



Taviano

Città dei Fiori
(Lecce – Italy)

N°. 717 R. G. del 23/06/2021

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DI SETTORE

02

Settore Servizi Finanziari

N°. 136 Registro del Settore del 23/06/2021

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA TEMPO PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO NELLA CATEGORIA DI ACCESSO “B3”, PROFILO “COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO”, CON RISERVA A FAVORE DEI MILITARI VOLONTARI DELLE FF.AA.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI

VISTA: la deliberazione della Giunta Comunale n. 145 del 21/04/2021 ad oggetto “Approvazione Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023 (PTFP) – Annualità 2021 – Verifica situazioni di soprannumero ed eccedenze del personale del Comune di Taviano. Revisione Dotazione Organica” nella quale si prevede, in particolare nel piano annuale delle assunzioni anno 2021 la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Professionale Amministrativo Cat. B3 a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato ;

la deliberazione della G.C. n. 212 del 18/06/2021 con la quale veniva dato atto di indirizzo al Funzionario Responsabile del Personale della indizione del Concorso pubblico per esami per l’assunzione a tempo indeterminato part-time 18 ore settimanali di una unità lavorativa categoria B posizione di accesso B3, profilo professionale “Collaboratore Professionale Amministrativo”;

il vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni-Enti Locali;

il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni;

il D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne;

il D.P.R. 09/05/1994, n. 487, avente ad oggetto “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”, come modificato dal DPR n.693 del 30/10/1996 e successive modifiche ed integrazioni;

la deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 02/03/2011 ad oggetto “Approvazione □ Regolamento Ordinamento degli Uffici e dei Servizi”;

RENDE NOTO

che è indetto pubblico concorso per soli esami per il conferimento a tempo parziale a 18 ore settimanali ed indeterminato di un posto di Collaboratore Professionale Amministrativo – Cat. B3 giuridica di accesso.

Le mansioni del profilo sono quelle previste nelle declaratorie allegate al CCNL del comparto del personale delle Regioni – Autonomie Locali sottoscritto il 31/03/1999 e ss.mm.ii. Ai sensi dell’art.1014, comma 4, e dell’art.678, comma 9 del D.Lgs 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva , il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA..In assenza di candidati idonei riservatari il posto sarà coperto seguendo l’ordine della graduatoria di merito

Ai fini della copertura del posto a concorso, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, è stata avviata con esito negativo, la procedura per assegnazione di personale in mobilità di cui all’art. 34 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Art. 1 – Trattamento economico

Al posto è attribuito il trattamento economico annuo lordo previsto per la Cat. “B” – posizione economica di accesso “B3” - dal vigente CCNL del personale non dirigente del Comparto RegioniAutonomie Locali e che , per rapporti di lavoro a tempo pieno ammonta , attualmente, ad Euro 19.063,80, oltre all’indennità di comparto per dodici mensilità, alla tredicesima mensilità e all’assegno per il nucleo familiare se dovuto, oltre ad eventuali altri compensi o indennità, se spettanti ai sensi del CCNL stesso.

Tutti gli emolumenti saranno corrisposti in proporzione alla durata oraria settimanale dell’attività lavorativa e sottoposti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle vigenti normative.

Art. 2 – Requisiti generali per l'ammissione

Per poter essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni stabilite dal D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174;
- età non inferiore ad anni 18;
- titolo di studio: diploma di Istruzione Secondaria di Secondo Grado, per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese U.E. si precisa che ai fini dell'assunzione il titolo di studio deve essere stato regolarmente riconosciuto secondo le modalità indicate all'art. 38 del Dlgs 165/2001;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- assenza di condanne penali rilevanti per il posto da ricoprire o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludano l'accesso ai pubblici impieghi. L'Amministrazione si riserva di disporre la non ammissione dei candidati a carico dei quali risultino condanne per fatti tali da configurarsi come incompatibili con le mansioni connesse al profilo di inquadramento;
- assenza di licenziamento e/o decadenza, dispensa e destituzione dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego
- patente di guida di tipo B;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza della lingua inglese.

