

Da "protocollo.lanusei@pec.comunas.it" <protocollo.lanusei@pec.comunas.it>
 "amministrativo.arzana@pec.comunas.it" <amministrativo.arzana@pec.comunas.it>,
 "protocollo.barisardo@pec.comunas.it" <protocollo.barisardo@pec.comunas.it>,
 "protocollo@pec.comunedibaunei.it" <protocollo@pec.comunedibaunei.it>,
 "protocollo@pec.comune.cardedu.nu.it" <protocollo@pec.comune.cardedu.nu.it>,
 "affgen@pec.comunedielini.it" <affgen@pec.comunedielini.it>,
 "protocollo@pec.comune.gairo.og.it" <protocollo@pec.comune.gairo.og.it>,
 "protocollo.girasole@pec.comunas.it" <protocollo.girasole@pec.comunas.it>,
 "protocollo@pec.comune.ilbono.og.it" <protocollo@pec.comune.ilbono.og.it>,
 "protocollo@pec.comune.jerzu.og.it" <protocollo@pec.comune.jerzu.og.it>,
 "protocollo.lanusei@pec.comunas.it" <protocollo.lanusei@pec.comunas.it>,
 "affari.general@pec.comune.loceri.og.it" <affari.general@pec.comune.loceri.og.it>,
 "protocollo.lotzorai@pec.comunas.it" <protocollo.lotzorai@pec.comunas.it>,
 A "protocollo@pec.comune.osini.nu.it" <protocollo@pec.comune.osini.nu.it>,
 "protocollo@pec.comunediperdasdefogu.com" <protocollo@pec.comunediperdasdefogu.com>,
 "ufficiostatocivile.seui@pec.comunas.it" <ufficiostatocivile.seui@pec.comunas.it>,
 "protocollo@pec.comune.talana.og.it" <protocollo@pec.comune.talana.og.it>,
 "protocollo.tertenia@pec.comunas.it" <protocollo.tertenia@pec.comunas.it>,
 "protocollo@pec.comuneditortoli.it" <protocollo@pec.comuneditortoli.it>,
 "protocollo@pec.comune.triei.ogliastra.it" <protocollo@pec.comune.triei.ogliastra.it>,
 "protocollo@pec.comunediulassai.it" <protocollo@pec.comunediulassai.it>,
 "protocollo.urzulei@pec.comunas.it" <protocollo.urzulei@pec.comunas.it>,
 "protocollo@pec.comune.ussassai.og.it" <protocollo@pec.comune.ussassai.og.it>,
 "protocollo.urzulei@pec.comunas.it" <protocollo.urzulei@pec.comunas.it>,
 "protocollo@pec.comune.villagrandestrisaili.og.it" <protocollo@pec.comune.villagrandestrisaili.og.it>

Data mercoledì 22 ottobre 2014 - 15:13

**Invio documenti allegati alla registrazione di protocollo nr. 0010874/2014
 [2014/0010874]**

Si inviano per conoscenza i documenti allegati alla registrazione di Protocollo nr 0010874 del 22/10/2014

Oggetto: BANDO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO PER LA SELEZIONE DI UN ISTRUTTORE AMM.VO DIRETTIVO DA DESTINARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO
 Destinatario: ALBO PRETORIO - SITO INTERNET-SEDE
 DIVERSI LORO SEDI

Allegato(i)

bando.ufficio.staff.pdf (115 Kb)
 domanda partecipazione.elenco.staff.doc (30 Kb)





COMUNE DI LANUSEI
(Provincia dell'Ogliastra)

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI CANDIDATI IDONEI PER L'ASSUNZIONE, PART-TIME 18 ORE SETTIMANALI A TEMPO DETERMINATO, PER LA DURATA DI MESI 2, DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D DA DESTINARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n°73 del 25/07/2014 con la quale è stato approvato il fabbisogno triennale di personale nonché il piano occupazionale per l'anno 2014 che prevede l'assunzione a tempo determinato di n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo part-time 18 ore da destinare all'ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta, ai sensi dell'articolo 90 del D.Lgs. 267/2000.

Vista:

- la delibera n. 109 del 09/10/2014 che dà indirizzi per l'attivazione dell'ufficio di Staff.
- La determinazione n°524 del 22/10/2014 del responsabile dell'Area degli affari giuridici ed economici di approvazione del presente avviso;

Visto l'articolo 90, del D.Lgs. 267/2000, come modificato dall'articolo 11, comma 4 della Legge 114 del 2014.

