



Comune di Molinella

Città Metropolitana di Bologna

Prot. n° 5220

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D1 PRESSO AREA 4^ SERVIZI DEL TERRITORIO

IL DIRIGENTE AREA 1^ SERVIZI GENERALI

In attuazione della propria Determinazione n° 208 del 06/03/2019, e nel rispetto della vigente normativa in tema di assunzioni a tempo indeterminato;

RENDE NOTO

1 - OGGETTO DEL BANDO

E' indetta una procedura di concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D1.**

Al posto è assegnato il seguente trattamento economico:

- a) retribuzione tabellare iniziale lorda annua per 12 mensilità di €. 22.135,00;
- b) indennità di comparto annua €. 623,00;
- c) tredicesima mensilità.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali e previdenziali nella misura e con le modalità in vigore.

Il trattamento giuridico e retributivo è regolamentato dal C.C.N.L. Enti Locali 21.5.2019, nonché dagli adeguamenti derivanti dai rinnovi contrattuali.

2 - NORME DEL CONCORSO

Le modalità di svolgimento di questo Concorso nonché i criteri di valutazione delle prove sono stabiliti, oltre che dal presente Bando, dal "Regolamento dei concorsi pubblici per l'accesso a posti di ruolo e a tempo determinato del Comune di Molinella", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 26/02/2001 e s.m.i.

In attuazione del disposto della legge 10 aprile 1991 n. 125 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi, come previsto anche dall'art. 57 del D.Lgs. n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si intendono in ogni caso applicabili le norme previste dalla legge n. 241/1990.

3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso in oggetto è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza Italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana (art. 3, DPCM 07.02.1994, n. 174). Sono fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, nonché le disposizioni di cui all'art. 7 della L. n. 97/2013;
- 2) Permesso di soggiorno valido (per i soli partecipanti privi di cittadinanza dell'Unione Europea);
- 3) Godimento dei diritti civili e politici, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;

- 4) Non essere sottoposto a misure che precludano l'accesso al pubblico impiego ed immunità da condanne penali di cui all'art. 1 della L. n. 16/1992;
- 5) Immunità da interdizione dai pubblici uffici e da destituzione da precedenti pubblici impieghi;
- 6) Essere in regola con gli obblighi militari;

7) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di laurea quinquennale in Ingegneria civile, ingegneria edile, Ingegneria per l'ambiente ed il territorio, Architettura o equipollenti (vecchio ordinamento);

Laurea Specialistica appartenente ad una delle seguenti classi:

Classe delle lauree specialistiche in architettura e ingegneria edile (4/S)

Classe delle lauree specialistiche in ingegneria civile (28/S)

Classe delle lauree specialistiche in ingegneria per l'ambiente e per il territorio (38/S)

Laurea Magistrale appartenente ad una delle seguenti classi:

Classe delle lauree magistrali in architettura e ingegneria edile-architettura (LM-4)

Classe delle lauree magistrali in ingegneria civile (LM-23)

Classe delle lauree magistrali in ingegneria dei sistemi edilizi (LM-24)

Classe delle lauree magistrali in ingegneria per l'ambiente e per il territorio (LM-35)

8) Relativa abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o architetto;

9) Conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

10) Possesso di patente di guida Cat. B;

11) Idoneità fisica all'impiego; l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente.

Tutti i requisiti sopra elencati debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione delle domande di ammissione.

4 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice dovrà:

- essere redatta esclusivamente utilizzando il facsimile allegato al presente bando di concorso, riportando tutte le dichiarazioni che, secondo le norme vigenti e le indicazioni del precedente Art. 3, il concorrente è tenuto a fornire;
- essere indirizzata al COMUNE DI MOLINELLA - Piazza A. Martoni n. 1 - 40062 MOLINELLA (BO) e dovrà essere spedita o presentata nei modi e nei termini previsti dal successivo Art. 6;
- essere compilata in ogni sua parte dagli aspiranti sotto la loro personale responsabilità, pena l'esclusione dal concorso;
- essere firmata dal concorrente.

5 - ALLEGATI ALLA DOMANDA

In allegato alla domanda il concorrente deve obbligatoriamente produrre :

- copia fotostatica della carta di identità legalmente valida.

In allegato alla domanda il concorrente può produrre:

- titoli di preferenza eventualmente posseduti.

Il concorrente, per gli allegati alla domanda di cui al presente articolo, oltre che presentare i documenti in originale può in alternativa avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, allegando fotocopia del proprio documento di identità legalmente valido.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate.

Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il concorrente, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della Legge 23 agosto 1988 n. 370, non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti allegati per la partecipazione ai concorsi.

