

OGGETTO : APPROVAZIONE BANDO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO PART TIME AL 45 % DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1 E PER LA COSTITUZIONE DI UNA GRADUATORIA DI IDONEI DALLA QUALE ATTINGERE PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E / O INDETERMINATO, FULL TIME O PART TIME .

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 14.05.2018 avente oggetto: “ Approvazione programma triennale del fabbisogno del personale 2018 – 2020 . Piano delle assunzioni 2018 “;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 14.11.18 avente ad oggetto: Modifica deliberazione di giunta comunale n°48 del 14/05/18 approvazione piano delle assunzioni. Approvazione Piano delle Assunzioni;

RICHIAMATA la propria determinazione 33 del 18.12.2018 avente oggetto : Impegno di spesa per affidamento incarico per la selezione e la formazione di graduatorie di idonei per personale inquadrato come Istruttore Amministrativo Cat. C 1 alla Ditta Calvelli RSP S. A. S;

VISTA la necessità di provvedere con urgenza alla copertura del posto disponibile e ritenuto pertanto opportuno avviare la procedura concorsuale di cui all' oggetto;

RITENUTO OPPORTUNO procedere all' approvazione del bando di selezione per titoli ed esami per assunzione a tempo indeterminato part time al 45 % di un istruttore amministrativo C1 e per la costituzione di una graduatoria di idonei dalla quale attingere per eventuali assunzioni a tempo determinato e / o indeterminato, full time o part time;

VISTI

- gli artt.107 e 109 del D. Lgs.267/00;
- gli artt.151 e 183 del D.Lgs.267/00;
- l'art. 17 c.11 del D.L. nr. 78/2009 come conv. in L.3.8.2009 nr. 102;

D E T E R M I N A

DI APPROVARE l'allegato Bando di selezione per titoli ed esami per assunzione a tempo indeterminato part time al 45 % di un istruttore amministrativo C1 e per la costituzione di una graduatoria di idonei dalla quale attingere per eventuali assunzioni a tempo determinato e / o indeterminato, full time o part time , ed il relativo fac simile della domanda di partecipazione, dando atto che lo stesso sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente, e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica comprensivo del diario delle prove da sostenere;

DETERMINAZIONE N. 5 - SETTORE 10 - Ufficio Personale - DEL 19/02/2019

OGGETTO: APPROVAZIONE BANDO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO PART TIME AL 45 % DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1 E PER LA COSTITUZIONE DI UNA GRADUATORIA DI IDONEI DALLA QUALE ATTINGERE PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E / O INDETERMINATO, FULL TIME O PART TIME .

VISTO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Marciana, 19/02/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Marino LUPI

VISTO

Di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del presente provvedimento

Marciana, 28/02/2019

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Dott. Giuseppe BERTI

Certificato di pubblicazione

La presente determinazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per rimanerVi quindici giorni consecutivi (progr. affissione nr. 336).

Addì, 28/02/2019

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

Comune di Marciana LI

**BANDO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO PART TIME AL 45% DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1
E PER LA COSTITUZIONE DI UNA GRADUATORIA DI IDONEI DALLA QUALE ATTINGERE PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E/O INDETERMINATO, FULL E/O PART TIME.**

Il Comune si riserva, in ogni caso, la facoltà di attingere dalle graduatorie, nel periodo di validità delle stesse, per eventuali mansioni equivalenti ai profili selezionati, per i candidati in possesso dei requisiti richiesti.

1. INDIZIONE DELLA SELEZIONE

Al fine di procedere a una assunzione part time a tempo indeterminato e per creare una graduatoria dalla quale attingere per le eventuali assunzioni di personale, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, sia full che part time, è indetta una procedura di selezione per titoli ed esami, in conformità a quanto disposto dalle vigenti normative in materia.

Il COMUNE DI MARCIANA garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne.