Visto il decreto del sindaco n.30 del 30/12/2013 che nomina la sottoscritta Responsabile dell'area degli affari Giuridici ed Economici.

Visto l'art. 9 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Lanusei.

RENDE NOTO CHE

E' indetta una procedura selettiva pubblica per titoli e colloquio ai sensi dell'articolo 90, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., finalizzata alla formazione di un elenco di candidati idonei da cui attingere per l'assunzione part-time 18 ore settimanali a tempo determinato, per mesi 2, di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D da destinare all'ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta.

ART.1 - REQUISITI GENERALI RICHIESTI

1. La partecipazione alla procedura di selezione in oggetto è subordinata al possesso di tutti i seguenti requisiti:

A) essere

- cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza

di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- oppure essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;

- B) godimento dei diritti civili e politici. I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
- C) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- D) idoneità fisica all'impiego senza riserve o prescrizioni (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assumendi in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo);
- E) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- F) non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- G) inesistenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- H) (per i cittadini non italiani) adeguata conoscenza della lingua italiana; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana.

Sono inoltre richiesti i seguenti requisiti specifici:

1. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Laurea magistrale o specialistica, oppure laurea vecchio ordinamento in economia, scienze statistiche, scienze economiche ovvero in economia aziendale, scienze politiche .
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione. Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura.

ART.2 - OGGETTO DELL'INCARICO

I candidati prescelti dovranno fornire attività di supporto al Sindaco per le funzioni di programmazione, indirizzo e controllo attribuite dalla legge al Sindaco, alla Giunta e agli Assessori per affiancarli nelle loro funzioni con esclusione di ogni sovrapposizione con le attività gestionali.

ART.3 TRATTAMENTO ECONOMICO



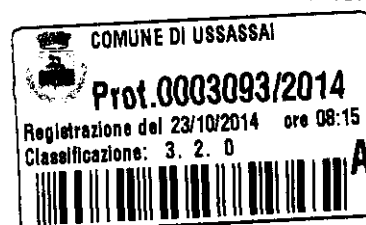
Il trattamento economico annuo al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge, secondo quanto è stabilito dalla vigente normativa contrattuale del Comparto Regioni – Enti Locali, è il seguente:

- stipendio tabellare annuo: Euro 10.583,35
- indennità di comparto (per 12 mensilità) Euro 311,40
- indennità di vacanza contrattuale Euro 79,38

ed inoltre la 13^a mensilità, l'assegno per nucleo familiare ed altri benefici previsti dalla predetta normativa contrattuale, ove competano.

ART.4 - MODALITA' E TERMINE PER LA PARTECIPAZIONE

1. Ciascun soggetto, in possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 1, può partecipare alla selezione presentando domanda mediante l'utilizzo del modello allegato al presente bando sotto la lettera "A", nel rispetto delle prescrizioni di cui al successivo articolo 5.
2. La domanda, debitamente sottoscritta da ciascun candidato (non è richiesta l'autenticazione della firma ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. n. 445/2000) dovrà pervenire all'Ente, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il termine perentorio fissato **per le ore 12 del giorno 03/11/2014**.
3. La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente attraverso le seguenti modalità:
 - A) consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente, sito in Lanusei via Roma 98; si precisa che la consegna a mano è possibile esclusivamente entro le ore 13.00 del giorno stabilito come termine di scadenza dal precedente comma 2. La domanda dovrà essere inserita all'interno di una busta chiusa recante all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura: "domanda partecipazione selezione finalizzata alla formazione di un elenco di candidati idonei da cui attingere per l'assunzione part-time 18 ore settimanali a tempo determinato, per mesi 2, di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D da destinare all'ufficio di Staff del Sindaco, ai sensi dell'articolo 90 del d. lgs. 267/2000";
 - B) spedizione in busta chiusa recante la dicitura di cui alla lettera precedente, mediante raccomandata A/R indirizzata al Comune di Lanusei, - Ufficio Personale, sito in Lanusei presso la via Roma 98; si evidenzia che la domanda dovrà pervenire all'Ente, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il termine perentorio fissato per le ore **12:00** del giorno stabilito come termine di scadenza dal precedente comma 2;
 - C) spedizione per posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo.lanusei@pec.comunas.it avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura di cui alla precedente lettera A); si specifica che la spedizione via email potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata. Non saranno prese in considerazione email spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello sopra indicato;
4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.