I documenti allegati alla domanda non possono essere ritirati dal concorrente fino a quando non siano approvati gli atti relativi alle operazioni concorsuali, a meno che non venga prodotta espressa rinuncia al concorso.

6 - MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda e la documentazione ad essa allegata dovrà essere presentata:

- a) a mano, presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Molinella, Piazza A. Martoni 1 negli orari da questi osservati; la data di presentazione è comprovata dal timbro di ricevuta apposto dall'ufficio;
- b) per posta, a mezzo di raccomandata A.R., all'indirizzo Comune di Molinella, Piazza A. Martoni 1, CAP 40062, riportando sulla busta nome, cognome ed indirizzo del concorrente, nonché l'indicazione della selezione in oggetto;
- c) tramite posta elettronica certificata personale (PEC) all'indirizzo di posta elettronica certificata comune.molinella@cert.provincia.bo.it.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

**LE DOMANDE DEVONO ESSERE PRESENTATE ENTRO IL GIORNO
30 APRILE 2019**

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. In caso di inoltro a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, verranno prese in considerazione le domande spedite entro il termine ultimo previsto dal presente bando.

La eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

7 - PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI - INSANABILITA'

Nel caso che dalla istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella documentazione, comprese fra quelle di seguito tassativamente elencate, il concorrente viene invitato a provvedere al loro perfezionamento, a pena di esclusione dal concorso, solamente nel caso di:

- o mancata presentazione di copia fotostatica della carta di identità valida.

Verificandosi la condizione suddetta, l'Ufficio Personale invita il concorrente a trasmettere al Comune, entro un termine perentorio, quanto necessario per il perfezionamento della domanda, a pena di definitiva esclusione dal concorso.

Gli atti integrativi debbono essere trasmessi dal concorrente al Servizio Personale dell'Ente, con raccomandata con a.r., o altri mezzi ritenuti idonei dall'Ente e devono pervenire entro il termine perentorio di tre giorni decorrenti da quello di ricevimento della richiesta.

Il mancato perfezionamento in tutto od in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli atti stessi comportano l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la tardiva comunicazione dovuta a eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Al contrario, non è sanabile, comportando l'esclusione automatica dal concorso, l'omissione od imperfezione, per incompletezza od irregolarità di formulazione, di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda.

I concorrenti, pertanto, devono osservare scrupolosamente la corrispondenza delle dichiarazioni effettuate con i contenuti del presente bando e del fac-simile di domanda allegato.

8 - PROVE D'ESAME

I concorrenti verranno sottoposti alle seguenti prove, finalizzate alla verifica del profilo professionale ed attitudinale inerente al posto messo a concorso:

PROVA SCRITTA:

Consiste nello svolgimento di uno o più elaborati, eventualmente articolati in più quesiti, volti a verificare la preparazione e la capacità dei candidati di affrontare casi, temi e problemi tipici della figura professionale dell'Istruttore Direttivo Tecnico, e la risoluzione di casi e l'elaborazione di soluzioni e/o la predisposizione degli atti necessari, su questioni complesse afferenti i seguenti argomenti:

- Normativa disciplinante l'affidamento di lavori, servizi e forniture e l'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione;
- Normativa in materia di progettazione e realizzazione di opere pubbliche, con particolare riferimento ad opere di sistemazione idraulica, stradale, scolastica, sportiva, cimiteriale, arredo urbano, pubblica illuminazione;
- Normativa tecnica relativa alle opere edili, impiantistiche e di prevenzione incendi;
- Contabilità delle opere pubbliche;
- Disciplina e gestione del patrimonio immobiliare;
- Gestione dei servizi cimiteriali;
- Espropriazione per pubblica utilità;
- Strumenti della pianificazione territoriale;
- Legislazione nazionale e regionale riguardante l'urbanistica e l'edilizia e vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia;
- Principi di idraulica di supporto alla pianificazione urbanistica;
- Sistema Informativo Geografico Regionale: formazione e gestione, gerarchia a livello cartografico tra gli Enti Pubblici
- Normativa di riferimento per la valutazione ambientale strategica (VAS), per la valutazione di impatto ambientale (VIA) e per l'autorizzazione ambientale integrata;
- Normativa in materia ambientale e di tutela dei beni culturali e paesaggistici;
- Gestione delle emergenze e del piano di protezione civile e relativa normativa;
- Risparmio energetico, efficienza energetica e produzione da fonti energetiche rinnovabili;
- Nozioni su legislazione nazionale e regionale in materia di SUAP;
- Disciplina sul procedimento amministrativo (L. 241/90);
- Normativa privacy e tutela dei dati;
- Normativa in materia di tutela della salute, prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro e dei cantieri;
- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000), con particolare riferimento alla gestione finanziaria e contabile, ai suoi strumenti di programmazione, alla definizione degli obiettivi, indicatori e del loro monitoraggio e controllo;
- Rapporto di lavoro negli enti locali: disciplina normativa e contrattuale, gestione, valorizzazione, responsabilità, contenzioso;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Principi fondamentali in materia di diritto penale e reati contro la Pubblica Amministrazione;

PROVA ORALE:

Consiste in un colloquio finalizzato all'approfondimento delle conoscenze del candidato sulle materie della prova scritta.