2. CONDIZIONI DI EVENTUALE ASSUNZIONE

La selezione ha l'obiettivo di procedere a una assunzione part time a tempo indeterminato e costituire una graduatoria dalla quale, eventualmente, attingere per lavori a tempo determinato e/o altra tipologia contrattuale a scadenza o tempo indeterminato, a tempo pieno e/o parziale, così come previsto dalle normative in materia e dal CCNL di riferimento per il COMUNE DI MARCIANA, sulla base delle esigenze dell'Ente e subordinatamente alle disposizioni in materia vigenti al tempo, con chiamate effettuate con ristretto preavviso. Il COMUNE DI MARCIANA si riserva la facoltà di attingere dalle graduatorie anche per assunzioni a tempo indeterminato e/o di trasformare alcune posizioni da tempo determinato a tempo indeterminato. Rimane inteso che l'eventuale trasformazione avverrà in ordine di graduatoria.

Sede di lavoro: territorio dell'Isola d'Elba.

Il lavoratore dovrà essere residente all'Isola d'Elba oppure impegnarsi a trasferirsi il proprio domicilio superato il periodo di prova, al fine di essere disponibile per qualsiasi turno di lavoro assegnato.

Il COMUNE DI MARCIANA non fornisce né l'alloggio né alcun supporto alla ricerca dello stesso.

3. SCADENZA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Scadenza dei termini di presentazione delle candidature: **entro le ore 12:00 di Lunedì 18 Marzo 2019 (faranno fede data e ora di ricezione)**.

Modalità: per partecipare alla selezione i candidati, **pena la non ammissione**, dovranno **inviare domanda** compilata **in tutti i suoi punti** in modo chiaro e leggibile e **apponendo la propria firma in originale, redatta unicamente sull'apposito schema di domanda unito al presente bando, e allegare copia:**

- del documento d'identità in corso di validità;
- della patente di guida posseduta in corso di validità;
- degli attestati abilitanti posseduti in corso di validità;
- (se straniero) di titoli e/o documenti e/o situazioni comunque abilitanti alla permanenza ed al lavoro in Italia per un periodo funzionale ed idoneo alla durata del contratto di lavoro da stipulare;
- dell'eventuale documentazione idonea a dimostrare l'esperienza maturata nelle mansioni oggetto del profilo, come meglio specificato al punto 5 del presente bando.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare e autocertificare:

- tutte le informazioni richieste nell'apposito schema di domanda allegato al presente bando e formante parte integrante dello stesso;
- di essere consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 per chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi e ne faccia uso;

Comune di Marciana LI

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, pur spedite nel termine previsto dal bando, pervengano oltre la data e l'orario di scadenza sopra indicati o in modalità diverse da quelle indicate.

Non saranno prese in considerazione, altresì, le domande che non rispettino i requisiti previsti dal seguente bando.

N.B.: L'INCOMPLETA COMPILAZIONE IN OGNI SUA PARTE DELLA DOMANDA NELL'APPOSITO MODELLO E/O LA MANCANZA DELLA STESSA O ANCHE DI UNO DEGLI ALLEGATI RICHIESTI, COMPORTA L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE SENZA NECESSITÀ DI ALCUN AVVISO AL CANDIDATO. La Società che gestisce la selezione si riserva comunque la facoltà di chiedere eventuali integrazioni o spiegazioni qualora i documenti prodotti non fossero sufficientemente chiari. È facoltà della Società che gestisce la selezione invitare gli interessati a regolarizzare la domanda presentata nei termini del Bando, entro un termine perentorio, con documentazione integrativa relativa alle dichiarazioni rilasciate.

Le domande potranno pervenire esclusivamente:

- **per posta elettronica all'indirizzo selezionecomunemarciana@gmail.com;**

L'inserimento nella domanda di dichiarazioni non rispondenti al vero comporterà l'esclusione dalla selezione e/o dall'eventuale assunzione.

Per qualsiasi informazione è possibile telefonare ai numeri:

- Calvelli rsp : 055/2001954 dal lunedì al venerdì, ore 10.00 - 12.00 e 16.00 - 17.00.

4. SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E CONVOCAZIONE ALLE PROVE

La Selezione sarà interamente gestita dalla Società Calvelli RSP, alla quale il COMUNE DI MARCIANA ha affidato specifico incarico. Personale di COMUNE DI MARCIANA potrà essere presente durante le prove, anche allo scopo di supportare il personale della Calvelli RSP nella logistica e nelle attività pratiche di selezione.

