiamato ad esercitare le funzioni e le responsabilità previste dall'art. 107, D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni apicali;

Si precisa che suddetto incarico potrà essere revocato dal Sindaco in qualsiasi momento, con provvedimento motivato o per insorte nuove esigenze dell'Ente.

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, per la categoria e la qualifica corrispondenti a quelle del profilo richiesto del comparto autonomie locali. Pertanto la struttura della retribuzione si compone di:

- a) stipendio tabellare;
- b) retribuzione di posizione, come determinata in base alla disciplina aziendale vigente.
- c) retribuzione di risultato, come determinata in base alla disciplina aziendale vigente.

Il presente avviso è adottato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35, D.Lgs. n. 165/2001;

## **Art. 1 REQUISITI**

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

- 1) Possesso di uno fra i seguenti titoli di studio:
  - Laurea breve (L) in: *Ingegneria Civile e Ambientale, Ingegneria Edile, Lauree in Scienze dell'Architettura, in Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale;*
  - diploma di laurea (DL) di cui all'ordinamento previgente al D.M. 03/11/1999, n. 509 in: *Architettura, Ingegneria edile, Ingegneria civile, Ingegneria per l'ambiente e il territorio, Ingegneria civile per la difesa del suolo e la pianificazione territoriale, Ingegneria edile-architettura;*
  - laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) equiparata, ai sensi del DI 09/07/2009 e ss.mm.ii., ad uno dei diplomi di laurea di cui sopra.
  - altro titolo di studio, equipollente per legge ai fini dei pubblici concorsi, ad uno dei precedenti. In quest'ultimo caso, l'equipollenza dovrà essere obbligatoriamente documentata tramite l'indicazione del relativo provvedimento legislativo o ministeriale, che sarà controllato. Non saranno effettuate ricerche preventive, né verranno rilasciati pareri al pubblico.
- 2) cittadinanza italiana o di un paese membro dell'Unione Europea;
- 3) godimento dei diritti politici;
- 4) di non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio), non essere stato/a dichiarato/a interdetto/a dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- 5) di non essere stato/a sottoposto/a ad alcuna misura di prevenzione di cui al D.lgs. 159/2011 (disposizioni contro la mafia), successive modifiche ed integrazioni e non aver in corso alcun provvedimento per l'applicazione di una di dette misure;
- 6) di non essere stato/a destituito/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensato/a dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziato/a per le medesime cause;

- 7) di non essere stato licenziato/a per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 8) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- 9) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un precedente impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 10) di avere idoneità fisica all'impiego;
- 11) di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi e di non avere in corso comunione d'interessi, rapporti d'affari o d'incarico professionale negli ultimi 5 anni con l'Ente;
- 12) di essere in possesso di comprovata e significativa esperienza e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico presso soggetti pubblici anche attraverso impiego come supporto al RUP o all'ufficio tecnico - costituisce titolo preferenziale l'aver ricoperto posizione apicale nell'Area/Settore tecnico presso Enti Locali o altre Pubbliche Amministrazioni;
- 13) di aver conseguito l'abilitazione professionale per l'iscrizione all'albo.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e devono continuare a sussistere al momento della nomina.

E' richiesta, altresì, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese o francese o tedesco o spagnolo.

## **ART. 2**

### **DURATA DELL'INCARICO E CONTENUTO DEL CONTRATTO**

L'incarico è conferito con contratto a tempo determinato, per 18 ore settimanali (50%), con l'obbligo di assicurare la presenza presso l'Ente nei giorni e negli orari concordati con il Sindaco per il periodo intercorrente la definizione delle procedure di assunzione a tempo indeterminato o comunque per diciotto mesi - eventualmente prorogabile, comunque non eccedente il mandato del Sindaco, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del decreto legislativo n. 267/00 (T.U.E.L.).

Al soggetto nominato verrà, altresì, attribuita la titolarità della posizione organizzativa afferente all'area V Lavori pubblici e manutentivi e verranno conferite le funzioni apicali, ai sensi dell'art. 109, comma 2 del d. lgs. 267/2000, per l'esercizio dei poteri gestionali ascrivibili a tale posizione organizzativa.

## **ART. 3**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è stabilito in misura pari a quello previsto per i dipendenti inquadrati nella categoria D1 del vigente CCNL del comparto del personale delle Regioni e delle autonomie locali, riparametrato all'orario di lavoro, oltre alla retribuzione di posizione e di risultato, nei limiti delle norme contrattuali vigenti e secondo i criteri di pesatura vigenti nell'Ente, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare, e ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti dal vigente CCNL.