Nell'ambito della prova orale si procederà inoltre:

- all'accertamento della conoscenza della lingua Inglese.

- all'effettuazione di una prova informatica, volta all'accertamento delle conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Ciascuna prova si intende superata, e il concorrente viene così ammesso alla successiva, ove il medesimo abbia ottenuto una votazione non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale di ciascun concorrente sarà dato dalla somma delle votazioni riportate nelle prove.

Tutte le comunicazioni relative a ammissioni/esclusioni dei concorrenti, esiti della valutazione delle prove scritte e ammissione al colloquio, graduatoria finale, saranno pubblicate sul sito istituzionale www.comune.molinella.bo.it, alla sezione Il Comune/Concorsi Pubblici.

La pubblicazione sul sito istituzionale vale quale comunicazione ai sensi di legge dell'esito del procedimento agli interessati.

9 - CALENDARIO DELLE PROVE

Le prove concorsuali si svolgeranno secondo il seguente calendario:

- **PROVA SCRITTA:** il giorno mercoledì 8 maggio 2019, con inizio alle ore 9.00
- **PROVA ORALE :** il giorno lunedì 13 maggio 2019, con inizio alla ore 9.00

Le prove si terranno presso la Sede Municipale, Piazza A. Martoni 1, Molinella.

Il Calendario delle prove ha valore di notifica ai sensi di legge per tutti gli interessati e pertanto i concorrenti sono tenuti a presentarsi nei tempi e modi sopraindicati senza ulteriore preavviso, muniti di documento di identità legalmente valido ai fini dell'identificazione.

Il concorrente che non si presenta alle prove nel giorno e nell'ora e luogo sopra indicati, e comunque prima dell'inizio della prova stessa, si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dal concorso.

10 - TITOLI DI PREFERENZA

A parità di punteggio dei concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria la preferenza è determinata, nell'ordine:

- 1) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il concorrente sia coniugato o meno;
- 2) dalla minore età.

11 - APPROVAZIONE ED EFFICACIA DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Alla fine delle prove d'esame viene redatta apposita graduatoria di merito, contenente, per ogni concorrente, il punteggio finale ordinato in modo decrescente tenendo conto dei titoli di preferenza. La graduatoria finale, formalizzata con Determina del Dirigente 1^ Area – Servizi Generali, viene pubblicata all'Albo Pretorio web, e da tale data decorre il termine di 60 gg. per l'eventuale impugnativa.

Tale graduatoria è immediatamente efficace e lo rimane per un termine di tre anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, salvo proroghe di legge.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e comma 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.

12 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E NOMINA IN PROVA

I concorrenti dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, ad assumere servizio in prova nonché a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione Comunale, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione, comunque non inferiore a dieci giorni decorrenti dal ricevimento della stessa, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, la cui efficacia resta comunque subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per

l'assunzione all'impiego; gli stessi sono assunti in prova nella posizione professionale e di categoria per la quale risultano vincitori.

Agli assunti all'impiego presso l'Amministrazione si applicano, con riguardo alla produzione dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti d'accesso al precedente comma richiamati, le vigenti disposizioni contrattuali e legislative in materia, segnatamente per quanto attiene alle facoltà autocertificative ed autodichiarative, nonché di acquisizione documentale diretta tra enti, ad iniziativa o ad impulso, ammesse all'ordinamento legislativo regolante tali profili di disciplina.

La verifica di cui al comma precedente non è richiesta, di norma, qualora il concorrente sia già dipendente di ruolo dell'Ente.

L'Amministrazione Comunale sottoporrà a preventiva visita medica il vincitore del concorso da parte degli organi sanitari competenti al fine di accertarne l'idoneità alle mansioni specifiche.

Qualora il vincitore di concorso non ottemperi alle prescrizioni di cui ai precedenti commi, l'Amministrazione Comunale comunica di non dar luogo alla stipulazione del relativo contratto individuale o, se questo è già stato condizionatamente stipulato, l'avvenuta risoluzione dello stesso, fatto salvo il caso in cui il vincitore medesimo non richieda preventivamente ed ottenga, per giustificato e documentato motivo, apposita proroga del termine stabilito, la cui estensione temporale è determinata, dall'Ente, con provvedimento motivato del Responsabile della struttura competente in materia di personale, in relazione alla natura della causa ostantiva adottata.