La selezione per titoli ed esami del COMUNE di MARCIANA, si terrà all'Isola d'Elba, nei giorni immediatamente successivi alla data di scadenza di presentazione delle candidature.

Solo come indicazione di massima, soggetta a variazione in base al n dei partecipanti, alle disponibilità dei locali e alle esigenze del COMUNE DI MARCIANA, si comunica che le prove di esame scritte, pratiche ed orali saranno svolte da **lunedì 01/04/2019 a sabato 06/04/2019**.

Tra tutti coloro i quali avranno presentato domanda per partecipare alla selezione saranno individuati i candidati idonei ovvero in possesso di tutti i requisiti previsti dal bando.

Saranno analizzate solo le candidature pervenute complete nei termini e con le modalità previste dal presente bando.

L'elenco degli ammessi a partecipare alla selezione sarà pubblicato sui siti www.calvellirsp.it e www.comune.marciana.li.it, unitamente all'indicazione dell'orario e della sede di svolgimento della prima prova.

La relativa pubblicità sui siti sopra indicati avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Coloro i quali supereranno la prima prova saranno ammessi alla fase successiva secondo i criteri di cui al successivo punto 5.

N.B.: EVENTUALI CONTESTAZIONI E RICORSI SUGLI ELENCHI DEI PARTECIPANTI ALLE PROVE D'ESAME E SULL'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, AI FINI DI UNA EVENTUALE RIVALUTAZIONE DA PARTE DELLA SOCIETÀ CHE GESTISCE LA SELEZIONE, SARANNO ACCETTATI SOLO ENTRO LE ORE 23:00 DEL GIORNO SUCCESSIVO ALLA PUBBLICAZIONE DEGLI STESSI.

I candidati dovranno presentarsi nell'ora e nel luogo previsti per le prove, muniti di documento di riconoscimento valido. Coloro i quali non saranno presenti, per qualsiasi motivo, anche per causa di forza maggiore, saranno considerati rinunciatari.

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente selezione saranno effettuate con ristretto preavviso e esclusivamente mediante pubblicazione sui siti www.calvellirsp.it e www.comune.marciana.li.it

Comune di Marciana LI

La relativa pubblicità sui siti internet sopra indicati avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

La Società non si assume la responsabilità qualora i candidati non abbiano preso visione delle predette comunicazioni e convocazioni.

Nella domanda di partecipazione alla selezione dovranno essere indicati il recapito telefonico certo e l'indirizzo di posta elettronica certa dove potranno essere trasmesse eventuali comunicazioni inerenti al presente concorso.

In mancanza di indicazioni specifiche, sarà considerato valido l'indirizzo mail di invio della domanda. Eventuali comunicazioni saranno effettuate esclusivamente ai recapiti forniti.

La Società non si assume la responsabilità qualora i candidati risultino irreperibili, per eventuali comunicazioni urgenti, ai numeri di telefono dichiarati o non prendano visione delle comunicazioni mail inviate agli indirizzi forniti.

Il presente bando, l'apposito schema di domanda e le informative Privacy sono reperibili sui siti www.calvellirsp.it e www.comune.marciana.li.it e/o presso gli uffici del comune di Marciana LI.

5. PROVE D'ESAME - VALUTAZIONE DEI CANDIDATI – TITOLI AGGIUNTIVI

5.1 PROVA SCRITTA – punteggio massimo conseguibile 40 punti

La prova scritta sarà effettuata a mezzo di questionari/test a risposta multipla e mediante la somministrazione di test attitudinali.

I test tecnici potranno vertere sui seguenti argomenti:

- funzionamento pubblica amministrazione con particolare attenzione agli enti locali
- Conoscenza Area finanziaria e tributi
- Conoscenza gestione amministrativa dall'impegno alla determina, alla liquidazione
- Conoscenze base norme appalti
- Conoscenze base norme anticorruzione
- Sicurezza luoghi di lavoro
- Cultura generale

I test attitudinali andranno ad analizzare aspetti relativi al ruolo ed alla mansione da svolgere

Premesso che si considera punteggio minimo di idoneità alla fase successiva il conseguimento di 22 punti su 40, saranno ammessi alla fase successiva i primi 20 candidati idonei.

