



**COMUNE DI MONTERONI**  
*Provincia di LECCE*  
Piazza Falconieri – Monteroni  
C.F. 93003530750

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1 E SS.MM.II. DEL TUEL, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CAT. D1, PER IL SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA – AFFARI SOCIALI E CULTURA”**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.**

In esecuzione:

- della deliberazione di G.C. 23 del 28/03/2018 ad oggetto: “Approvazione modifica Piano triennale dei fabbisogni del personale - Triennio 2018/2020 - Annualità 2018” con la quale si è stabilito di avvalersi della procedura prevista dall’art. 110 comma 1 del TUEL per la copertura di un posto di cat. D1, Istruttore Direttivo Amministrativo per il Settore “Servizi alla Persona – Affari Sociali e Cultura”;
- della propria determinazione R.G. n..... del ..... con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso,

**RENDE NOTO**

è indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio volta ad accertare il possesso dell’esperienza e della specifica professionalità per l’individuazione di una unità di personale categoria giuridica D1, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo, per il Settore Servizi alla Persona – Affari Sociali e Cultura ai sensi dell’art. 110 comma 1, del TUEL, D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato.

**DURATA DELL'INCARICO**

L’incarico a tempo determinato e pieno, ai sensi dell’art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 avrà la durata del mandato del Sindaco.

L’incarico è comunque subordinato alla stipula del contratto individuale di lavoro con un orario settimanale di 36 (trentasei) ore.

L’eventuale cessazione dell’incarico prima della scadenza del mandato del Sindaco, comporterà la risoluzione di diritto del Contratto di lavoro.

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo relativo all’incarico è corrispondente al trattamento previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale degli Enti Locali per la cat. D1, Pos. Econ. D1 di ingresso, comprensivo di ogni onere, oltre alla eventuale attribuzione di un’indennità ad personam attribuita con provvedimento motivato, dalla Giunta Comunale in considerazione della specifica qualificazione professionale e culturale posseduta anche in considerazione “*della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali*”.

Al dipendente assunto verrà pertanto corrisposto lo stipendio annuo lordo previsto per la categoria D1 posizione economica di ingresso, l’indennità di comparto, la tredicesima



mensilità, l'assegno nucleo familiare (se dovuto), come previsto dal CCNL Enti Locali, e l'eventuale indennità *ad personam*.

Tutti gli emolumenti indicati sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

### **OGGETTO DELL'INCARICO**

Il soggetto incaricato svolgerà le funzioni di Istruttore Direttivo Amministrativo del settore "Servizi alla Persona – Affari Sociali e Cultura" nel cui ambito rientrano i servizi e gli uffici inerenti le seguenti materie: Politiche socio assistenziali, di contrasto al disagio sociale; politiche sanitarie; Scuola e pubblica istruzione, Sport, turismo e spettacolo; Gestione beni culturali, storici ed architettonici; Archivio storico e Biblioteca; Formazione Professionale.

Il soggetto incaricato sarà collocato a tutti gli effetti nella struttura amministrativa dell'Ente. Al medesimo spetteranno tutti i compiti e le attribuzioni di cui all'art. 107 e segg. del D.lgs 267/2000 nonché ogni altra funzione prevista dalle disposizioni statutarie e regolamentari interne, riconducibili alla qualifica funzionale ed ai servizi di competenza.

L'incaricato non potrà svolgere altre attività lavorative e dovrà dichiarare eventuali incompatibilità come previste dalla legge, mediante apposita dichiarazione.

Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, l'incaricato dovrà essere collocato in aspettativa senza assegni dall'Amministrazione di appartenenza.

L'incaricato dovrà osservare il Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e quello integrativo adottato dal Comune e non potrà assumere incarichi retribuiti da parte di Enti pubblici o privati se non espressamente autorizzati ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.

### **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA:**

Per partecipare alla selezione i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana;
2. godimento dei diritti civili e politici con indicazione del Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero il motivo della non iscrizione o alla cancellazione delle liste medesime;
3. età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
4. non avere subito condanne penali e non essere soggetti a procedimenti penali per i quali le disposizioni di legge impediscano la costituzione di un rapporto di pubblico impiego;
5. non essere mai stati destituiti, licenziati o dispensati da un pubblico impiego presso una Pubblica amministrazione per motivi disciplinari ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 comma 1 lett. D) DPR 10.01.1957 n. 3 e ss.mm.ii;
6. non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano, secondo la normativa vigente, dalla nomina degli impieghi presso la P.A.;
7. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (limitatamente ai concorrenti di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985);
8. essere in possesso di patente di guida di categoria B (o superiore), in corso di validità
9. essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea di I Livello (L) nell'ambito delle Discipline Giuridiche, Economiche;
10. esperienza professionale debitamente illustrata nel curriculum vitae.



