



COMUNE DI LOCERI

Via Roma, 18 – 08040 Loceri (NU) Tel. 0782/77051 Fax 0782/77382  
www.comuneloceri.gov.it e-mail info@comuneloceri.gov.it



Servizio aa.gg.

05.10.2017

**OGGETTO:** Richiesta pubblicazione bando di mobilità per la copertura di n.1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile part-time (25 ore settimanali) ed indeterminato, Cat. D. Posizione Economica D1.

Ai Sigg. Sindaci dei Comuni di:

**ARZANA, BARI SARDO, BAUNEI, CARDEDU, ELINI, GAIRO, GIRASOLE, ILBONO, JERZU, LANUSEI, LOTZORAI, OSINI, PERDASDEFOGU, SEUI, TALANA, TERTENIA, TORTOLI', TRIEI, URZULEI, UASSAI, USSASSAI, VILLAGRANDE STRISAILI.**

In allegato alla presente, con preghiera di voler disporre la relativa pubblicazione nei rispettivi Albi Pretori, si trasmette il bando di concorso indicato in oggetto. La scadenza per la presentazione della relativa domanda è stabilita alle ore 12,00 del 10 novembre 2017.

Distinti saluti

Il Responsabile del Servizio  
Antonino Mameli







# Comune di Loceri

Via Roma, 18 – 08040 Loceri (OG) Tel. 0782/77051 Fax 0782/77382  
www.comuneloceri.gov.it e-mail info@comuneloceri.gov.it



## SERVIZIO DEGLI AFFARI GENERALI

### BANDO DI MOBILITÀ PUBBLICATO IL 05.10.2017 - SCADE IL 10 NOVEMBRE 2017

SELEZIONE PER COLLOQUIO FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE (25 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO DI N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CTG.D, DEL CCNL DEL COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI DA INSERIRE NEI SERVIZI COMUNALI

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEGLI AFFARI GENERALI

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale numero 89 del 29.09.2017 nell'approvarsi il fabbisogno di personale a tempo indeterminato dell'Ente con riferimento al triennio 2017/2019, si statuiva in merito al ricorso all'istituto della mobilità esterna di cui all'articolo 30, comma 1, del decreto legislativo numero 165/2001 per l'assunzione a tempo parziale ed indeterminato di un istruttore direttivo amministrativo contabile inquadrato nella categoria giuridica D ;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale numero 89 del 29.09.2017 con la quale sono state impartite all'Ufficio in intestazione le direttive in merito all'espletamento della procedura di mobilità finalizzata alla copertura del posto in argomento;

Vista la determinazione del responsabile del Servizio n. 110 del 03.10.2017

Visto il decreto legislativo numero 165/2001;

Visto il regolamento per l'accesso agli impieghi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n- 28 del 16/03/2017;

Visto il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato dall'Ente con la deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 19/10/2011 cui si rinvia;

Visto il funzionigramma dell'ente approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 15/10/2013 cui si rinvia;

Visti i vigenti C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie Locali;

Visto il vigente piano delle azioni positive del Comune di Loceri

#### RENDE NOTO CHE

è indetta procedura di mobilità finalizzata all'assunzione a tempo parziale (25 ore) ed indeterminato di un istruttore direttivo amministrativo contabile categoria giuridica D.

Il presente bando è pubblicato per 30 giorni consecutivi nell'albo on line e sul sito web dell'Ente: [www.comune.loceri.og.it](http://www.comune.loceri.og.it).