## ART. 4

### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000:

1. il cognome e nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
  2. il possesso della cittadinanza italiana o di un paese membro dell'Unione Europea;
  3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione nelle liste medesime;
  4. di non avere riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (ovvero indicare le condanne penali riportate ed eventuali procedimenti penali in corso ed indicare, altresì, le eventuali sentenze, a proprio carico, emesse ai sensi dell'art. 444 c.p.p. - c.d. "patteggiamento");
  5. di trovarsi in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
  6. di essere in possesso del diploma di laurea (DL) magistrale e/o triennale (vecchio e nuovo ordinamento) in Ingegneria civile o edile, Architettura o altra laurea come indicato nell'art. 1, punto 1) dell'avviso relativo ai requisiti;
  7. di essere fisicamente idoneo all'impiego con tipologia di posizione apicale ricoperta;
  8. di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi e di non avere in corso comunione d'interessi, rapporti d'affari o d'incarico professionale, per conto proprio o conto terzi, negli ultimi 5 anni con l'Ente;
  9. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni o presso la medesima P.A. e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
  10. il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza e/o la pec indicata nella domanda di ammissione.
- La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato A) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti.

Le domande di ammissione alla selezione redatte su carta semplice, secondo lo schema allegato, devono essere firmate, a pena di esclusione. Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato NON dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e allegata in formato PDF o TIF senza macroistruzioni o codici eseguibili.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i plichi dispersi né per le omesse comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

Ai sensi del DPR 445/2000, art. 5, non è prevista l'autentica della firma in calce alla domanda.

Alla domanda dovranno essere allegati obbligatoriamente, a pena di esclusione dalla selezione:

- Fotocopia di un documento di identità valido,
- *curriculum vitae*, debitamente sottoscritto.

Non sono necessari, in questa fase preliminare, altri documenti o titoli, che saranno eventualmente richiesti nella successiva istruttoria.

Tutti i titoli dichiarati possono essere documentati anche con autocertificazione, come previsto dalla normativa vigente. In tal caso la domanda andrà corredata da copia debitamente sottoscritta del documento di riconoscimento in corso di validità.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art.75 del DPR 445/2000.

La domanda di partecipazione all'avviso di selezione ed i relativi documenti non sono soggetti ad imposta di bollo.

Il curriculum dovrà evidenziare il proprio percorso formativo di studi, le esperienze culturali e professionali maturate, le capacità ed attitudini possedute.

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e debitamente firmata, dovrà essere indirizzata al Sindaco presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Vitulazio (Ce) e pervenire al medesimo Ufficio entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 26/04/2022. La pubblicazione all'albo pretorio on-line e sul Sito Internet del Comune di Vitulazio, avrà la durata di giorni 10 (dieci) consecutivi.

La presentazione della domanda potrà essere effettuata nei seguenti modi:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune nelle ore di apertura al pubblico;
- a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R.: le domande trasmesse con questa modalità dovranno comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 26/04/2022, fissato per la scadenza dell'avviso;
- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: ***protocollo.vitulazio@asmepec.it*** (solo nel caso in cui il candidato disponga ed invii la domanda attraverso un account di posta elettronica certificata qualificata). La data di recapito per via telematica è determinata e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune.

Sulla busta esterna delle domande presentate a mezzo del servizio postale o consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo deve essere apposta la dicitura "*Avviso di selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo tecnico - cat. D (D1) / responsabile dell'Area V*", mentre per le domande presentate a mezzo posta elettronica certificata la predetta dicitura deve essere riportata nell'apposito oggetto della medesima. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante, eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

Le domande dovranno pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Vitulazio, entro la data di scadenza del presente avviso. Non farà fede il timbro postale.

## **ART. 5**

### **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI DALLA PROCEDURA SELETTIVA- SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

La verifica circa la sussistenza dei requisiti di accesso verrà effettuata dal Responsabile dell'Area I – amministrativa che provvederà a trasmettere l'elenco alla Commissione, da nominare con separato atto, composta da un Presidente e due membri, interni o esterni, da esperti in materia di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale e degli ambiti di gestione inerenti alla posizione da ricoprire.

All'attività valutativa provvederà apposita Commissione che procederà con metodologia individuativa basata sulla valutazione dei *curricula* e di una prova consistente in un colloquio.

La valutazione dei *curricula* verrà effettuata in quanto sarà idonea a evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifica rispetto al posto da ricoprire

## 5.2 COLLOQUIO

Successivamente alla valutazione dei *curricula* si procederà con il colloquio. Il colloquio sarà finalizzato a verificare sia le conoscenze tecniche nelle materie di riferimento e dunque la preparazione sotto il profilo teorico/dottrinale nonché applicativo/operativo, sia, più in generale, le competenze gestionali e manageriali previste per il profilo richiesto.