I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza e provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione al concorso comporterà la decadenza dell'interessato dall'assunzione che fosse eventualmente disposta.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.

### **TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:**

Per partecipare alla selezione gli aspiranti dovranno far pervenire, a pena di esclusione, entro **quindici giorni** successivi alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla G.U. della Repubblica, 4<sup>a</sup> serie Speciale, Concorsi ed Esami la domanda datata e sottoscritta, indirizzata all'Amministrazione Comunale di Monteroni di Lecce – Piazza Falconieri – 73047 Monteroni di Lecce (LE), esclusivamente con le seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Le domande devono comunque pervenire, a pena di esclusione, entro il termine di scadenza fissato dal presente bando;
- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Monteroni di Lecce negli orari di apertura al pubblico;
- inoltrata a mezzo PEC all'indirizzo:  
[protocollogenerale.comune.monteroni@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollogenerale.comune.monteroni@pec.rupar.puglia.it)
- In tale caso, ai sensi dell'art. 65 del D.lgs 82/2005, a pena di esclusione, la domanda e gli allegati devono essere sottoscritti digitalmente ovvero copia della domanda e degli allegati (sottoscritti con firma autografa) e del documento di identità del sottoscrittore, dovrà essere allegata in formato pdf, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR 445/2000 e ss. mm. e ii. In tale ipotesi, ai fini del rispetto dei termini di presentazione della domanda farà fede la data della ricevuta consegna di cui all'art. 6 del DPR n.68/2005. L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente ed a pena di esclusione riconducibile univocamente, all'aspirante candidato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione, per qualsiasi causa, entro i termini delle domande di partecipazione alla procedura.

Le domande pervenute oltre il termine stabilito dal presente avviso saranno escluse. Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di eventuali richieste di integrazione e/o perfezionamento della domanda già presentata e di scadenza all'indirizzo di destinazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (articolo, 4. comma 4° del D.P.R. n. 487/1994).



Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune di Monteroni di Lecce, sul sito internet: [www.comune.monteroni.le.it](http://www.comune.monteroni.le.it). Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica 4^ serie speciale-concorsi ed esami.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti dovranno indicare, sotto la propria responsabilità, secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000, quanto segue:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, recapito telefonico, ed eventuale indirizzo di posta elettronica;
2. possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno dei paesi dell'Unione Europea ai sensi del D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174;
3. godimento dei diritti civili e politici ed il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero il motivo della non iscrizione o alla cancellazione delle liste medesime;
4. età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
5. non avere subito condanne penali e non essere soggetti a procedimenti penali per i quali le disposizioni di legge impediscano la costituzione di un rapporto di pubblico impiego;
6. non essere mai stati destituiti, licenziati o dispensati da un pubblico impiego presso una Pubblica amministrazione per motivi disciplinari ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 comma 1 lett. D) DPR 10.01.1957 n. 3 e ss.mm.ii;
7. non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano, secondo la normativa vigente, dalla nomina degli impieghi presso la P.A.;
8. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (limitatamente ai concorrenti di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985);
9. essere in possesso di patente di guida di categoria B ( o superiore) in corso di validità
10. essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di laurea vecchio ordinamento o Laurea di I livello nell'ambito delle Discipline Giuridiche o Economiche;
11. il preciso recapito presso il quale devono, ad ogni effetto, essere inviate le comunicazioni personali, compreso il numero telefonico, dando atto che, in mancanza della sopra detta indicazione le comunicazioni saranno effettuate presso la residenza;
12. l'accettazione di tutte le condizioni previste nel presente avviso e delle norme del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
13. di impegnarsi in caso di assunzione, alla presentazione di tutti i documenti che verranno richiesti ed a sottoscrivere, nel termine assegnato, il relativo contratto individuale, regolante il rapporto di lavoro in base alle norme vigenti, accettando tutte le norme e le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sostituiscono temporaneamente la presentazione di documenti prodotti in originale o in copie autenticate, ai fini dell'ammissione al concorso ai sensi del D.P.R. 445/2000. In ogni caso prima della nomina, si dovrà produrre la documentazione comprovante le dichiarazioni.