5.2 COLLOQUIO 35 punti

Il colloquio consisterà nella valutazione dell'esperienza e dell'attitudine al ruolo del candidato, nella valutazione della persona, nella verifica della reale motivazione ed eventualmente nella verifica della lingua. Saranno possibili domande tecniche per l'accertamento delle conoscenze sugli argomenti di cui al punto 5.1.

Ai risultati conseguiti nella prova scritta e nel colloquio saranno sommati i titoli aggiuntivi come sotto descritti al punto 5.3 per giungere alla graduatoria finale.

5.3 TITOLI AGGIUNTIVI 25 punti

I titoli aggiuntivi saranno calcolati come segue:

- Laurea triennale e/o magistrale (se conseguita all'estero, dichiarazione di equivalenza riconosciuta dallo Stato italiano), valore 3 punti
- Attestazione (o autocertificazione) Lingua inglese equivalente livello B1, valore 2 punti
- Attestazione ECDL FULL STANDARD, valore 2 punti
- Esperienza lavorativa di durata annuale (12 mesi) presso Enti Pubblici e/o aziende partecipate svolta negli ultimi 3 anni, valore 3 punti per anno
- Se l'esperienza lavorativa di durata annuale (12 mesi) svolta negli ultimi 3 anni è stata svolta presso Enti Locali, valore 3 punti per anno in aggiunta al punto precedente

Comune di Marciana LI

6. REQUISITIMI MINIMI PER PARTECIPARE ALLE SELEZIONE

Tutti i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti al momento della presentazione della domanda.

- Cittadinanza Italiana o, se straniero, in possesso di titoli e/o documenti e/o situazioni comunque abilitanti alla permanenza ed al lavoro in Italia per un periodo funzionale ed idoneo alla durata del contratto di lavoro da stipulare (da accertarsi al momento dell'eventuale assunzione);
- Adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare durante le prove selettive, ad un livello tale da consentire il regolare svolgimento del rapporto di lavoro con particolare riferimento alle mansioni oggetto del profilo per cui si intende concorrere;
- Patente di guida Italiana o di un paese della Comunità Europea in corso di validità di categoria B;
- Diploma di scuola media superiore quinquennale riconosciuto dallo Stato italiano;
- Attestati e/o certificazioni e/o laurea, tutti in corso di validità e riconosciuti validi dallo Stato italiano, necessari per la richiesta di eventuale punteggio aggiuntivo (vedi dettaglio punto 5.3);
- Conoscenza lingua inglese al livello necessario per la richiesta di eventuale punteggio aggiuntivo (vedi dettaglio punto 5.3);
- Idoneità psicofisica integrale alle mansioni previste per il posto da ricoprire (che sarà comunque accertata nelle forme di legge);
- Godimento dei diritti civili e politici ai sensi delle vigenti normative in materia;
- Non essere stati condannati con sentenza passata in giudicato per uno dei reati previsti dall'art. 85 del DPR n. 3 del 10/01/57 e ss. mm. ii e comunque non trovarsi in alcuna delle condizioni che, ai sensi della normativa vigente, impediscono la costituzione del rapporto di impiego con le pubbliche amministrazioni. Nel caso di interdizione temporanea dai pubblici uffici, il candidato sarà escluso dalla selezione qualora tale interdizione sia ancora efficace nel giorno di scadenza per la presentazione della domanda;
- Non essere stato licenziato per giusta causa da una pubblica amministrazione o da società a partecipazione pubblica anche parziale ed anche indiretta.

7. GRADUATORIA DEGLI IDONEI

Al termine delle selezioni sarà redatta una graduatoria di idonei determinata dalla somma dei punteggi conseguiti dai candidati nelle prove e dei punteggi derivanti da eventuali titoli aggiuntivi posseduti, così come meglio specificato al punto 5 del presente bando.

In caso di parità di punteggio avrà priorità:

1. il carico di famiglia gravante sull'interessato, con riferimento alla situazione in atto alla data di presentazione della domanda, da autocertificare in occasione del colloquio.

In caso di perdurante parità di punteggio avrà priorità:

2. l'esperienza lavorativa nelle mansioni oggetto del profilo in Ente locale.

