



Comune di Marano di Napoli

Provincia di Napoli

Avviso Pubblico

DI SELEZIONE , PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA AL FINE DELL' ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER LA DURATA DI UN ANNO EVENTUALMENTE PROROGABILE DI N°1 ISTRUTTORE CONTABILE (RAGIONIERE), CATEGORIA "C", POSIZIONE ECONOMICA C1

IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione alla Deliberazione di Giunta Comunale n° 15 del 25.02.2016 di approvazione del fabbisogno triennale del personale, per il triennio 2016/2018;

Vista la delibera del commissario straordinario n° 15 del 26.02.2013 di rideterminazione della dotazione Organica e modifica struttura organizzativa del Comune di Marano;

Vista la deliberazione di C.C. n. 6 del 18.02.2005 di approvazione del "Regolamento per lo svolgimento dei concorsi e delle prove selettive";

Viste le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

Visti gli artt. 30 e seguenti del D.Lgs. 165/2001;

Visto il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

RENDE NOTO CHE :

Il presente avviso viene indetto tenute presenti le seguenti disposizioni normative:

- L. 104/1992, Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate.

- D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 relativa alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro.

Sono applicate le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge vigenti, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, dalle norme regolamentari e dagli atti amministrativi comunali.

Articolo 1

Indizione

E' indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la formazione di una graduatoria al fine di procedere all'assunzione a tempo pieno e determinato per la durata di un anno eventualmente prorogabile, di n°1 Istruttore contabile (Ragionieri), Categoria C, posizione economica C1, presso il Comune di Marano di Napoli.

Il presente bando, in armonia con la legislazione vigente, stabilisce le regole, vincolando tassativamente il procedimento e costituisce "lex specialis" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Articolo 2

Trattamento economico

Il trattamento economico collegato ai posti di categoria "C", posizione economica C1, è quello previsto dal CCNL comparto Regioni Autonomie Locali in vigore al momento dell'assunzione in servizio, oltre l'eventuale assegno per il nucleo familiare, se dovuto, nonché gli eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Articolo 3

Requisiti per l'ammissione

I **requisiti generali** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione ed in particolare:

1) del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;

2) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) compimento del 18° anno di età;

c) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione può sottoporre a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente);

d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

e) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

f) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;

g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;

h) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti.¹

I **requisiti specifici** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

a) Possesso del titolo di studio di diploma di Ragioniere e Perito Commerciale (nel caso in cui il titolo di studio non sia stato conseguito in Italia, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente rispetto al titolo di studio richiesto per l'ammissione);

b) Conoscenza elementare di una o più delle seguenti lingue straniere: Inglese, Francese e Spagnolo;

c) Conoscenza delle nozioni per l'utilizzo dei seguenti strumenti informatici: Microsoft Office / Open Office.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere oggetto di **autodichiarazione**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda stessa**.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla selezione o la cessazione del rapporto di lavoro.

Articolo 4

Domanda di partecipazione alla selezione

La domanda di partecipazione alla selezione, firmata in originale e redatta in carta semplice, formulata sullo schema allegato **n. 1** al presente avviso, dovrà pervenire **entro il termine perentorio delle ore 24,00** del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana che avverrà in data **03 maggio 2016**.

La domanda di ammissione va presentata esclusivamente attraverso posta elettronica certificata (PEC), inviando la domanda completa di allegati in formato PDF all'indirizzo protocollo@pec.comunemaranodinapoli.gov.it.

Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata.

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

Nell'oggetto della domanda, il candidato dovrà specificare: "CONCORSO PUBBLICO A TEMPO PIENO E DETERMINATO N. 1 ISTRUTTORE CONTABILE, CAT. C1 DEL COMUNE DI MARANO DI NAPOLI"

E' prevista una tassa di iscrizione alla selezione di € 10,00- versamento sul c/c intestato a : 'SERVIZIO TESORERIA –COMUNE DI MARANO DI NAPOLI c/c n. 10436806 con l' indicazione della causale del versamento;

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare e/o riaprire il termine di scadenza di presentazione delle domande.