La domanda non è soggetta ad imposta di bollo, ai sensi della Legge 23.09.1988 n. 370.

Qualora la domanda sia presentata in forma cartacea, dovrà essere sottoscritta dal concorrente con firma per esteso e leggibile e corredata da fotocopia di un documento di identità in corso di validità. L'omissione della firma e la mancanza del documento di identità comporterà l'esclusione dalla selezione.



Alla domanda deve essere allegato, **a pena di esclusione**, il Curriculum vitae del candidato, debitamente sottoscritto e corredato dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità. Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività di studio e di lavoro del concorrente con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni ed ogni riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse per la valutazione della loro attività.

### **AMMISSIONE DELLE DOMANDE**

Le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal responsabile del servizio personale, che verificherà la presenza del curriculum e dei requisiti soggettivi prescritti dall'avviso e adotterà il provvedimento di ammissione alla selezione.

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- il mancato rispetto dei termini di scadenza per la presentazione della domanda;
- la mancanza di sottoscrizione in calce alla domanda ovvero della firma digitale in caso di istanza inviata a mezzo PEC;
- la presentazione della domanda con modalità difformi da quanto previsto nel presente avviso;

- la mancanza del Curriculum vitae del candidato, debitamente sottoscritto e corredato dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità;

**L'esito dell'ammissione** alla procedura sarà comunicato mediante la sola pubblicazione sul sito istituzionale: [www.comune.monteroni.le.it](http://www.comune.monteroni.le.it). nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso " con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. È esclusa ogni altra forma di comunicazione

Parimenti **la data e l'orario del colloquio** saranno comunicate esclusivamente a mezzo di pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Pertanto si invitano i candidati a consultare il sito istituzionale del Comune di Monteroni di Lecce in cui potranno essere inserite comunicazioni in merito al colloquio fino al giorno precedente la data fissata per il colloquio medesimo. È esclusa ogni altra forma di comunicazione.

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

### **VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

La selezione dei candidati idonei verrà effettuata da una Commissione mediante un colloquio e la successiva valutazione dei *curricula vitae*.

La Commissione Selezionatrice sarà composta secondo quanto stabilito dall'art. 32 del vigente regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi tenuto conto delle previsioni del Piano Anticorruzione.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati complessivamente 60 punti, di cui 30 punti per il curriculum e 30 punti per la prova d'esame.

### **ELEMENTI ESSENZIALI DEL COLLOQUIO E VALUTAZIONE**

Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

- a. Preparazione professionale specifica;



- b. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c. Conoscenza di tecniche e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d. Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il colloquio potrà essere articolato a titolo esemplificativo come segue:

- a. illustrazione di uno o più temi/argomenti/pareri, inquadrati in un contesto di nozioni teoriche;
- b. spiegazione delle modalità di redazione di uno o più atti giuridico-amministrativi, tecnici, organizzativi, inerenti studi di fattibilità relativi a scelte organizzative, programmi, progetti, interventi, elaborazioni grafiche, inquadrati in un contesto di nozioni teoriche;
- c. individuazione ed inquadramento di casi pratici, di uno o più iter procedurali o percorsi operativi, inquadrati in un contesto di nozioni teoriche;
- d. soluzione di casi, la simulazione di interventi, inquadrati in un contesto di nozioni teoriche;
- e. qualsiasi prova ritenuta idonea e finalizzata ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

Il colloquio si intenderà superato se il candidato riporterà un punteggio non inferiore a 21/30.