### **Caratteristiche della posizione**

Il posto da ricoprire con il profilo di istruttore direttivo amministrativo contabile è inserito nel servizio economico finanziario del comune che si occupa delle attività attribuite agli uffici bilancio, attività produttive, personale, entrate tributarie e patrimoniali oltre le ulteriori che gli atti generali di organizzazione riterranno di voler attribuire nel corso del tempo. Attualmente rientrano nelle competenze attribuite al servizio quelle di seguito esemplificate :

- Predisposizione dei documenti di bilancio e delle relative variazioni in corso di esercizio;
- Inserimento di impegni ed accertamenti sui vari interventi e risorse del bilancio annuale e pluriennale
- Rilascio pareri di regolarità contabile e visti attestanti la copertura finanziaria
- Ricognizione degli aspetti contabili, della gestione dell'Ente finalizzati salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'articolo 193 del D.Lgs 267/2000 ;
- Predisposizione del rendiconto della gestione, di tutti i suoi allegati e della allegata relazione;
- Registrazione fatture in arrivo ed emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- Registrazione e controllo dei conti correnti postali
- Tenuta contabilità IVA
- Recupero iva servizi non commerciali
- Rendiconti elettorali
- Verifiche di cassa periodiche
- Assolvimento degli adempimenti fiscali
- Certificazioni professionisti
- Predisposizione modello 770 e modello IRAP
- Supporto e collaborazione con l'organo di revisione economico-finanziaria
- Rapporti con il tesoriere e con gli altri agenti contabili dell'Ente
- Gestione dei rapporti economico finanziari con i soggetti partecipati
- Predisposizione proposte di deliberazione
- Adozione, raccolta e conservazione determinazioni di competenza
- Predisposizione programma per il controllo di gestione, monitoraggio periodico dell'andamento dei costi e stesura del referto da trasmettere agli organi interni ed esterni.
- Gestione rendicontazione finanziamenti regionali e comunitari;
- Richieste acconti e saldi stati di finanziamento lavori
- Gestione mutui;

Il dipendente selezionato in via di prima assegnazione dovrà seguire, in collaborazione con il responsabile del servizio e con il personale assegnato, le attività attribuite all'ufficio bilancio, personale, entrate tributarie e patrimoniali. Al profilo ricercato potrebbero essere attribuite, ove l'organo di vertice ritenga di effettuare detta scelta, anche altre attribuzioni..

In particolare alla posizione ricercata, tenuto conto della apicalità della categoria di inquadramento nell'ambito del servizio di assegnazione, anche in assenza della attribuzione della responsabilità di servizio, possono essere richieste attività di coordinamento dell'ufficio a supporto della posizione organizzativa attualmente attribuita ad altro dipendente.

Tenuto conto che il Comune di Loceri aderisce all'Unione Comuni d'Ogliastra, cui in prospettiva, allo stato della normativa sono da trasferire le funzioni obbligatorie, al dipendente potrebbe essere richiesto di operare anche per l'ente sovra comunale.

### **Competenze richieste : tecniche e trasversali**

Le competenze **tecniche** richieste sono le seguenti:

1. Ordinamento degli Enti Locali, diritto amministrativo ed elementi di giustizia amministrativa diritto costituzionale, diritto del lavoro, ragioneria ed contabilità pubblica e patrimoniale, Diritto tributario ed entrate tributarie e patrimoniali dell'ente locale; diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente, elementi di diritto costituzionale. Conoscenze in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro;

2. Conoscenza di una lingua straniera a scelta del concorrente tra inglese, francese e spagnolo;
3. Conoscenze informatiche dei più comuni applicativi in uso per l'esercizio della professione di ingegnere e dei più comuni applicativi operanti nell'ambiente windows;
4. Elementi di cultura generale.

Sono inoltre richieste le seguenti competenze **trasversali**

1. Capacità decisionale che oltre alla presa di decisione presuppone la capacità di acquisire le informazioni in proprio possesso, associate alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
2. La capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al servizio
3. La capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, personale di altri servizi, amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate le capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare al fine di dirimere situazioni controverse attinenti le competenze attribuite;
4. La capacità di essere flessibile e di gestire la complessità modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale.