Questo conterà di domande vertenti sulle materie connesse all'ambito di competenza del settore per cui si concorre e principalmente le seguenti tematiche:

- ordinamento giuridico e contabile degli EE.LL.;
- procedimento amministrativo;
- Codice dei contratti ex d.lgs. n. 50/2016;
- Testo unico ambiente e normativa nazionale e regionale, sicurezza sul lavoro, protezione civile, demanio comunale;
- legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia, urbanistica, espropriazioni.

Ad esito del colloquio e della valutazione dei *curricula* la Commissione trasmetterà al Sindaco l'elenco dei Candidati unitamente ad una sintetica relazione sugli stessi partecipanti.

Il Sindaco, sulla base della sintetica relazione trasmessa, nonché di un colloquio di tipo attitudinale, finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti motivazionali, individua, con proprio atto, tra i candidati selezionati, il soggetto al quale conferire l'incarico ai sensi dell'Art. 110, c. 1, TUEL oggetto del presente avviso. La scelta ha carattere fiduciario ed è volta alla ricerca del candidato in relazione agli obiettivi ed ai programmi dell'Amministrazione

I predetti colloqui avranno luogo presso il comune di Vitulazio, sala consiliare, salvo possibilità telematica, con creazione di link pubblico, da effettuarsi attraverso applicativo Skype/meet/ zoom/ whatsapp in data da stabilirsi. Al presente avviso è allegato modello di domanda per lo svolgimento in modalità telematica per coloro che non possono presenziare al colloquio in quanto in isolamento obbligatorio o fiduciario da inviarsi entro le ore 10.00 del giorno precedente al colloquio.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sull'albo pretorio del comune di Vitulazio. La pubblicazione avrà effetto di notifica per tutti gli interessati.

L'amministrazione si riserva di poter rinviare il suddetto colloquio.

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina diritto al posto né redazione di graduatoria finale di merito poiché finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

Il concorrente che non si presenti nel giorno stabilito per il colloquio, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Successivamente alla stipula del contratto individuale di lavoro, il Sindaco, con proprio decreto motivato, conferirà al candidato prescelto l'incarico di responsabile messo a selezione.

Gli esiti della procedura verranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

In ogni caso, trattandosi di incarico fiduciario ex art 110, comma 1, del D.Lgs 267/2000, resta in facoltà del Sindaco non procedere alla scelta di alcuno dei soggetti candidatisi alla selezione, non conferendo ad alcuno l'incarico in questione.

## **ART. 6**

### **CAUSE DI ESCLUSIONE**

Costituisce causa di esclusione dalla presente procedura:

- il mancato possesso o la mancata dichiarazione del possesso anche di uno solo dei requisiti di partecipazione sopra indicati;
- la presentazione delle domande oltre i termini perentori stabiliti dal presente avviso;
- la mancata apposizione della firma in calce alla domanda o mancata firma digitale della stessa;
- la mancata allegazione alla domanda: di copia di un documento di identità personale in corso di validità e del curriculum formativo/professionale, datato e sottoscritto.

Tali omissioni non sono sanabili. La conseguente esclusione dalla procedura *de qua* potrà pertanto essere disposta in qualsiasi momento con apposito provvedimento motivato.

L'esclusione va comunicata ai candidati tramite posta elettronica certificata ovvero, ai soggetti che non si sono avvalsi di tale modalità di presentazione della domanda, tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

## **Art. 7**

### **DECORRENZA INCARICO**

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con decorrenza utile all'Amministrazione. Seguirà il conferimento di relativo incarico a tempo determinato sulla posizione interessata, incardinando il titolare delle funzioni di direzione nell'ambito gestionale e organizzativo dell'Ente.

Dalla data di assunzione dell'incarico l'incaricato sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di sei mesi.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata della suddetta disposizione.

## **Art. 8**

### **ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI RESE**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso, decade automaticamente dalla selezione. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la decadenza dalla selezione e la risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato).

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni.

## **Art. 9**

### **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

L'Ente provvederà a stipulare con il vincitore della selezione un contratto individuale di lavoro a tempo determinato, part time 18 ore settimanali, regolato dal contratto collettivo nazionale del comparto regione - autonomie locali. È fatta salva la possibilità di estensione orario se prevista nel nuovo fabbisogno 2022/2024 da approvarsi.