ART.5 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Ciascun candidato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione alla selezione:
 1. i seguenti propri dati: cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, attuale residenza e recapito telefonico;
 2. il domicilio o recapito al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, se diverso dalla residenza;
 3. possesso di tutti i requisiti indicati nell'avviso e prescritti per l'ammissione alla selezione;
 4. titolo di studio posseduto;
 5. titoli di servizio, culturali e/o professionali che, in rapporto al profilo al quale la scelto, che si ritiene siano valutabili ai fini della formulazione dell'elenco;
 6. di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente selezione e di autorizzare, pertanto il Comune di Lanusei al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi, ai sensi del D.Lgs 196/2003;
 7. di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel bando di selezione.
2. Alla domanda di partecipazione ciascun candidato dovrà allegare:
 - A) copia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
 - B) curriculum vitae in formato europeo;

ART.6 - CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

1. Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i candidati:
 - A) non in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
 - B) che abbiano inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle previste dall'articolo 4 del presente bando;
 - C) la cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre il termine perentoriamente indicato nell'articolo 4 del presente bando;
 - D) che abbiano inoltrato domanda:
 1. con omessa, incompleta ed erronea indicazione delle proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
 2. con omessa, incompleta od erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;
 3. non sottoscritta.

ART.7 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda di ammissione alla selezione dovrà essere allegato, a pena di esclusione, quanto segue:

1. copia di un valido documento di riconoscimento;
2. curriculum formativo e professionale personale, datato e firmato;
3. elenco, in carta libera, di tutti i documenti allegati alla domanda;

La documentazione relativa alla partecipazione alla selezione non è soggetta all'imposta di bollo.

ART. 8. AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono istruite dall'Ufficio Personale ai fini della loro ammissibilità.

La valutazione delle istanze ammesse sarà espletata da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata secondo quanto previsto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La commissione, provvede a stilare un elenco di idonei tra i partecipanti a seguito di valutazione dei seguenti elementi :

- Valutazione titoli di studio e di servizio ai sensi dell'art.99 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
- Colloquio che verterà sulle materie relative all' ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento agli organi istituzionali e ai processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali. La predetta prova si intende superata se il candidato raggiunge una votazione minima di 7/10.

La valutazione dei titoli viene effettuata immediatamente dopo la conclusione delle prove orali.

I candidati, che non hanno ricevuto comunicazione di esclusione, dovranno presentarsi senza ulteriore avviso, muniti di valido documento di riconoscimento, presso l'aula consiliare del Comune di Lanusei sita in Via Roma 98 all'ultimo piano del Palazzo Comunale, **il giorno 4/11/2014 alle ore 16.00.**

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa. Eventuali variazioni di data, ora e luogo del colloquio verranno comunicati esclusivamente attraverso apposito avviso reso pubblico sull'Albo Pretorio del Comune consultabile sul sito www.comunedilanusei.it.

Le comunicazioni di cui sopra valgono come notifica a tutti gli effetti di legge. Non si provvederà a fare comunicazioni individuali ulteriori.