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente con riferimento alla scadenza della selezione:

a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito se diverso dalla residenza, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale recapito telefonico e l'eventuale indirizzo PEC ed il proprio indirizzo e-mail. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate.

b) la precisa indicazione della selezione pubblica cui intende partecipare;

c) il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti

all'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, pubblicato in G.U. 15 febbraio 1994, n. 61;

d) di non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso, non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità; ovvero le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;

e) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile);

f) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;

g) di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici e il comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse; per i cittadini appartenenti all'Unione europea tale dichiarazione deve essere resa in relazione al Paese nel quale hanno la cittadinanza;

h) il titolo di studio posseduto da utilizzarsi per l'accesso con l'esatta indicazione della votazione, dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato;

i) la conoscenza di una lingua straniera fra: inglese, francese, spagnolo;

k) di possedere l'idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per gli appartenenti alle categorie protette (art. 16 della legge 68/1999);

l) l'eventuale appartenenza alle categorie che danno diritto a preferenza a parità di merito, con l'esatta indicazione del titolo attestante il diritto;

m) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni del presente concorso.

n) per i candidati con cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea, il possesso dei requisiti di cui al precedente Punto 2.

La domanda deve essere presentata esclusivamente tramite posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comunemaranodnapoli.gov.it.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

a) fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;

b) ricevuta di versamento , della tassa di concorso di complessivi € 10,00, con indicazione della causale;

c) curriculum professionale, datato e sottoscritto, comprendente solo dichiarazioni formalmente documentabili;

d) tutti i titoli che il candidato possiede ai fini della loro valutazione come sotto riportati:

titolo di studio necessario per l'ammissione;

titoli di servizio presso **Pubbliche Amministrazioni**, comprensivi: del periodo lavorato, dei motivi di eventuale cessazione, dell'orario di lavoro a tempo pieno o parziale per i relativi periodi;

titoli vari, quali: master, corsi di formazione, incarichi, docenze, pubblicazioni, ecc. che il candidato, a sua discrezione, ritenga utili per la valutazione, comprensivi di tutti gli elementi necessari a valorizzarne il contenuto ed a renderli eventualmente valutabili dalla commissione giudicatrice;

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà.

Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dalla selezione:

- l'omissione, nella domanda di ammissione, del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- l'omissione, nella domanda di ammissione, della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- il mancato ricevimento della domanda di ammissione nei termini perentori stabiliti.
- il mancato pagamento della tassa.

La regolarizzazione delle domande di partecipazione è ammessa nei seguenti casi:

- omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni tra quelle richieste dal bando di selezione circa il possesso dei requisiti generali e speciali di ammissione;
- mancata allegazione della ricevuta di pagamento della tassa di concorso. La regolarizzazione dovrà avvenire, a pena di decadenza, entro il termine di 5 giorni dalla richiesta, secondo le modalità che saranno indicate.

Articolo 5

Ammissione alla selezione

Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Ufficio Personale. L'elenco dei candidati ammessi e di quelli non ammessi a partecipare alla selezione sarà approvato con determinazione del Dirigente dell'Area Amministrativa e comunicato ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line sul sito istituzionale dell'Ente.

Tale pubblicazione ha valore di comunicazione a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati.

Articolo 6

Ammissione al colloquio

L'ammissione al colloquio verrà pubblicata all'Albo Pretorio on-line non meno di 15 giorni prima dello svolgimento.

I candidati, a pena di esclusione, dovranno presentarsi il giorno fissato per il colloquio, muniti di un documento d'identità personale in corso di validità.

I candidati non potranno sostenere il colloquio se non saranno muniti di un valido documento d'identità. I candidati che non si presenteranno al colloquio, saranno ritenuti rinunciatari ed esclusi dalla selezione.

Articolo 7

Commissione giudicatrice e valutazione titoli

La Commissione giudicatrice sarà nominata dopo il termine di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e provvede alla valutazione delle prove con la formazione della relativa graduatoria di merito. La Commissione sarà composta da tre membri (il presidente e due esperti) con il supporto di un segretario con funzioni di verbalizzazione. Alla Commissione giudicatrice potranno essere aggregati componenti aggiunti per la conoscenza della lingua straniera o delle nozioni di informatica con il compito di assistere la medesima Commissione, con funzioni consultive.

La commissione giudicatrice avrà a disposizione per la valutazione 40 punti, così divisi:

punti 10 per i titoli

punti 30 per il colloquio

I titoli valutabili sono distinti nelle seguenti categorie:

Titoli di studio, titoli di servizio e titoli vari.

Oltre ai suddetti titoli sarà valutabile anche il curriculum professionale.

La Commissione giudicatrice per la valutazione dei titoli presentati dai candidati avrà a disposizione un massimo di 10 punti suddivisi in relazione alle seguenti categorie:

a) titoli di studio: punti 4;

- b) titoli di servizio: punti 4;
- c) titoli vari: punti 1;
- d) curriculum professionale: punti 1.

Titoli di studio

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come segue:

Per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: **0,3 punti (max 1 valutabile)**;

Per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: **0,7 punti (max 1 valutabile)**;

Diploma

Il titolo di studio conseguito con votazione calcolata su 100/100, viene attribuito il seguente punteggio:

da 60 a 69 = punti **0,75**;

da 70 a 79 = punti **1,50**;

da 80 a 89 = punti **2,25**;

da 90 a 100 = punti **3,00**.