Il dipendente sarà tenuto a fornire una prestazione lavorativa con orario di lavoro settimanale, con l'obbligo di assicurare la presenza presso l'Ente nei giorni e negli orari stabiliti dal contratto individuale, secondo le esigenze del Servizio a cui è preposto, dovendo, inoltre garantire, comunque, la presenza sul lavoro oltre il normale orario di servizio, per esigenze ordinarie e straordinarie connesse alle funzioni assegnategli e/o partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività.

## **Art. 10**

### **NORME TRANSITORIE FINALI E DI RINVIO/CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

La partecipazione alla presente selezione non costituisce in alcun caso diritto all'attribuzione del posto trattandosi di scelta a carattere esclusivamente discrezionale e fiduciaria da parte del Sindaco. L'Amministrazione si riserva, qualora se ne ravvisi l'opportunità, di modificare, sospendere, prorogare o revocare il presente avviso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, o di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto. La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'incarico da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso all'incarico di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 110, comma 1, D. Lgs n. 267/2000.

La partecipazione al presente avviso comporta l'implicita ed incondizionata accettazione di quanto ivi stabilito. Per quanto non previsto nel presente avviso viene fatto riferimento alle norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

## **ART. 11**

### **TRATTAMENTO DEI DATI ED INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**



Ai sensi dell'art. 13 del D. L. gvo 30.6.2003, n. 196 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali" i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Vitulazio per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dallo stesso.

## **ART. 12**

### **PUBBLICITA'**

Il presente avviso sarà pubblicato in forma integrale sul sito internet <https://www.comune.vitulazio.ce.it/> e all'albo pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi. Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente avviso si fa espresso riferimento alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

Le comunicazioni relative alla presente procedura selettiva saranno pubblicate sul sito Internet del Comune di Vitulazio e hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo mezzo l'ammissione alla procedura di selezione, la data, l'orario e la sede di svolgimento della prova.

Per ogni ulteriore informazione gli interessati possono rivolgersi all'Area I - Amministrativa del Comune di Vitulazio (Ce): Tel. n. 0823/967512, sig. Domenico Russo, e-mail: [protocollo.vitulazio@asmepec.it](mailto:protocollo.vitulazio@asmepec.it)

## **ART. 13.**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

A seguito dell'attribuzione dell'incarico, i rapporti tra il Comune di Vitulazio e la persona nominata saranno regolati da apposito contratto individuale redatto in forma scritta conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti.

Il candidato che sarà prescelto dovrà presentare, entro sette giorni dalla comunicazione, la documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione che non siano autocertificabili ai sensi del D.P.R. 445/2000.

La conseguente stipula del contratto individuale di lavoro avverrà solo con l'accettazione piena da parte del soggetto prescelto degli adempimenti contrattuali, di legge e di regolamento, che l'Amministrazione evidenzierà all'interessato.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

**IL RESPONSABILE  
DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
F.to Gabriele Egidio Aiezza**

**COMUNE DI VITULAZIO**

**(PROVINCIA DI CASERTA)**

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

**PER L'INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PART TIME, 18 ORE**

**SETTIMANALI DI POSTO "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" PER AREA V,**

**CATEGORIA GIURIDICA D1 – POSIZIONE ECONOMICA D1, EX ARTICOLO 110,**

**COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000**

L'anno \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, presso la  
casa comunale del Comune di VITULAZIO in Via P. Lagnese - 81041

**TRA**

Il **Comune di VITULAZIO**, con sede in Via P. Lagnese - 81041, C.F. 80011310614,  
rappresentato dal responsabile del Settore Area I Amministrativa, sig. Domenico  
Russo,

**E**

\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente  
in residente in \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) via/piazza \_\_\_\_\_ n. codice fiscale n. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, di seguito denominato anche "dipendente";

**PREMESSO CHE**

1) in data 10/01/2022 la Giunta Comunale con delibera n. 1, esecutiva, dava indirizzo  
al Responsabile dell'area I amministrativa di dare avvio alla procedura di  
reclutamento di personale per la copertura a tempo determinato e 18 ore settimanali  
con possibilità di estensione orario se prevista nel nuovo fabbisogno, di n° 1  
Istruttore direttivo tecnico– Posizione Giuridica D- Posizione Economica D1, ai sensi  
e per gli effetti dell'art.110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, per l'Area V;

2) con determinazione del responsabile dell'area amministrativa n. \_\_\_\_\_ del

è stata indetta selezione pubblica per l'assunzione *part time* 18

ore e a tempo determinato, ai sensi dell'art.110 comma 1, del D.Lgs. 267/2000, di n.