I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana, ai sensi del D.P.C.M. n. 174 del 07/02/1994.

Art. 3 – Possesso dei requisiti

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla prova selettiva e per la nomina in servizio comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina.

Art. 4 - Riserve

Ai sensi dell'art.1014, comma 3 e 4 dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs.66/2010 ess.mm.ii., che recepisce il D.Lgs. 215/2001 - art. 18, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto a concorso è riservato prioritariamente a volontario dell'FF.AA.

Conseguentemente la domanda di partecipazione dovrà essere integrata della dichiarazione di possesso del titolo alla riserva prevista dal bando in quanto congedato senza demerito

Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad un altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Per la formulazione della graduatoria valgono le preferenze stabilite, altresì, dal D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 5 – Presentazione della domanda

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta, in carta semplice, seguendo lo schema allegato al presente avviso, riportando tutte le indicazioni in esso contenute. Deve essere indirizzata al Comune di Taviano (Le) e sottoscritta, senza autenticazione.

Ai sensi del T.U. approvato con DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione.

Il concorrente, nella domanda di partecipazione, deve dichiarare sotto la propria responsabilità, l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto alla precedenza e/o preferenza all'assunzione. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

La domanda potrà essere presentata utilizzando una delle seguenti modalità:

1. consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune Taviano Piazza del Popolo - nel termine suddetto e nelle giornate dal Lunedì e Venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12.30, il giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30.

2. trasmessa alla PEC istituzionale: protocollo.comune.taviano@pec.rupar.puglia.it solo dai candidati in possesso di casella personale di posta elettronica certificata, allegando alla Pec i documenti richiesti (solo in formato pdf), allegando copia di un documento in corso di validità. Pertanto eventuali e-mail trasmesse tramite l'utilizzo di PEC appartenenti a soggetti diversi dall'istante non saranno accettate. In ogni caso non saranno ritenute valide le istanze e la relativa documentazione a corredo trasmesse da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzate alla casella di posta elettronica certificata su indicata. Non saranno altresì accettate le domande, ancorché inviate attraverso PEC, inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Taviano diversi dalla casella di posta certificata del Comune di Taviano come sopra specificata.

La PEC dovrà contenere nell'oggetto la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione al concorso pubblico per soli esami per la copertura di un posto, a tempo parziale 18 ore settimanali ed indeterminato, di Istruttore Collaboratore Professionale Amministrativo Cat. B3 iniziale di accesso". Si precisa che l'invio della domanda e dei relativi allegati dovrà avvenire in un unico file in formato PDF. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

- sottoscrizione della domanda con firma digitale del candidato;
 - sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione.
- Le domande dovranno essere corredate dai seguenti documenti:

- a) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) copia della ricevuta versamento taxa di concorso di € 10,33 da effettuare come segue:
 - VERSAMENTO CON BONIFICO BANCARIO intestato al Comune di Taviano :
IBAN IT 19 S 05262 79748 T20990000391
 - VERSAMENTO SU CONTO CORRENTE POSTALE n. 14450738 intestato al Comune di Taviano. In entrambi i casi dovrà essere indicata la seguente causale " taxa concorso Collaboratore Professionale Amministrativo cat.B3, 2021". Il mancato versamento nei termini di presentazione delle domande di partecipazione comporterà l'esclusione dalla selezione. La taxa non è rimborsabile neppure in caso di revoca o annullamento della selezione;
- c) curriculum vitae in formato europeo.

Tutti i documenti, ove non siano già stati specificamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato. Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda:

1. del cognome e nome, della residenza o del domicilio del concorrente, qualora tali dati non siano desumibili con sicurezza dalla documentazione prodotta;
2. dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
3. della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa.

Art. 6 – Commissione di concorso

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento ai sensi dell'art. 119 del vigente Regolamento-Ordinamento degli Uffici e servizi;

Art. 7 - Prova preselettiva

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione con la necessaria tempistica, l'Amministrazione, in presenza di almeno 100 (cento) domande, si riserva la facoltà, di ricorrere ad una preselezione, che non è prova d'esame, consistente nella somministrazione di test scritti, a risposta multipla, sulle materie oggetto delle prove d'esame da risolvere in un tempo predeterminato.