11

Il titolo di studio conseguito con votazione calcolata su 60/60, viene attribuito il seguente punteggio:

da 36 a 41 = punti **0,75**;

da 42 a 47 = punti **1,50**;

da 48 a 53 = punti **2,25**;

da 54 a 60 = punti **3,00**.

Titoli di servizio

I titoli di servizio sono valutabili fino ad un massimo di 4 punti, **per servizio di ruolo o non di ruolo**, prestato presso la Pubblica Amministrazione nel seguente modo:

- punti 0,06 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio prestato almeno nella categoria e nel profilo professionale attinente al posto di cui alla presente selezione;
- punti 0,03 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio prestato di servizio prestato con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche inferiori rispetto al posto a concorso.

Non sono valutabili le frazioni di anno e i periodi di servizio per i quali non risulta la data di inizio e la data di cessazione. Per il servizio prestato part-time il punteggio sarà ridotto in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Titoli vari

I titoli vari saranno valutati fino ad un massimo di 1 punto a discrezione della Commissione Giudicatrice.

Curriculum professionale

Il curriculum professionale sarà valutato fino ad un massimo di 1 punto a discrezione della Commissione Giudicatrice.

I titoli di studio, di servizio e vari, ai fini della valutazione, devono essere presentati a corredo della domanda di partecipazione alla selezione in originale o in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. 445/2000.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere accompagnata, a pena di non valutazione dei titoli allegati, da una fotocopia integrale del documento d'identità in corso di validità. Non saranno valutati i titoli presentati in fotocopia non autenticata o per i quali non sia stata resa la dichiarazione di conformità all'originale.

Il punteggio relativo alla valutazione dei titoli verrà reso noto ai candidati anteriormente all'espletamento del colloquio mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente **www.comunemaranodinapoli.gov.it**, sezione **Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso"**, alla voce relativa alla presente selezione.

Articolo 8

Prove d'esame

La selezione si svolgerà sulla base di una prova d'esame tesa ad accertare le capacità teoriche del concorrente, come di seguito indicata:

prova orale, da svolgersi in luogo aperto al pubblico, attraverso colloquio sulle seguenti materie:

1) Diritto amministrativo, Diritto civile, Disciplina del Procedimento amministrativo negli Enti Locali, Ordinamento degli Enti Locali, Fiscalità locale, Contabilità degli Enti Locali, Ordinamento del Personale degli Enti Locali, D.Lgs. 196/2003, D.Lgs. 235/2010 e Codice degli Appalti pubblici; codice disciplinare, normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, reati contro la P.A.

Conoscenza elementare della lingua straniera indicata nella domanda di partecipazione;

Conoscenza delle nozioni di informatica e dell'uso delle applicazioni informatiche Microsoft Office / Open Office.

Articolo 9

Diario e svolgimento delle prove

Il diario del colloquio, contenente le date, il luogo, gli orari e le eventuali suddivisioni nominative sarà pubblicato nell'Albo Pretorio online sul sito istituzionale del Comune di Marano di Napoli. Tale pubblicazione ha valore di comunicazione a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati. Non si farà luogo ad altra forma di comunicazione e/o convocazione.

Articolo 10

Redazione della graduatoria di merito

La Commissione giudicatrice, avrà a disposizione 30 punti per la valutazione dei candidati ed al termine del colloquio, procederà alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati idonei, composta dai candidati che abbiano riportato nel **colloquio** una votazione minima di 21/30 nonché l'idoneità nella lingua straniera prescelta e nell'utilizzo delle applicazioni informatiche predeterminate;

la votazione complessiva, riportata da ogni singolo candidato sarà costituita dalla somma dei voti conseguiti nel predetto colloquio (max 30 punti) e dal punteggio attribuito ai titoli (max 10 punti)

La suddetta graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Ente.

La graduatoria del concorso, unitamente agli atti concorsuali, è approvata con determinazione del Dirigente dell'Area Amministrativa e conserva efficacia per anni 3 decorrenti dalla data del provvedimento di approvazione della stessa.

A conclusione della procedura selettiva l'Amministrazione si riserva la verifica dell'idoneità fisica dei candidati a svolgere le funzioni attinenti al profilo di Istruttore contabile (Ragioniere).

Il Comune di Marano di Napoli si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati ai sensi degli articoli 45 e 46 del D.P.R. 445/2000.

L'assunzione del vincitore sarà subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali, nonché ai posti conferibili al momento dell'assunzione.