In caso di ulteriore perdurante parità di punteggio avrà priorità:

3. la minore anzianità anagrafica.

Le graduatorie saranno approvate dal Comune che ne stabilirà la durata in vigore e saranno rese pubbliche sui siti www.calvellirsp.it e www.comune.marciana.li.it.

Per le assunzioni di lavoratori, il COMUNE DI MARCIANA attingerà dalla graduatoria a seconda delle specifiche necessità di professionalità derivanti dai piani di assunzione del Personale, così come stabiliti e possibili per legge.

I lavoratori assunti, potranno essere assegnati, ad insindacabile giudizio del Comune, a qualsiasi sede del Comune e a qualunque turno di lavoro, sia diurno che notturno, feriale o festivo, e potranno essere assegnati a tutte le mansioni previste dal livello d'inquadramento e/o a mansioni equivalenti e/o promiscue. La Società si riserva altresì di variare le mansioni assegnate, durante lo svolgimento del rapporto di lavoro, nel rispetto di quanto previsto dalle norme di legge e dal CCNL applicato.

Comune di Marciana LI

L'appartenenza a "categorie protette" non comporta attribuzione di punteggi aggiuntivi e/o priorità di assunzione.

8. ASSUNZIONE

L'eventuale assunzione e l'inserimento nelle mansioni sono subordinati alla verifica del possesso di tutti i requisiti indicati nel presente bando.

Il COMUNE DI MARCIANA provvederà d'ufficio, ove possibile, all'accertamento della validità di quanto dichiarato da parte dei candidati risultati idonei, compresa la verifica del casellario giudiziale. Ove non possibile, chiederà all'interessato idonea documentazione prima di procedere all'assunzione.

L'idoneità alla mansione sarà verificata nei tempi e nei termini previsti dalla specifica normativa.

L'accertata mancanza dei requisiti richiesti, ovvero la non corrispondenza al vero delle dichiarazioni rilasciate, ovvero il mancato accertamento sanitario o, comunque, il rifiuto a sottoporsi ad esso, costituirà impedimento per l'eventuale nomina e determinerà la cancellazione dalla graduatoria.

Il candidato chiamato per l'assunzione dovrà presentare l'eventuale ulteriore documentazione che gli verrà richiesta ed assumere servizio nel termine comunicato dalla Società. In difetto di ciò sarà considerato rinunciario.

Il candidato chiamato per l'assunzione dovrà presentarsi e confermare la propria accettazione nei termini indicati per le vie brevi dal Comune, in difetto ciò sarà considerato rinunciario.

Il COMUNE DI MARCIANA provvederà a comunicare con il candidato mediante telefono e/o sms e/o whatsapp e/o mail.

I messaggi e le mail inviate rimarranno archiviate e costituiranno prova di avvenuta comunicazione con il candidato.

L'eventuale rinuncia all'offerta di lavoro dovrà essere comunicata dal candidato al Comune per le vie brevi e formalizzata via mail all'indirizzo protocollo@pec.comune.marciana.li.it allegando documento di identità.

La mancata risposta ai contatti di cui sopra, compresa l'irreperibilità ai recapiti dichiarati, nel termine di 24 ore dall'invio della comunicazione, sarà considerata, a tutti gli effetti, rinuncia con conseguente esclusione dalla graduatoria.

La rinuncia comporta la cancellazione dalla graduatoria e la conseguente chiamata del concorrente risultato in graduatoria al posto successivo e così di seguito.

Il Comune si riserva comunque, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'assunzione.

Il Comune si riserva altresì di attingere dalla graduatoria finale del presente Concorso, nel periodo di validità della stessa e per eventuali mansioni equivalenti.

La presentazione della domanda e l'eventuale accettazione dell'assunzione comporta l'accettazione del divieto di effettuare domanda di mobilità per tre anni dalla data di assunzione.

9. RINVIO

Per quanto non espressamente previsto e/o richiamato nel presente bando si rimanda alle disposizioni di legge in materia, del vigente CCNL ed a quanto stabilito nel regolamento per il reclutamento del personale del COMUNE DI MARCIANA.