La preselezione, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento delle prove concorsuali, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente.

Conseguiranno l'ammissione alle prove scritte di esame i primi 30 (trenta) candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il trentesimo candidato.

Il punteggio conseguito nella prova pre selettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito. La data e la sede dell' eventuale prova pre-selettiva saranno comunicate con avviso pubblicato sul sito del Comune di Taviano www.comune.taviano.le.it e che varrà come notifica agli interessati.

La conferma dello svolgimento della prova preselettiva verrà data mediante avviso pubblicato sul sito internet dell'ente all'indirizzo sopra indicato e avrà valore di notifica.

Art. 8 – Prove d'esame

Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché la capacità di risolvere casi concreti.

Il programma d'esame prevede:

a) prova scritta: consisterà in una serie di domande alle quali si dovrà rispondere per iscritto in maniera sintetica, volte ad accertare la conoscenza delle materie indicate nel programma d'esame; PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 30/30;

b) prova orale: la prova orale consisterà in un colloquio sulle materie indicate nel programma d'esame; PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 30/30.

In sede di prova orale verrà accertata inoltre la conoscenza di base della lingua inglese e di elementi di informatica relativi all'utilizzo del P.C. in relazione all'uso di Internet e dei software degli applicativi "office" più diffusi.

Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 in ciascuna di esse.

Sono ammessi a sostenere la prova orale i concorrenti che abbiano riportato una votazione non inferiore a 21/30 nella prova scritta.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- nozioni di diritto costituzionale e civile;
- ordinamento istituzionale e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- elementi del diritto in materia di tutela dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs 196/2003);
- nozioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs 165/2001);
- Disciplina in materia di anagrafe della popolazione residente, anagrafe degli italiani residenti all'estero, toponomastica, statistica. Disciplina in materia di elettorale e leva militare. Disciplina in materia di circolazione e soggiorno di cittadini Ue ed extra Ue
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, trasparenza amministrativa, autenticazione di firma e di copie, semplificazione amministrativa (L.n.241/1990, DPR n.445/2000, DPR n.184/2006).
- Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (DPR. 62/2013)
- Nozioni di Diritto Tributario;
- Disciplina e gestione dei tributi comunali e dei canoni
- Riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali e regime sanzionatorio

Durante le prove non è ammessa la consultazione di testi di legge e codici, anche non commentati, nonché l'uso del cellulare e di altre apparecchiature informatiche che dovranno rimanere spente per tutta la durata delle prove. I candidati colti a copiare o a consultare appunti, testi legge, ecc. saranno immediatamente esclusi dal concorso, seduta stante, ad opera della Commissione.

Art. 9 – Calendario delle prove di esame

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione dovranno presentarsi per le prove d'esame presso il luogo che verrà comunicato con pubblicazione di avviso sul sito on line dell'ente all'indirizzo www.comune.taviano.le.it I candidati saranno tenuti a presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento, coloro i quali saranno sprovvisti di documento di riconoscimento, ovvero laddove lo stesso non risulti legalmente valido non potranno sostenere le prove e saranno esclusi. La pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale. Ogni ulteriore informazione o notizia relativa al procedimento concorsuale saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Taviano (Le) www.comune.taviano.le.it La pubblicazione del calendario delle prove, di cui al presente bando, ha valore di notifica e di convocazione a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati sono tenuti a presentarsi alle prove, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora stabiliti. Sarà pertanto onere e cura del candidato verificare preliminarmente e direttamente sul sito oltre alle date di convocazione, ogni ulteriore informazione riguardante il procedimento concorsuale. La non presentazione anche a una sola delle prove, compresa l'eventuale preselezione, costituisce rinuncia al concorso. Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 05/02/92, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate). Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame. L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale sarà reso disponibile mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Taviano (Le): www.comune.taviano.le.it nella sezione dedicata ai concorsi.