## **CURRICULUM: VALUTAZIONE**

L'esperienza professionale ed i titoli di servizio indicati nel curriculum, per i quali la Commissione Selezionatrice dispone di complessivi 30 punti di cui 20 punti per l'esperienza professionale e 10 punti per i titoli di servizio saranno valutati con i seguenti criteri:

### **Esperienza professionale:**

- Esperienza professionale attinente l'incarico da conferire, maturata in posizioni di responsabilità in organismi ed enti pubblici ovvero aziende pubbliche (max punti 5);
- Incarichi di consulenza espletati per conto di enti pubblici e privati (max punti 3);
- Iscrizione in albi (max punti 2);
- Master (max punti 2);
- Corsi di formazione, perfezionamento e specializzazione con valutazione finale (max punti 2);
- Attività di partecipazione a congressi e convegni come relatore (max punti 1);
- Attività di insegnamento in materie connesse all'incarico da ricoprire (max punti 1);
- Pubblicazioni (max punti 2);
- Possesso di altra laurea oltre quella richiesta per l'accesso (max punti 1);
- Altri titoli che possono essere indicati dal concorrente (max punti 1).

### **Titoli di servizio:**

- servizio prestato in funzione dirigenziale, in ente con dirigenza punti 1 per anno di servizio (0,5 per frazione di anno superiore ad un semestre);
- servizio prestato in funzione apicale con incarico di P.O., in ente privo di dirigenza punti 0,8 per anno (0,4 per frazione di anno superiore ad un semestre);



- servizio prestato in funzione non apicale, senza incarico di P.O. punti 0,4 per anno (0,2 per frazione di anno non inferiore a un semestre);

## **GRADUATORIA**

Al termine della sessione dedicata alle prove d'esame, la Commissione compilerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Verrà ritenuta positivamente superata la prova d'esame valutata con un punteggio non inferiore a 21/30.

La Commissione, successivamente, provvederà alla valutazione del curriculum dei soli candidati positivamente valutati in sede di prova d'esame.

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria finale di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello conseguito nel colloquio.

La graduatoria, sottoscritta da tutti i componenti della Commissione, verrà affissa all'esterno dell'aula d'esame.

## **CONFERIMENTO DELL'INCARICO :**

Spetta al Sindaco conferire l'incarico di cui trattasi, con proprio atto.

La presente selezione non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfano le esigenze della professionalità richiesta.

L'affidamento dell'incarico di cui trattasi rimane comunque subordinato alla normativa vigente al momento del conferimento stesso, alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'Ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei vigenti contratti collettivi di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie locali degli enti locali e secondo quanto sopra indicato.

Il conferimento dell'incarico a cura del Sindaco, con proprio decreto, nonché la stipula del contratto di lavoro saranno effettuati non appena conclusa la verifica circa il possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione, a seguito dell'avvenuta acquisizione da parte dell'ente datore di lavoro della relativa documentazione probatoria delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione.

Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico e alla conseguente stipula del contratto di lavoro e l'Amministrazione procederà inoltre alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 recante "Norme Penali".

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.



Il candidato prescelto dovrà assumere servizio entro il termine comunicato, in difetto sarà dichiarato decaduto.

L'Amministrazione ha facoltà, comunque, nei limiti temporali di efficacia della predetta graduatoria, di stipulare nuovo contratto con il candidato secondo in graduatoria, partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta.

### **CESSAZIONE DELL'INCARICO PRIMA DEL TERMINE**

E' data facoltà al Comune revocare l'incarico in qualunque momento con provvedimento motivato, per i seguenti motivi:

- inosservanza delle direttive del Sindaco o delle deliberazioni della Giunta Comunale contenenti atti d'indirizzo e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- inadempienza grave e reiterata;
- in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi e/o sopravvenuta incompatibilità della spesa relativa al presente incarico con la normativa vigente in materia di contenimento dei costi del personale;
- gestione associata del servizio;

In caso di dimissioni volontarie, l'incaricato dovrà darne congruo preavviso scritto all'Amministrazione nei termini e secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni contrattuali di comparto.

Il contratto è risolto nel caso di annullamento del provvedimento di incarico che ne costituisce il presupposto, senza che l'incaricato possa pretendere alcun tipo di risarcimento.

Nei suddetti casi l'Amministrazione potrà attingere alla graduatoria formulata dalla Commissione Selezionatrice oppure rinnovare la procedura.

Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 110 comma 4 D.Lgs 267/2000.

### **PUBBLICITA' E NORME FINALI E DI RINVIO**

Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento dandone comunicazione ai candidati che abbiano fatto pervenire la manifestazione di interesse.

La selezione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di partecipazione alla procedura di che trattasi.

Il presente avviso viene diffuso nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D. Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii.

La partecipazione alla selezione oggetto del presente avviso, rende implicita l'accettazione da parte dei candidati delle norme e condizioni previste nell'avviso medesimo.