1 Responsabile dell'area V, e veniva approvato il relativo avviso pubblico di

selezione, pubblicato sulla *home page* del sito internet istituzionale e sull'Albo

Pretorio del Comune di VITULAZIO dal \_\_\_\_\_ per 10 giorni con scadenza

del termine di presentazione delle domande fissato alle ore \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ;

3) a seguito della valutazione dei *curricula* e dei colloqui effettuati con i candidati

presentatisi, il Sindaco con decreto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ addiveniva alla decisione di

conferire l'incarico in oggetto a \_\_\_\_\_ come sopra generalizzato;

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

**ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO, CONTENUTO DELLE PRESTAZIONI E**

**MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE STESSE**

Il Comune di VITULAZIO assume alle proprie dipendenze, con contratto di lavoro a

tempo determinato e totale (18 ore) ex art. 110, co. 1, del D. Lgs. 267/2000,

\_\_\_\_\_, come sopra identificato, che accetta.

Il rapporto di lavoro che con il presente atto si costituisce non può trasformarsi in

rapporto a tempo indeterminato.

Al dipendente sono affidate a tempo determinato le funzioni di gestione con relativa

responsabilità dell'Area V Lavori pubblici e manutentivi del Comune di VITULAZIO,

nonché eventuali ulteriori compiti previsti dalla legge, dallo Statuto Comunale e dai

Regolamenti.

Tali funzioni possono essere modificate o integrate per effetto di disposizioni, di

carattere normativo, regolamentare od organizzativo, che dovessero intervenire, a tal

fine l'incarico può essere modificato nei contenuti, in termini di durata temporale o di

prestazioni richieste.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le principali funzioni assegnate risultano

essere le seguenti:

- Gestione del Settore e Area di competenza per l'attuazione degli obiettivi e programmi generali dell'Amministrazione;
- Adozione di tutti gli atti e i provvedimenti riguardanti la gestione della propria Area, che non siano di competenza del Segretario Comunale o del Organo politico;
- Atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa relativi all'U.T.C.;
- Istruttoria e proposte di delibera per i servizi di competenza, con il rilascio del parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;
- Gestione del contenzioso relativo alla propria area in coordinamento con Area I amministrativa;
- Predisposizione di ordinanze, proposte di deliberazioni e determine riguardanti servizi di competenza;
- Rilevazione degli elementi da comunicare all'economista comunale per l'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili;
- Ricevimento del pubblico per quello che riguarda i problemi dell'Area di attinenza;
- Controllo attività degli uffici e del personale addetto ai lavori di manutenzione straordinaria;
- Attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali ed ogni atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza relativi all'U.T.C.;
- Gestione eventuale automezzo in dotazione ufficio;

- Acquisto di mobili, mezzi e attrezzature per i servizi tecnici e per i servizi inerenti la gestione del patrimonio comunale;
- Direzione, coordinamento del personale operaio dei servizi esterni;
- Predisposizione atti per la valorizzazione e alienazione dei beni immobili;
- Gestione e manutenzione straordinaria delle strade, manutenzione straordinaria e ordinaria della pubblica Illuminazione, delle reti idriche e fognarie, della rete gas, degli edifici pubblici, degli impianti sportivi e di altri beni e immobili comunali, ivi compresi provvedimenti per la sicurezza dei fabbricati e degli impianti;
- Gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare Comunale;
- Gestione del servizio rifiuti urbani indifferenziati e differenziati – riciclo;
- Gestione servizio manutenzione impianti termici ed antincendio;
- Verifica sicurezza impianti, compresa pubblica illuminazione;
- Controllo sul territorio comunale in materia di tutela dell'ambiente (con la collaborazione della polizia locale);
- Adempimenti in materia di Protezione Civile per quello che riguarda la propria competenza;
- Compiti di responsabile unico di cui al D.Lgs 50 del 18.04.2016 e ss.;
- Gestione Gare e appalti per affidamento lavori, servizi e forniture;
- Gestione finanziamenti in materia di immobili comunali;
- Gestione Procedure espropriative;
- Predisposizione atti, progettazione, coordinamento, indagine, supporto, negli appalti di opere pubbliche;
- Direzione Lavori su richiesta della Amministrazione;
- Rapporto con tecnici esterni incaricati della progettazione di opere pubbliche;

- Partecipazione all'elaborazione degli strumenti urbanistici comunali programmatori ed attuativi con l'Area IV;
- Rapporto con tecnici esterni incaricati;
- Funzione di sostituzione in caso di assenza o impedimento del Responsabile dell'Area IV.

Il dipendente è tenuto a collaborare anche con tutti i servizi degli altri Settori e Aree, nonché a partecipare alle riunioni di tutti gli organismi in cui è prevista e richiesta la sua partecipazione.