Art. 10 – Graduatoria finale di merito

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito degli aspiranti che abbiano superato tutte le prove d'esame. Il punteggio finale è costituito dalla somma risultante dalle singole prove. La graduatoria finale, che terrà conto dell'applicazione degli eventuali diritti di riserva, precedenza e preferenza di cui al precedente art. 4, sarà approvata, dopo aver effettuato le verifiche di cui all'art. 6, con determinazione del Responsabile del Servizio, e verrà pubblicata all'Albo Pretorio online e nel sito del Comune di Taviano (Le) www.comune.taviano.le.it

Al vincitore sarà richiesto di prendere servizio entro il termine fissato nell'apposita comunicazione. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal bando;
- all'effettiva possibilità di assunzione del Comune al momento della sottoscrizione del contratto, in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali in particolare in materia di assunzione ed ad eventuali vincoli finanziari. Nessuna pretesa può essere avanzata in caso di impedimento normativo all'assunzione o in caso di mancata disponibilità finanziaria.

Art. 11 – Validità della graduatoria

In base alla normativa vigente, in caso di decadenza o di rinuncia da parte del vincitore, il Comune di Taviano (Le) si riserva la facoltà di procedere all'assunzione di un altro concorrente idoneo, secondo l'ordine della graduatoria stessa. Qualora la normativa vigente lo consenta, la graduatoria potrà essere utilizzata anche per il conferimento di lavoro a tempo determinato.

Il Comune di Taviano si riserva, inoltre, la facoltà, qualora le future normative lo consentano, di utilizzare la graduatoria degli idonei anche per altre assunzioni a tempo indeterminato e determinato sia a tempo pieno che parziale, e di consentire la possibilità di attingere dalla graduatoria da parte di altri Comuni.

Art. 12 – Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/90, si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è Dott. Francesco TRIANNI

Art. 13 – Trattamento dei dati

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 (GDPR), si informa che il trattamento dei dati personali che verranno comunicati all'Ente è unicamente finalizzato all'espletamento della presente procedura di bando. I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato ed elaborato tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente coinvolto nel procedimento ed ai membri della Commissione Concorsuale designati dall'Amministrazione ai sensi della vigente normativa. Il candidato con la presentazione della domanda consente implicitamente che il Responsabile del trattamento utilizzi i propri dati personali per le finalità di cui sopra. Il titolare del trattamento è il Comune di Taviano con sede in Piazza del Popolo -73057 Taviano (Le).

Art. 14 – Contratto di lavoro

Dovranno essere acquisiti, nel termine perentorio di 30 giorni dalla notifica della decisione dell'Amministrazione di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato, tutti i documenti richiesti dall'Amministrazione. Sotto pena di decadenza, il vincitore del concorso dovrà assumere servizio nel termine fissato nel contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

L'assunzione acquisterà carattere di stabilità dopo il periodo di prova prescritto dal vigente CCNL.

Art. 15– Facoltà dell'Amministrazione che indice il concorso

La partecipazione al concorso implica la piena ed incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni previste nel presente avviso.

L'Ente si riserva la facoltà di:

- prorogare il termine di scadenza del Concorso;
- riaprire tale termine;
- revocare il Concorso stesso ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto

nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi, senza che da parte dei concorrenti possano essere vantati diritti di sorta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso, si intendono qui richiamate le vigenti disposizioni di legge e, in particolare, per quanto compatibile, il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, che disciplina anche le modalità dei concorsi e le norme di accesso, nonché le altre disposizioni di cui ai DD.PP.RR. 347/83, al decreto legislativo n° 165/2001 ed al vigente C.C.N.L. dei dipendenti degli Enti Locali.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Taviano telefonicamente ai numeri 0833916209 - 0833916200

Il bando è pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – 4^Serie Speciale Concorso ed Esami e integralmente sul sito: www.comune.taviano.le.it