ART.9 - ASSUNZIONE

1. L'assunzione sarà disposta secondo le insindacabili valutazioni delle esigenze organizzative e funzionali che saranno operate dal Sindaco attingendo dell'elenco degli idonei predisposto dalla Commissione ed approvato dal Responsabile dell'Area degli Affari Giuridici ed Economici del Comune di Lanusei;
2. L'assunzione, se disposta, avrà durata di mesi 2 prorogabili . L'incarico ed il rapporto di lavoro si risolveranno, di diritto ed automaticamente, anche anticipatamente, in caso di cessazione del mandato del Sindaco, dovuta a qualsiasi causa. Inoltre, l'assunzione resterà, comunque subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia.
3. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione con le modalità sopra indicate.
4. L'Amministrazione potrà, altresì, non procedere all'assunzione, a proprio insindacabile giudizio, qualora sopraggiunga contrasto o impossibilità di rispetto di qualsiasi normativa di riferimento in materia assunzionale, di pubblico impiego, di natura finanziaria, di compatibilità economica, di limiti imposti per la spesa di personale, anche rispetto ai redigenti strumenti di programmazione finanziaria 2014/2016. Allo stesso modo, sopraggiunte modificazioni delle esigenze organizzative, gestionali, funzionali e di generale perseguimento del pubblico interesse dell'Ente, potranno determinare la non assunzione.
5. L'assunzione e stipula del contratto di lavoro sarà, comunque, subordinata a tutte le disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali e alle disposizioni finanziarie.
6. 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 nazionali del comparto Regioni-Autonomie Locali.
7. Il rapporto di lavoro sarà risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.
8. Solo per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato/a, il termine fissato per l'assunzione in servizio potrà essere prorogato, sempre che permanga l'interesse dell'Amministrazione.
9. Eventuali informazioni inerenti alla procedura possono essere richieste contattando l'Ufficio del Personale ai numeri telefonici 0782/473134 o a mezzo email all'indirizzo: personale@comunedilanusei.it

ART. 10 - NORME FINALI

1. L'Amministrazione si riserva di apportare al presente avviso le eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di rilevante interesse pubblico.

ART.11 - ACCETTAZIONE DISPOSIZIONI BANDO E CLAUSOLA DI RINVIO

1. La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, senza riserva alcuna.

Per quanto non espressamente stabilito nel presente bando si rinvia al Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi nonché alla normativa vigente in materia di accesso al pubblico impiego.

ART.11 - PARI OPPORTUNITA'

1. L'amministrazione comunale di Lanusei garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi della Legge n°125/1991 e in attuazione dell'articolo 7 del D.Lgs n. 165/2001 nonché della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006).

ART.12 - RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

1. In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:
 - a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso e alla successiva assunzione del soggetto individuato e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
 - b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
 - c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
 - d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:
 - trattati dai dipendenti del servizio personale del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
 - comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 196/2003;
 - comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 18, 19, 20, 21 e 22 del D. Lgs. 196/2003;Gli eventuali dati sensibili o giudiziari acquisiti sono trattati in conformità alla schede n° 1 e 2 del Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari.
 - e) Diritti dell'interessato: L'interessato ha i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003, disponibile a richiesta.
 - f) Titolare e responsabili del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Lanusei, con sede in via Roma, 98– 08045 Lanusei . Il responsabile del trattamento dei dati è la dr.ssa Demurtas Sandra.

ART.13 - PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è pubblicato nell'Albo Pretorio e sul sito web: www.comunedilanusei.it .

Lanusei, 22/10/2014 – prot. n. 10874

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dr.ssa Demurtas Sandra

**AL RESPONSABILE DELL'AREA DEGLI AFFARI GIURIDICI ED ECONOMICI
del COMUNE DI LANUSEI
VIA ROMA 98
08045 - LANUSEI (NU)**

Domanda di ammissione alla selezione per la formazione di un elenco di candidati idonei per l'assunzione part-time, a tempo determinato 18 ore settimanali, per la durata di n. 2 mesi, di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D da destinare all'ufficio di Staff del Sindaco

Il/La sottoscritto/a (nome e cognome) nato/a a _____
Provincia _____ C.F. _____ Cittadinanza _____
residente a _____ in via/p.zza _____ Provincia di _____
Telefono _____ Cellulare _____

CHIEDE

di **essere ammesso/a** alla selezione pubblica in oggetto e a tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole della responsabilità penale che può derivare da dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000:

A tal fine dichiara

di possedere il titolo di studio richiesto per l'ammissione, ovvero Diploma di laurea in _____
conseguito presso l'Università di _____ facoltà di _____
il (gg/mm/aa) _____ con la votazione finale di _____

di essere in possesso di tutti requisiti richiesti, ovvero:

- a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi appartenenti all'Unione Europea o, se cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza ed essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- b) adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) età non inferiore ai 18 anni alla data di scadenza dei termini di presentazione della domanda;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) idoneità psico-fisica al servizio;
- f) diploma di Laurea, secondo il previgente ordinamento o laurea specialistica corrispondente secondo il nuovo ordinamento, nelle materie specificate nei singoli profili richiesti;
- g) non avere riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso né essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le disposizioni vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente e insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10/01/1957 n. 3;
- i) essere regolare rispetto agli obblighi di leva, per coloro che siano stati soggetti a tale obbligo;
- j) essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- k) essere a conoscenza del fatto che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente selezione e di autorizzare, pertanto il Comune di Lanusei al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi, ai sensi del D.Lgs 196/2003;
- l) non incorrere nelle cause di incompatibilità previste dal bando e/o dalle normative vigenti in materia.