La sede dell'attività lavorativa del dipendente è individuata presso la sede del Comune di VITULAZIO.

#### **ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al \_\_\_\_\_ viene attribuito il seguente trattamento economico:

A) stipendio tabellare corrispondente al trattamento economico della categoria D - posizione economica di inquadramento D1 (di cui seguirà la dinamica retributiva e quindi anche gli eventuali adeguamenti in caso di rinnovo contrattuale), comprensivo di 13<sup>^</sup> mensilità;

B) Indennità di comparto e di vacanza contrattuale;

C) Indennità di posizione annuale minima prevista dalla contrattazione collettiva nella misura indicata nel decreto di conferimento della posizione organizzativa;

D) Eventuale indennità di risultato nei limiti di legge e contrattuali (da corrispondere a seguito di valutazione annuale da parte dell'organo di valutazione).

Tutte le voci stipendiali sopra elencate sono riparametrate all'orario di lavoro settimanale di 18 ore; pertanto esse corrisponderanno al 50% del trattamento stipendiale della corrispondente posizione economica a tempo pieno.

#### **ART. 3 - INIZIO E DURATA DELL'INCARICO**

Il rapporto di lavoro ha inizio dal \_\_\_\_\_ ed avrà durata di diciotto mesi o comunque fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco salva risoluzione derivante dalla definizione delle procedure di assunzione a tempo indeterminato, - fatte salve le ulteriori cause di risoluzione di cui ai successivi articoli e salvo proroga effettuata alle stesse condizioni di cui al presente contratto.

#### **ART. 4 PERIODO DI PROVA**

È stabilito un il periodo di prova di sei mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto. Durante tale periodo vi è il diritto dell'Amministrazione di risolvere il rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso, né indennità sostitutiva.

Trascorso il periodo di prova senza che vi sia stato recesso, l'assunzione si intenderà confermata e il periodo stesso sarà computato nell'anzianità di servizio

#### **ART. 5 - CASI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione avrà facoltà di recedere dal contratto senza preavviso e di revocarlo con efficacia non retroattiva (*ex nunc*), nelle seguenti ipotesi:

- in cui l'ente dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie;
- in caso di accertata responsabilità particolarmente grave o reiterata, per negligenza, gravi inadempimenti o ingiustificabile ignoranza, ivi compresa l'inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco;
- a seguito di valutazione negativa;
- per la modifica o soppressione della posizione organizzativa.

È consentito il recesso *ad nutum* dal contratto da parte del Sindaco, con preavviso di almeno 15 gg., senza alcun diritto se non agli emolumenti maturati in favore del professionista.

Il contratto potrà essere risolto da entrambe le parti anche per il venir meno del rapporto fiduciario o per altri motivi consentiti dalle vigenti normative ovvero per motivi legati alla eventuale possibilità di convenzionamento della gestione del servizio con altro Ente. Ai fini della risoluzione anticipata del contratto il termine di preavviso è di 30 giorni per entrambe le parti. L'inosservanza dei suddetti termini comporta, a carico della parte inadempiente, il pagamento all'altra parte di una indennità sostitutiva pari all'importo della retribuzione fissa che sarebbe spettata per il periodo di preavviso.

#### **ART. 6 - ORARIO DI LAVORO**

L'orario di lavoro si articola, di regola, su tre giornate settimanali per un monte ore di 18 ore settimanali.

Oltre al predetto orario il dipendente è tenuto a garantire le presenze straordinarie necessarie per il corretto adempimento delle proprie funzioni, nonché per il raggiungimento dei risultati per i quali è prevista l'indennità di posizione.

La suddivisione delle ore di lavoro nell'arco della settimana lavorativa avviene secondo l'orario dei dipendenti incardinati a tempo indeterminato presso il Comune di Vitulazio:

- lunedì: dalle ore 9.00 alle ore 14.00 e dalle 15.00;
- mercoledì: dalle ore 9.00 alle ore 14.00;
- venerdì: dalle ore 9.00 alle ore 14.00.

In accordo con il Sindaco è possibile, per particolari esigenze, articolare una diversa distribuzione oraria.

#### **ART. 7 - ASSENZE PER MALATTIA ED ALTRE ASSENZE RETRIBUITE**

Le assenze del dipendente sono retribuite secondo quanto previsto dalle norme contenute nel vigente contratto per i dipendenti degli enti locali. Resta inteso che



nessun trattamento economico di malattia può essere corrisposto dopo la scadenza del contratto a termine e che il periodo di conservazione del posto - sempre per malattia - coincide con la durata del contratto, e in nessun caso potrà essere superiore a quello stabilito per tale durata.