SCHEMA DOMANDA DI AMMISSIONE

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA TEMPO PARZIALE 18 ORE SETTIMENALI E INDETERMINATO DI UN POSTO DI CATEGORIA "B3", CON PROFILO PROFESSIONALE DI "COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO", CON RISERVA A FAVORE DEI MILITARI VOLONTARI FF.AA

Al Responsabile dell'Ufficio Personale
del Comune di
73057 TAVIANO (Le)

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ Prov.
_____, il _____ Cod. Fisc. _____ e residente a
_____ in Via _____ n. _____ Tel.
_____, in riferimento al concorso di cui all'oggetto, che dichiara di accettare

integralmente e senza riserva alcuna

CHIEDE

di essere ammesso/a al suddetto concorso.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, e sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del suddetto D.P.R. in caso di false o mendaci dichiarazioni:

DICHIARA

(barrare le caselle che interessano)

- di essere nat _____ a _____ il _____;
- di essere residente a _____ Cap. _____ Prov. _____
via _____ n° _____ cell. _____ / _____
tel. _____ / _____;
- di essere cittadino italiano;
ovvero
 di appartenere ad uno dei Paesi dell'Unione Europea salvo quanto indicato nel D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174;
- di essere nella condizione di portatore di handicap che richiede ai fini del sostenimento delle prove d'esame i seguenti ausili _____ ed i seguenti tempi aggiuntivi _____;
- di aver conseguito il seguente titolo di studio: _____
nell'anno _____ presso _____ con il punteggio di _____;

6. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
ovvero
 di non essere iscritto nelle liste elettorali di _____ per i
seguenti motivi (da specificare) _____,
7. di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi e del servizio militare
_____;
8. di non aver subito condanne penali né di avere procedimenti penali pendenti;
ovvero
 di avere subito le seguenti condanne penali _____;
ovvero
 di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____;
9. di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una
Pubblica Amministrazione;
10. di non essere soggetto a misure che per legge escludano l'accesso agli impieghi presso
Pubbliche Amministrazioni;
11. di possedere idoneità psico-fisica all'impiego;
12. di possedere la patente di guida di cat. "B";
13. di avere conoscenza delle apparecchiature informatiche, dell'uso di Internet e dei software
"office" più diffusi;
14. di avere conoscenza della lingua inglese;
15. di accettare, senza riserve, tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed
economico del personale dipendente del Comune di Taviano risultanti dalle norme regolamentari in
vigore e dalle modifiche che potranno essere apportate in futuro;
16. di aver preso visione del bando unico di concorso e delle norme generali vigenti che
disciplinano l'accesso al pubblico impiego;
17. di autorizzare, ai sensi del Reg. UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs n. 196/2003, il Comune di
Taviano (Le) al trattamento dei propri dati personali per tutti gli atti necessari all'espletamento del
concorso in oggetto e alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet dell'Ente, per tutte
le informazioni inerenti il concorso;
18. di essere nelle condizioni di usufruire della riserva del posto ai sensi degli artt.678 e 1014 del
D.lgs 66/2010;
19. di essere in possesso del seguente titolo di preferenza da far vale in caso di parità di merito
nella graduatoria finale _____ in merito
al quale allega: _____;
20. di eleggere il seguente domicilio al quale indirizzare tutte le comunicazioni relative al
concorso:
COGNOME _____ NOME _____
VIA _____ n° _____ CAP _____
CITTA' _____ PROV. _____ TEL/CELL. _____
E-MAIL: _____
- impegnandosi, nel contempo, a comunicare tempestivamente e per iscritto ogni eventuale variazione
di indirizzo (fisico e telematico) sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in
caso di irreperibilità del destinatario;

Allega alla presente:

1. quietanza o ricevuta del versamento diretto al Tesoriere di Euro _____ quale tassa di concorso;
 2. curriculum vitae datato e sottoscritto;
 3. fotocopia documento valido di identità;
 4. (altro)
-

Cordiali saluti.

Luogo e data _____

CANDIDATO

FIRMA

DEL

_____ (Firma autografa per esteso)

La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione automatica dal concorso

Il Responsabile del II Settore
Francesco Trianni / INFOCERT SPA
(firmato digitalmente)