Il responsabile di procedimento relativo al presente bando di selezione è il Responsabile dell'Ufficio del personale – cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni – tel. 0832/326674.

A norma della Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, si fa presente che il termine per la conclusione della selezione è stabilito in 75 giorni dalla data di approvazione del presente avviso.

Informazioni sulla presente procedura potranno essere fornite a mezzo del sito istituzionale del Comune di Monteroni [www.comune.monteroni.le.it](http://www.comune.monteroni.le.it) Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.





PER QUANTO NON ESPRESSAMENTE PREVISTO DAL PRESENTE AVVISO SI FA RIFERIMENTO ALLE NORME LEGISLATIVE CONTRATTUALI E REGOLAMENTARI VIGENTI IN MATERIA.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva sono raccolti presso l'Ufficio del Personale del Comune di Monteroni per le finalità di gestione della selezione in argomento nonché dell'eventuale assunzione in servizio.

L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro. L'autorizzazione al trattamento di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione in argomento.

Monteroni di Lecce, 08/05/2018

**Il Responsabile del Settore AA.GG.  
Dr.ssa Anna Quarta Rizzato**



(Allegato)

**Oggetto:** Domanda di partecipazione alla procedura selettiva per il conferimento di un incarico, ai sensi dell'art. 110 , 1° comma, del D.Lgs 267/00, a tempo determinato e pieno, presso il Settore Servizi alla Persona, Affari Sociali e Cultura.

Al Comune di Monteroni di Lecce  
Piazza Falconieri  
73047 Monteroni (Le)

Il/la sottoscritto/a ....., nato a..... il.....  
Residente.....

avendo preso visione dell'avviso di selezione, ed essendo in possesso dei requisiti richiesti, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso/esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, previste dall'art.76 del T.U. n.445/2000

### CHIEDE

Di essere ammesso/a alla selezione in oggetto.

A tal fine dichiara, ai sensi del DPR n. 445/00, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

Residenza – Via/Piazza e n° \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_

Indirizzo mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

Numero telefono fisso \_\_\_\_\_ Telefono cellulare \_\_\_\_\_

Cittadinanza italiana ( si ) – ( no )

Appartenenza ad uno dei paesi dell'Unione Europea ai sensi del DPCM 07/02/1994 n. 174

Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto/a \_\_\_\_\_

Oppure Motivi della non iscrizione \_\_\_\_\_

Di non avere subito condanne penali e di non essere soggetti a procedimenti penali per i quali le disposizioni di legge impediscano la costituzione di un rapporto di pubblico impiego;

Di non essere mai stato destituito, licenziato o dispensato da un pubblico impiego presso una Pubblica amministrazione per motivi disciplinari ovvero non essere stato dichiarato



decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 comma 1 lett. D) DPR 10.01.1957 n. 3 e ss.mm.ii;

Di non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure tali che escludano, secondo la normativa vigente, dalla nomina degli impieghi presso la P.A.;

Di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (limitatamente ai concorrenti di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985);

Di essere in possesso di patente di guida di categoria B ( o superiore) in corso di validità

Di possedere il Diploma di Laurea in \_\_\_\_\_  
conseguito il presso \_\_\_\_\_

con la votazione di \_\_\_\_\_ ;

Di indicare il seguente recapito presso il quale devono, ad ogni effetto, essere inviate le comunicazioni personali relative alla procedura concorsuale \_\_\_\_\_

Di accettare tutte le condizioni previste nel presente avviso e le norme del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Di impegnarsi in caso di assunzione, alla presentazione di tutti i documenti che verranno richiesti ed a sottoscrivere, nel termine assegnato, il relativo contratto individuale, regolante il rapporto di lavoro in base alle norme vigenti, accettando tutte le norme e le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

Il/la sottoscritto/a allega alla presente domanda, a pena di esclusione:

- a) Curriculum professionale debitamente firmato in originale;
- b) Fotocopia di un proprio documento di identità in corso di validità legale;
- c) La seguente documentazione aggiuntiva (*eventuale*)

Il /la sottoscritto/a dichiara inoltre che quanto riportato nel curriculum professionale corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e che le fotocopie allegate sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000.

DATA

FIRMA

Autorizzazione all'uso dei dati personali:

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae, in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

DATA

FIRMA