#### **Requisiti generali richiesti**

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

1. essere dipendenti a tempo indeterminato presso un ente pubblico di cui all'articolo 1 del D.Lgs 165/2001 soggetto ad un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, con l'inquadramento nella categoria D o corrispondente nel comparto di appartenenza secondo la tabella di equiparazione approvata con DPCM del 26/06/2015;
2. disporre del profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo contabile;
3. essere in possesso della laurea specialistica LS o magistrale (LM) secondo il nuovo ordinamento in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche o equipollenti.
1. essere in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego;
2. 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;
3. nullaosta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;

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 o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

#### **Modalità e termini di partecipazione:**

Ciascun soggetto in possesso dei requisiti di cui sopra 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 punto successivo .

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 entro le ore **12:00 del giorno 10 novembre 2017**.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente attraverso le seguenti modalità:

1. consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente, sito in Loceri presso la via Roma, 18. La domanda dovrà essere inserita all'interno di una busta chiusa recante all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura: "domanda partecipazione selezione di mobilità per n.1 posto di istruttore direttivo tecnico ctg.D";
2. spedizione in busta chiusa recante la dicitura di cui alla lettera precedente, mediante raccomandata A/R indirizzata al Comune di Loceri, Servizio degli Affari Generali, sito in Loceri alla via Roma, 18; si evidenzia che la busta dovrà pervenire all'Ente, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il termine perentorio fissato per le ore 12:00 del giorno 10 NOVEMBRE 2017;
3. spedizione per posta elettronica certificata all'indirizzo [affari.generali@pec.comuneloceri.gov.it](mailto:affari.generali@pec.comuneloceri.gov.it) avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura di cui al precedente punto 1. 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;

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.

### **Contenuto della domanda di partecipazione**

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. l'Amministrazione pubblica presso la quale si è in servizio, specificandone: denominazione, data di presa in servizio, tipologia del rapporto, profilo professionale, categoria giuridica e posizione economica;
4. il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione, specificandone tipologia, esatta denominazione, anno in cui è stato conseguito e votazione riportata;
5. il possesso del nulla-osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
6. di non aver riportato 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 dei dipendenti della pubblica amministrazione;
7. di 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 veritieri;
8. 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 Loceri al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi, ai sensi del D.Lgs 196/2003;
9. il possesso di eventuali titoli da cui derivi l'applicazione del diritto di precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio, titoli allegati al presente bando sotto la lettera "B".

Alla domanda di partecipazione ciascun candidato dovrà allegare:

1. copia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
2. copia del nullaosta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.
3. Copia del curriculum formativo e professionale;

## **Cause di esclusione dalla selezione**

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:

- non in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
- provenienti da pubbliche amministrazioni non soggette a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato;
- aventi inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle previste dal presente bando;
- la cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre il termine perentoriamente fissato dal presente bando;
- che abbiano inoltrato domanda:
  - i. con omessa, incompleta ed erronea indicazione delle proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
  - ii. con omessa, incompleta od erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;
  - iii. non sottoscritta.

## **Procedure, prova d'esame e graduatoria.**

L'elenco degli istanti alla partecipazione alla selezione è approvato dal Responsabile del Servizio Affari Generali, che provvede alla sua pubblicazione unicamente attraverso il sito internet dell'Amministrazione [www.comune.locri.og.it](http://www.comune.locri.og.it).

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa :

1. l'ammissione ovvero l'esclusione dalla selezione;
2. la convocazione ai colloqui;
3. l'esito degli stessi e la graduatoria finale;

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni ovvero dell'avviso con lettera raccomandata o posta elettronica certificata decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi.

Le comunicazioni effettuate attraverso avvisi sul web sostituiranno quelle effettuate attraverso posta raccomandata.

La mancata presentazione ai colloqui nel giorno stabilito equivarrà alla rinuncia alla selezione.

Alle operazioni di selezione procederà apposita Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali.

La prova di selezione consisterà in un colloquio e nella valutazione del curriculum.

Il colloquio sarà teso a valutare:

1. le competenze, sia di natura tecnica che trasversali richieste dalla posizione di lavoro e specificate nel presente avviso;
2. la motivazione al trasferimento;
3. l'esperienza e la professionalità maturata rilevata dal curriculum professionale.