L'assunzione è subordinata altresì all'autorizzazione da parte della Commissione per la finanza e gli organici degli enti locali di cui all'articolo 243, comma 1, in quanto avendo questo Ente fatto ricorso

alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale disciplinato dall'art. 243bis del D.Lgs. 267/2000, è soggetto al controllo sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale previsto dall'articolo 243, comma 1 da parte della Commissione competente;

Articolo 11

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 il trattamento dei dati personali forniti dai candidati è finalizzato all'espletamento della procedura selettiva nonché successivamente all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Marano di Napoli.

Articolo 12

Disposizioni finali ed informazioni

Al presente bando di selezione sono applicate, in particolare, le disposizioni contenute nei seguenti atti:

D.Lgs. n. 198/2006;

D.P.R. 9 de 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;

D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale;

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, sospendere o revocare il presente bando di selezione per motivate e giustificate ragioni. Nei casi sopra indicati i candidati che hanno già presentato domanda di partecipazione verranno informati attraverso comunicazioni all'Albo Pretorio on-line del sito istituzionale del Comune di Marano di Napoli.

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'ufficio Personale appartenente al Settore AA.GG.- Area Amministrativa dell'Ente (Tel. 081/5769317-081/5769350 - fax 081/57693150 e-mail: personale@comunemaranodinapoli.gov.it).

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 è il Dirigente dell'Area Amministrativa, Dr. Luigi De Biase (Tel. 081/5769203).

Il Dirigente dell'Area Amministrativa
(Dott. Luigi De Biase)

ALLEGATO (da compilare in carta semplice)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
COMUNE DI MARANO DI NAPOLI**

Area Amministrativa

Servizio del personale

C.so Umberto 1° 80016 Marano di Napoli

Oggetto: domanda di partecipazione alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la formazione di una graduatoria al fine di procedere all'assunzione a tempo determinato ed a tempo pieno di n°1 Istruttore Contabile (Ragioniere), categoria "C", posizione economica C1 – CCNL Regioni ed Autonomie Locali.

Il sottoscritto/a
nato/a il e residente in via
..... n° cap
Località e con codice fiscale
.....tel./cellulare
e-mail..... pec

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, indicata in oggetto.

A tal fine, ai sensi degli articoli 45 e 46 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per chi rende dichiarazioni false, il sottoscritto dichiara:

- 1) Di essere cittadino italiano;
- 2) Di essere cittadino del seguente Stato membro dell'UE
e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 3) Di essere in possesso del pieno godimento dei diritti civili e politici;
- 4) Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
- 5) Di essere in possesso del diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito il presso l'Istituto.....
- 6) Di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
- 7) Di non essere stato dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 8) Di scegliere la seguente lingua straniera (inglese, francese ovvero spagnolo);
- 9) Di avere conoscenza di base dell'utilizzo del P.C. e delle applicazioni Microsoft Office / Open Office;
- 10) Di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni del posto messo a concorso;
- 11) L'eventuale appartenenza alle categorie che danno diritto a preferenza a parità di

merito, con l'esatta indicazione del titolo attestante il diritto;

12) Di essere, per quanto riguarda il servizio di leva, nella seguente posizione
.....(solo per i candidati maschi);

13) Di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolamentano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Marano di Napoli;

14) Di essere a conoscenza che, prima della stipula del contratto individuale di lavoro e prima dell'immissione in servizio, sarà eventualmente sottoposto agli accertamenti dell'idoneità psico-fisica all'impiego per lo svolgimento delle funzioni inerenti al profilo di cui alla selezione;

15) Di autorizzare il trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003);

16) Di aver preso visione integrale del bando e di accettare incondizionatamente tutte le clausole incluse nello stesso, ivi compresa la pubblicazione delle comunicazioni relative alla procedura all'Albo Pretorio on-line del sito istituzionale del Comune di Marano di Napoli, con valore di informazione ed in sostituzione di qualsiasi comunicazione individuale.

Il sottoscritto precisa, inoltre, che il domicilio o recapito presso il quale desidera ricevere le comunicazioni è il seguente:

vian°cap.....

Localitàtel./cellulare

E-mail.....

Pec

impegnandosi a segnalare tempestivamente le variazioni che dovessero intervenire successivamente.

Allegati:

1) Fotocopia integrale di un documento d'identità in corso di validità;

2) Ricevuta del versamento della tassa di concorso di euro 10,00;

3) Curriculum professionale sottoscritto;

4) Titoli di studio, titoli di servizio e titoli vari posseduti ai fini della valutazione;

5) Elenco in carta semplice, datato e sottoscritto, dei documenti allegati.

Luogo..... Data

FIRMA