Al dipendente spettano le ferie, i permessi retribuiti e i permessi brevi secondo quanto previsto dal vigente CCNL – comparto Regioni Autonomie Locali.

#### **ART. 8 – ALTRI OBBLIGHI DEL DIPENDENTE**

Il dipendente si impegna a mantenere segrete tutte le informazioni ed i dati di cui egli venga a conoscenza nel corso della prestazione ed a non effettuare alcuna pubblicazione o altra divulgazione di tali informazioni e dati.

Il dipendente dichiara, inoltre, di aver ricevuto il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di VITULAZIO e si obbliga a rispettarlo in ogni sua parte.

#### **ART. 9 - DICHIARAZIONI AI SENSI DEL D. LGS. N. 39/2013**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013, il dipendente sin d'ora, sotto la propria responsabilità ai sensi e per gli effetti del D. P.R. n. 445/2000 dichiara che nei propri confronti non sussiste alcuna delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013.

#### **ART. 10 - RINVIO AD ALTRE DISPOSIZIONI**

Per quanto non disciplinato dal presente contratto si applicano le disposizioni del Codice Civile, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nonché tutte le altre disposizioni previste per i dipendenti pubblici degli enti locali ivi comprese le disposizioni contenute nel vigente CCNL – Funzioni Locali, purché compatibili con il ruolo e la qualifica di dipendente e le caratteristiche del rapporto, nonché le norme previste dallo Statuto e dai Regolamenti del Comune di VITULAZIO.

#### **ART. 11 - BOLLO E REGISTRAZIONI. ESENZIONE**

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del nr. 25 della tabella allegata al D.P.R. 26 Ottobre 1972, nr. 642, ed all'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della tabella allegata al D.P.R. 26 Aprile 1986, nr. 131.

Letto approvato e sottoscritto.

Il Responsabile dell'Area I Amministrativa

Il Dipendente

( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )

**Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 per 18 ore settimanali di n° 1 posto "istruttore direttivo tecnico", Categoria Giuridica D1 – Posizione Economica D1 – AREA V**

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a il ....., a ..... (Pr. ....), residente in ....., via/piazza ....., n. .... codice fiscale n. ...., reperibile al numero telefonico ....., al numero di fax ....., identificato a mezzo documento di identità n. \_\_\_\_\_ rilasciato il \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ e valido fino a \_\_\_\_\_ preso visione dell'avviso pubblico,

**PREMESSO CHE**

L'esponente è impossibilitato a presenziare in quanto in isolamento obbligatorio o fiduciario, in quanto:

- affetto da Covid 19,
- in attesa di essere sottoposto a tampone,

**CHIEDE**

Di espletare la procedura in via assolutamente eccezionale e straordinaria attraverso piattaforma *Skype/meet/ zoom/ whatsapp*. Indica a tal fine il proprio indirizzo \_\_\_\_\_ e/o il proprio numero telefonico \_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Si allega:**

1. fotocopia, non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità;
2. *Documentazione probante il proprio stato.*

FIRMA

*(N.B. la sottoscrizione è obbligatoria, pena la nullità della domanda con conseguente esclusione. Ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs., n. 445 del 28.12.2000, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata).*

Si dichiara la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

FIRMA

*Al Sindaco*  
presso l'Ufficio Protocollo del  
**Comune di Vitulazio (CE).**

.....

**Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 per 18 ore settimanali di n° 1 posto "istruttore direttivo tecnico", Categoria Giuridica D1 – Posizione Economica D1 – AREA V**

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a il  
..... a ..... (Pr. ....), residente in  
....., via/piazza  
....., n.  
..... codice fiscale n. ...., reperibile al numero telefonico  
....., al numero di fax ....., preso visione  
dell'avviso pubblico,

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione in oggetto.

A tal fine dichiara, consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

**DICHIARA**

1. Cognome \_\_\_\_\_ Nome  
\_\_\_\_\_ codice fiscale  
\_\_\_\_\_;
2. di essere nat\_ a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il  
\_\_\_\_\_;
3. di essere residente nel Comune di \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_),  
in via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, CAP  
\_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ posta elettronica ordinaria  
\_\_\_\_\_;