La valutazione finale, espressa in centesimi sarà determinata attribuendo il 30% del punteggio alla valutazione del curriculum vitae e il 70% alla valutazione del colloquio.

Saranno ammessi i soli candidati che avranno ottenuto almeno 42 punti su 70 nel colloquio.

Il Comune si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti in possesso della necessaria professionalità

#### Criteri per la valutazione del curriculum (max 30 punti)

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. Esperienza professionale maturata   | max punti 15 |
| 2. Formazione                          | max punti 10 |
| 3. Titoli di studio e specializzazioni | max punti 5  |

Il colloquio si terrà il giorno 16 novembre 2017 alle ore 10:00, presso apposito locale del Comune di Loceri, sito in via Roma, 18.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Al termine delle operazioni di selezione la Commissione forma una graduatoria in ordine di merito costituita dai candidati che abbiano superato il colloquio di cui sopra; tale graduatoria è pubblicata esclusivamente sul sito web dell'Amministrazione nelle sue informazioni di carattere generale. Le risultanze di dettaglio contenenti dati personali tutelati dalla normativa in materia di riservatezza sono pubblicate in apposita area riservata accessibile ai concorrenti ovvero comunicata all'indirizzo dei candidati.

Nel caso in cui più candidati abbiano riportato la stessa valutazione, il posizionamento dei medesimi in graduatoria sarà stabilito tenendo conto dei titoli di precedenza o preferenza di cui all'allegato "B" al presente bando, il cui possesso sia stato dichiarato nella domanda di partecipazione alla selezione.

A parità di merito e di titoli di preferenza o precedenza, il miglior posizionamento in graduatoria è accordato al candidato dotato di minore età.

La graduatoria provvisoria è trasmessa dalla Commissione al Responsabile del Servizio degli Affari Generali per l'approvazione di competenza.

La graduatoria definitiva contenente le informazioni di carattere generale è pubblicata esclusivamente sul sito web dell'Amministrazione nell'albo on line e nella apposita sezione dedicata ai concorsi. Le risultanze di dettaglio contenenti dati personali tutelati dalla normativa in materia di riservatezza sono pubblicate in apposita area riservata accessibile ai concorrenti ovvero comunicate all'indirizzo dei candidati e comunque accessibili negli uffici comunali da parte degli interessati.

#### Comunicazioni e informazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti la procedura in argomento, compresi eventuali rinvii della data del colloquio, saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Loceri all'indirizzo [www.comune.loceri.og.it](http://www.comune.loceri.og.it). Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

E' escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente.

I candidati sono tenuti pertanto a verificare costantemente sul predetto sito la presenza di avvisi relativi alla selezione in oggetto.

Eventuali informazioni inerenti alla procedura possono essere richieste contattando il Comune al numero telefonico 0782/77051 o a mezzo email all'indirizzo [comuneloceri@tiscali.it](mailto:comuneloceri@tiscali.it).

#### Riapertura dei termini, proroga e revoca del bando

E' facoltà dell'Ente prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione. E' altresì, facoltà dell'Amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande.

E', inoltre, facoltà dell'Amministrazione, procedere con provvedimento motivato alla revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento concorsuale.

#### Assunzione in servizio

L'assunzione sarà effettuata compatibilmente

1. Alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici nel tempo vigenti;

2. Al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla vigente normativa in materia;
3. All'esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'articolo 34/bis del D.Lgs 165/2001.

Il candidato posizionatosi primo nella graduatoria sarà invitato a prendere servizio in data da concordare con l'Ente di appartenenza.

Il candidato verrà inquadrato nella categoria giuridica D del comparto Regioni ed Autonomie locali, mediante attribuzione della posizione economica acquisita nell'Ente di provenienza.

Il rapporto di lavoro potrà ritenersi perfezionato soltanto all'atto della sottoscrizione del relativo contratto di lavoro.

#### **Accettazione disposizioni bando e clausola di rinvio**

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.