10. PRIVACY

Nella domanda per partecipare alla selezione il candidato dovrà dichiarare di aver letto le informative redatte ai sensi del vigente GDPR (privacy), allegate al presente bando di selezione, oltreché reperibili sui siti www.calvellirsp.it e www.comune.marciana.li.it, e autorizzare Calvelli RSP e COMUNE DI MARCIANA al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli indicati nella domanda di ammissione, ai fini dell'espletamento della selezione (compresa la pubblicazione del nome per idoneità alle prove e graduatoria finale sui siti www.calvellirsp.it e www.comune.marciana.li.it) e della eventuale successiva assunzione.

11. DETTAGLIO FIGURA PROFESSIONALE

CARATTERISTICHE GENERALI DEL PROFILO:

Comune di Marciana LI

I profili desiderati dovranno possedere le seguenti caratteristiche:

- Precisione, affidabilità e autonomia;
- Capacità di relazionarsi con colleghi ed utenti;
- Capacità di lavoro in team;
- Tatto, pazienza e senso gerarchico;
- Capacità di problem-solving
- Flessibilità e disponibilità;
- Competenze specifiche nelle mansioni oggetto del profilo ricercato.

Il possesso delle caratteristiche richieste sarà accertato in occasione delle prove di selezione.

MANSIONI:

Le attività possibili hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basati su modelli esterni ridefiniti e di significativa ampiezza delle soluzioni possibili. Il possibile ruolo comporta relazioni interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, ha inoltre relazioni esterne di tipo diretto e relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Il candidato assunto con questo inquadramento può svolgere attività di carattere istruttorio, predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

Marciana, 19 Febbraio 2019

Il Responsabile Ufficio Personale
Marino Lupi

Comune di Marciana LI

DOMANDA PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE
(allegata al Bando di Selezione del 19 Febbraio 2019)

Spett.le CALVELLI RSP
Via Cesalpino n.33
52100 AREZZO
SOLO Via mail all'indirizzo
selezionecomunemarciana@gmail.com

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____
_____ (Prov. _____) il _____,
stato civile _____, residente a _____
(Prov. _____) in Via/Loc. _____ n° _____
tel. _____, cell. _____, e.
mail _____
Codice Fiscale _____.

(Indicare numeri telefonici e un indirizzo email ai quali essere agevolmente e certamente reperibili)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione indetta dal COMUNE DI MARCIANA per la formazione di una graduatoria di idonei per l'eventuale assunzione di Istruttore amministrativo C1 part time al 45%?

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 per chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi e ne faccia uso, dichiara:

a) *(indicare solo se diverso dalla residenza)* di essere domiciliato/a a _____
_____ (Prov. _____) in Via/Loc. _____
_____ n° _____;

b) di essere cittadino italiano;

di essere cittadino _____ *(specificare)*, di essere in possesso di titoli e/o documenti e/o situazioni comunque abilitanti alla permanenza ed al lavoro

Comune di Marciana LI

in Italia per un periodo funzionale ed idoneo alla durata del contratto di lavoro da stipulare (*da accertarsi al momento dell'eventuale assunzione*) e di conoscere adeguatamente la lingua italiana;

c) di essere in possesso di patente di guida Italiana o di un paese della Comunità Europea di categoria _____ in corso di validità (*allegare*);

d) di essere in possesso dei seguenti Attestati Abilitanti, certificazioni, ecc. in corso di validità (*per richiesta del punteggio aggiuntivo di cui al punto 5.3 del bando di concorso - allegare*);

e) di essere in possesso del seguente titolo di studio (*se conseguito all'estero, allegare copia riconoscimento dello Stato italiano*) _____;

f) di godere dei diritti civili e politici ai sensi delle vigenti normative in materia;

g) di non essere stato/a condannato/a con sentenza passata in giudicato per uno dei reati previsti dall'art. 85 del DPR n. 3 del 10/01/57 e ss. mm. ii e comunque non trovarsi in alcuna delle condizioni che, ai sensi della normativa vigente, impediscono la costituzione del rapporto di impiego con le pubbliche amministrazioni. Nel caso di interdizione temporanea dai pubblici uffici, il candidato sarà escluso dalla selezione, qualora tale interdizione sia ancora efficace nel giorno di scadenza per la presentazione della domanda;

h) di non essere stato/a licenziato/a per giusta causa da una pubblica amministrazione o da società a partecipazione pubblica anche parziale ed anche indiretta.