4. P.E.C. \_\_\_\_\_;
5. domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale dovranno essere effettuate le comunicazioni relative al presente concorso: via \_\_\_\_\_, n. civico \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), n. telefono \_\_\_\_\_;
6. di impegnarsi a comunicare successive variazioni del recapito stesso all'amministrazione;
7. di avere un'età non inferiore a anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
8. di essere (*barrare la risposta di interesse*):
- cittadino/a italiano/a;
  - cittadino/a \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ seguente Stato \_\_\_\_\_ dell'Unione Europea \_\_\_\_\_;
9. di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici;
10. di (*barrare la risposta di interesse*):
- essere iscritt\_\_ alle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_, provincia di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *ovvero*
  - di non essere iscritto per i seguenti motivi \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (*indicare i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime*);
11. di non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio), non essere stato/a dichiarato/a interdetto/a dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
12. di non essere stato/a sottoposto/a ad alcuna misura di prevenzione di cui al D.lgs. 159/2011 (disposizioni contro la mafia), successive modifiche ed integrazioni e non aver in corso alcun provvedimento per l'applicazione di una di dette misure;
13. di non essere stato/a destituito/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensato/a dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziato/a per le medesime cause;
14. di non essere stato licenziato/a per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
15. di godere della idoneità fisica, psichica ed attitudinale all'impiego;
16. di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi e di non avere in corso comunione d'interessi, rapporti d'affari o d'incarico professionale, per conto proprio o conto terzi, negli ultimi 5 anni con l'Ente;

17. (soltanto per i candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo) di aver prestato servizio militare ovvero di non essere obbligato a prestare servizio di leva;

18. di possedere il seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_

conseguito presso \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ con la seguente

votazione \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_; (in caso di possesso di titolo di studio equivalente a quelli

previsti nell'avviso) indicazione del relativo provvedimento legislativo o ministeriale che

prevede l'equipollenza \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

19. di possedere l'abilitazione all'esercizio della professione in \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (indicare tipologia di abilitazione) conseguita presso l'Università

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;

20. di aver prestato i seguenti servizi nella stessa o presso altre Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 1 n. 11 dell'avviso:

a) Indicazione Amministrazione pubblica \_\_\_\_\_;

• (area o settore di competenza) \_\_\_\_\_;

• periodo \_\_\_\_\_;

• tipo di servizio (a tempo determinato o indeterminato): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

• categoria di inquadramento \_\_\_\_\_;

• profilo professionale \_\_\_\_\_;

• motivi della cessazione \_\_\_\_\_;

b) Indicazione Amministrazione pubblica \_\_\_\_\_;

• (area o settore di competenza) \_\_\_\_\_;

• periodo \_\_\_\_\_;

• tipo di servizio (a tempo determinato o indeterminato): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

• categoria di inquadramento \_\_\_\_\_;

• profilo professionale \_\_\_\_\_;

• motivi della cessazione \_\_\_\_\_;

c) Indicazione Amministrazione pubblica \_\_\_\_\_;

• (area o settore di competenza) \_\_\_\_\_;

• periodo \_\_\_\_\_;

• tipo di servizio (a tempo determinato o indeterminato): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

• categoria di inquadramento \_\_\_\_\_;

• profilo professionale \_\_\_\_\_;

• motivi della cessazione \_\_\_\_\_;

d) Indicazione Amministrazione pubblica \_\_\_\_\_;

• (area o settore di competenza) \_\_\_\_\_;

• periodo \_\_\_\_\_;



\_\_\_\_\_ e/o il proprio numero whatsapp  
\_\_\_\_\_.

25. di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione individuate nell'avviso e di sottostare a tutte le condizioni previste dal vigente Contratto di lavoro, dal Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, dal Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, e di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;
26. di essere consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/00, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci;
27. di avere ricevuto l'informativa sul trattamento e l'utilizzo dei dati personali, secondo quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di tutela della *privacy*, inserita all'interno dell'avviso e di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale e di autorizzare, pertanto, questo Ente al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e Regolamento 2016/679/Ce.

**Per i candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea**

Il sottoscritto dichiara:

- di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza  
*ovvero*
- di non godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza in quanto  
\_\_\_\_\_  
*(indicare i motivi del mancato godimento);*
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Data \_\_\_\_\_

**Si allega:**

1. fotocopia, non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità;
2. *curriculum vitae*;
3. Altro \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_



*(N.B. la sottoscrizione è obbligatoria, pena la nullità della domanda con conseguente esclusione. Ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs., n. 445 del 28.12.2000, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata).*

Si dichiara la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

FIRMA

---

**N.B.**

La domanda di partecipazione alla selezione ha efficacia di autocertificazione e di autodichiarazione dei fatti e stati in essa dichiarati e dispensa il concorrente dal presentare il titolo di studio e quant'altro specificato nella domanda stessa, in conformità agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. 445/2000 sopra citato e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).