#### **Pari opportunità'**

L'amministrazione comunale di Loceri 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).

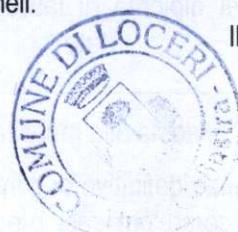
#### **Trattamento dei dati personali**

I dati personali relativi a ciascun candidato, così come contenuti nelle domande di partecipazione alla selezione, saranno raccolti e trattati dal personale preposto all'Ufficio Personale nonché dalla Commissione selezionatrice, esclusivamente per finalità riconducibili allo svolgimento della procedura in atto.

I candidati potranno, in ogni momento, esercitare il diritto di accesso limitatamente ai propri dati personali con le modalità indicate dalla normativa vigente.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Sig. Antonino Mameli.

Il responsabile del Servizio  
Antonino Mameli



**ALLEGATO "A"**

DOMANDA PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO DI N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CTG D, CCNL REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI.

**Spett.le COMUNE DI LOCERI**  
Servizio degli Affari Generali  
via Roma, 18  
08100 - LOCERI

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ in provincia di \_\_\_\_\_,  
residente a \_\_\_\_\_, in provincia di \_\_\_\_\_, presso la via/piazza  
\_\_\_\_\_, n°\_\_\_\_\_, recapito telefonico \_\_\_\_\_,  
email \_\_\_\_\_;

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla procedura di mobilità richiamata in intestazione, dichiarando a tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del DPR n.445/2000:

- a) di essere in servizio a tempo indeterminato dal \_\_\_\_\_<sup>1</sup> con prestazione a tempo pieno o parziale (specificare percentuale del tempo parziale: \_\_\_\_\_) presso la pubblica Amministrazione \_\_\_\_\_<sup>2</sup> appartenente al comparto \_\_\_\_\_, mediante attribuzione del profilo professionale di \_\_\_\_\_ ed inquadramento nella categoria giuridica \_\_\_\_\_, posizione economica \_\_\_\_\_;
- b) di essere in possesso del diploma di laurea in \_\_\_\_\_ o titolo equipollente conseguito in \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;
- c) di essere in possesso del nullaosta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- d) di non aver riportato 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 dei dipendenti della pubblica amministrazione;
- e) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza/precedenza, come specificati nell'allegato "B" del relativo bando: \_\_\_\_\_;
- f) di aver bisogno in ordine all'espletamento della procedura in oggetto, a norma dell'articolo 20 della legge numero 104/1992 e ss.mm., dei seguenti ausili speciali: \_\_\_\_\_;

<sup>1</sup> Indicare la data di assunzione con riferimento all'attuale rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

<sup>2</sup> Indicare il nome completo dell'Amministrazione di appartenenza;

- g) di 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 veritieri;
- h) 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 Loceri al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi, ai sensi del D.Lgs 196/2003;
- i) di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando di selezione.

Dichiara di voler ricevere eventuali comunicazioni all'indirizzo di residenza sopra indicato o al seguente indirizzo:

*(si specifica che per espressa indicazione del bando tutte le comunicazioni inerenti alla procedura sono comunicate esclusivamente tramite pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione [www.comune.lokeri.og.it](http://www.comune.lokeri.og.it)).*

Allega alla presente:

- copia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- nullaosta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- Curriculum formativo e professionale
- (eventuale) la certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria abilitata comprovante il proprio stato di disabilità ai fini dell'espletamento della prova selettiva.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

FIRMA (per esteso e leggibile)

**ALLEGATO "B":**

**TITOLI DI PREFERENZA**

A parità di merito, ai fini della predisposizione della graduatoria finale, vengono nell'ordine valutati i seguenti titoli di preferenza:

gli insigniti di medaglia al valore militare;

- a) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- b) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- c) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- d) gli orfani di guerra;
- e) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- g) i feriti in combattimento;
- h) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- l) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra ;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- o) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- p) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un
- q) anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.