i) di essere in possesso di idoneità psicofisica integrale alle mansioni previste per il posto da ricoprire e di essere disponibile a sottoporsi a visita medica presso il Medico Competente secondo le modalità di legge;

j) barrare una delle due scelte, pena l'esclusione

di appartenere alle categorie protette di cui alla legge 68/99,

di non appartenere alle categorie protette di cui alla legge 68/99;

k) di accettare senza riserve la futura assegnazione a qualsiasi sede aziendale e a qualsiasi turno di lavoro, sia diurno che notturno, con turni di riposo domenicali, in altro giorno o in rotazione e di eseguire tutte le mansioni previste dal livello d'inquadramento e/o eventuali altre mansioni equivalenti e/o promiscue, richieste dall'azienda nel rispetto di quanto previsto dalle norme di legge e dal CCNL applicato;

Comune di Marciana LI

- l) di aver compreso e di accettare incondizionatamente tutte le clausole previste dal presente bando, compreso il divieto di richiesta di mobilità per tre anni dall'assunzione;
- m) di avere preso visione della circostanza che tutte le comunicazioni inerenti alla presente selezione saranno effettuate con ristretto preavviso, esclusivamente mediante pubblicazione sui siti www.calvellirsp.it e www.comune.marciana.li.it e che la relativa pubblicità sui siti indicati avrà valore di notifica a tutti gli effetti;
- n) di essere consapevole che la mancata presentazione alle prove, anche per cause di forze maggiori, comporterà l'esclusione dalla selezione;
- o) di aver letto l'informativa redatta privacy vigente, allegata al presente bando di selezione, e di autorizzare Calvelli RSP e COMUNE DI MARCIANA al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli indicati nella domanda di ammissione, ai fini dell'espletamento della selezione (compresa pubblicazione del nome per idoneità alle prove e graduatoria finale sui siti sopra indicati) e della eventuale successiva assunzione.
- p) di aver maturato le seguenti esperienze nel settore specifico in base al profilo prescelto nel periodo indicato in bando (massimo anni dal 2016 al 2018 compresi):
1. dal ___/___/_____ al ___/___/_____ presso _____
di _____ prov. (____) con la qualifica di _____
e mansioni di _____;
 2. dal ___/___/_____ al ___/___/_____ presso _____
di _____ prov. (____) con la qualifica di _____
e mansioni di _____;
 3. dal ___/___/_____ al ___/___/_____ presso _____
di _____ prov. (____) con la qualifica di _____
e mansioni di _____;
 4. dal ___/___/_____ al ___/___/_____ presso _____
di _____ prov. (____) con la qualifica di _____
e mansioni di _____;
 5. dal ___/___/_____ al ___/___/_____ presso _____
di _____ prov. (____) con la qualifica di _____
e mansioni di _____;

Comune di Marciana LI

6. dal ___/___/_____ al ___/___/_____ presso _____
di _____ prov. (____) con la qualifica di _____
e mansioni di _____;

7. dal ___/___/_____ al ___/___/_____ presso _____
di _____ prov. (____) con la qualifica di _____
e mansioni di _____;

8. dal ___/___/_____ al ___/___/_____ presso _____
di _____ prov. (____) con la qualifica di _____
e mansioni di _____;

Si allegano alla presente:

- copia del documento identità in corso di validità (i fronte-retro);
- copia della patente di guida posseduta in corso di validità (fronte-retro);
- copia della documentazione atta a dimostrare i requisiti di cui al punto b) (se necessario);
- copia della documentazione idonea a dimostrare l'esperienza maturata nelle mansioni oggetto del profilo.
- Copia o certificazione del Diploma di maturità quinquennale o titolo equipollente;
- Copia o certificazione del Diploma di laurea o titolo equipollente (*ove posseduto*);
- Certificazioni e/o copia attestati abilitanti, abilitazioni e diplomi in corso di validità dove serve per attribuzione di punteggio aggiuntivo;

_____, li _____

In fede

(firma in originale)