Di essere in possesso dei seguenti titoli di servizio, culturali e/o professionali che, in rapporto al profilo al quale la scelto, che si ritiene siano valutabili ai fini della formulazione dell'elenco *(specificare)*:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- (...) _____

Al fine della trasmissione di tutte le comunicazioni relative alla selezione in oggetto, elegge quale domicilio o recapito al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare le stesse, il seguente:

(specificare) _____

Autorizza l'invio delle suddette comunicazione al seguente indirizzo di posta elettronica:

(specificare) _____

Allega alla presente dichiarazione:

- .. Curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
- .. Copia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- .. Elenco, in carta libera, di tutti i documenti allegati alla domanda.

Altro: *(specificare)* _____

LUOGO E DATA

FIRMA

La domanda dovrà essere datata e sottoscritta, a pena di esclusione, dal candidato e la firma non dovrà essere autenticata.

**AL RESPONSABILE DELL'AREA DEGLI AFFARI GIURIDICI ED ECONOMICI
del COMUNE DI LANUSEI
VIA ROMA 98
08045 - LANUSEI (NU)**

Domanda di ammissione alla selezione per la formazione di un elenco di candidati idonei per l'assunzione part-time, a tempo determinato 18 ore settimanali, per la durata di n. 2 mesi, di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D da destinare all'ufficio di Staff del Sindaco

Il/La sottoscritto/a (nome e cognome) nato/a a _____
Provincia _____ C.F. _____ Cittadinanza _____
residente a _____ in via/p.zza _____ Provincia di _____
Telefono _____ Cellulare _____

CHIEDE

di **essere ammesso/a** alla selezione pubblica in oggetto e a tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole della responsabilità penale che può derivare da dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000:

A tal fine dichiara

di possedere il titolo di studio richiesto per l'ammissione, ovvero Diploma di laurea in _____
conseguito presso l'Università di _____ facoltà di _____
il (gg/mm/aa) _____ con la votazione finale di _____

di essere in possesso di tutti requisiti richiesti, ovvero:

- a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi appartenenti all'Unione Europea o, se cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza ed essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- b) adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) età non inferiore ai 18 anni alla data di scadenza dei termini di presentazione della domanda;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) idoneità psico-fisica al servizio;
- f) diploma di Laurea, secondo il previgente ordinamento o laurea specialistica corrispondente secondo il nuovo ordinamento, nelle materie specificate nei singoli profili richiesti;
- g) non avere riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso né essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le disposizioni vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente e insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10/01/1957 n. 3;
- i) essere regolare rispetto agli obblighi di leva, per coloro che siano stati soggetti a tale obbligo;
- j) essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- k) essere a conoscenza del fatto che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente selezione e di autorizzare, pertanto il Comune di Lanusei al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi, ai sensi del D.Lgs 196/2003;
- l) non incorrere nelle cause di incompatibilità previste dal bando e/o dalle normative vigenti in materia.

Di essere in possesso dei seguenti titoli di servizio, culturali e/o professionali che, in rapporto al profilo al quale la scelto, che si ritiene siano valutabili ai fini della formulazione dell'elenco (*specificare*):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- (...) _____

Al fine della trasmissione di tutte le comunicazioni relative alla selezione in oggetto, elegge quale domicilio o recapito al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare le stesse, il seguente:

(*specificare*) _____

Autorizza l'invio delle suddette comunicazione al seguente indirizzo di posta elettronica:

(*specificare*) _____

Allega alla presente dichiarazione:

- ☐ Curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
- ☐ Copia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- ☐ Elenco, in carta libera, di tutti i documenti allegati alla domanda.

Altro: (*specificare*) _____

LUOGO E DATA

FIRMA

La domanda dovrà essere datata e sottoscritta, a pena di esclusione, dal candidato e la firma non dovrà essere autenticata.