Il concorrente che non assume servizio nel giorno stabilito è dichiarato decaduto dalla nomina.

13 - COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e s.m.i., si intende realizzata con la pubblicazione del presente avviso ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Daniela Mandini e che gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Personale del Comune di Molinella al termine della conclusione della procedimento.

Il procedimento sarà concluso entro sei mesi dalla data di inizio delle prove.

14 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, si fa richiamo alle disposizioni contemplate nel vigente Regolamento dei Concorsi del Comune di Molinella.

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente concorso, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse.

Il presente avviso di selezione viene pubblicato integralmente all'albo pretorio e sul sito istituzionale alla sezione "Concorsi", nonché sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª Serie Speciale – Concorsi ed esami.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Legge 08.03.1989 n. 101 "Festività ebraiche religiose";
- Legge 10.04.1991 n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- D.P.R. 09.05.1994 n. 487 "Norme di accesso agli impieghi nella P.A.";
- Legge 12.03.1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- D.L.vo 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- D.Lgs 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e

del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- o Piano nazionale anti corruzione dell'ANAC, approvato con determina n. 831 del 3 agosto 2016.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Molinella, telefono 051/6906846, tutti i giorni feriali dalle ore 08.00 alle ore 11.00, lunedì e giovedì dalle 15.00 alle 18.00.

Copia del presente bando e relativi allegati è disponibile sul sito internet del Comune di Molinella www.comune.molinella.bo.it.

dalla Residenza Comunale, 06/03/2019

IL DIRIGENTE 1^ AREA

Dott.ssa Daniela Mandini

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 20 del C.A.D. di cui al D.Lgs 82/2005 e s.m.i.*

INFORMATIVA

resa ai sensi dell'art 13 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 679/2016

Si informa che :

- a) il titolare del trattamento è il Comune di Molinella;
- b) Il Comune di Molinella ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la Società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it);
- c) i dati personali, dei quali l'Ente entra in possesso, sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi e aspetti, compreso lo svolgimento di attività, e potranno essere trasmessi ad altri settori del Comune per fini contabili;
- d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti;
- e) possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati, i dipendenti del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano;
- f) i dati dei candidati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;
- g) il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro e per l'espletamento delle altre finalità istituzionali sopra indicate;
- h) il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee , in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- i) il trattamento dei dati personali dei candidati non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

I candidati potranno in qualsiasi momento, esercitare i propri diritti:

- o di accesso ai dati personali;
- o di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che la riguardano;
- o di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- o alla portabilità dei dati, ove previsto;
- o di opporsi al trattamento;
- o di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

AL COMUNE DI MOLINELLA
Ufficio Personale
Piazza A. Martoni 1
40062-Molinella-

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CATEGORIA D1 PRESSO AREA 4^ SERVIZI DEL TERRITORIO.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

C.F. _____

residente a _____ Prov. (____) _____, c.a.p. _____

via _____

telefono _____ email _____;

PEC _____

CHIEDE

di essere ammesso al concorso pubblico per esami per la copertura di n° 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D1.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni:

1) Di essere cittadino italiano

- oppure cittadino Stato U.E. _____
- oppure cittadino _____ non appartenente all'U.E.

2) Di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità (*per i soli partecipanti privi di cittadinanza dell'Unione Europea*);

3) Di non essere stato interdetto dai pubblici uffici né di essere stato destituito da precedenti rapporti di pubblico impiego e di non essere sottoposto a misure che precludano l'accesso al pubblico impiego (ovvero di essere stato sottoposto alle seguenti misure _____);

4) Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali o di essere stato cancellato dalle liste elettorali per il seguente motivo: _____);

5) Di non aver riportato condanne penali, (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali):

6) Di non aver procedimenti penali in corso (ovvero di avere i seguenti carichi pendenti):

7)Di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione _____
(solo per candidati maschi)

8)Di essere in possesso del seguente titolo di studio: (tra quelli indicati dal Bando):

conseguito nell'anno _____

presso _____

9)Di essere in possesso di Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o Architetto, come da relativa iscrizione all'Ordine n° _____;

10) Di essere in possesso di patente di guida Cat. B

11)Di possedere l'idoneità fisica all'impiego

12)Di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza _____

13)Di avere preso atto delle norme di svolgimento del concorso , quali disciplinate dal relativo bando, in particolare Artt. 8 e 9 ultimo capoverso sulle modalità di comunicazione degli esiti delle prove;

Data _____

Firma _____

N.B. ALLEGARE COPIA DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ LEGALMENTE VALIDO