



I SOLE EGADI
COMUNE DI FAVIGNANA
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI
SEGRETERIA / AFFARI GENERALI – UFFICIO PERSONALE

Allegato alla Determinazione del I Settore n. 214 del 14.11.2018

PROCEDURA DI RECLUTAMENTO TRANSITORIO SPECIALE, MEDIANTE SELEZIONE PER TITOLI, PER LA STABILIZZAZIONE DI N. 2 UNITA' DI PERSONALE PRECARIO DI CAT. "B" PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 30 DELLA L.R. E N. 5 DEL 28/01/2014, DELL'ART. 3 L.R. N. 27/2016 E S.M.I. E DELL'ART. 20 C. 2 DEL d. Lgs. 75/2017 - COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

IL RESPONSABILE AD INTERIM DEL SETTORE PRIMO
UFFICIO PERSONALE

Visto il Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020 e calendario annuale 2018, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 35 del 07/02/2018;
Vista la deliberazione di Giunta Municipale n. 218 del 25/10/2017 con la quale, in attuazione di quanto previsto dalla circolare della Funzione Pubblica n. 3/2017 si è provveduto a regolamentare la procedura di speciale reclutamento e ad approvare il programma di fuoriuscita dal bacino dei lavoratori socialmente utili ;
Visto l'art. 4 del D.L. 101/2013 convertito in legge 125/2013;
Visto l'art. 30 della L.R. 5/2014;
Visto l'art. 3 della L.R. 27/2016;
Visto il CCNL del comparto Funzioni locali e il relativo sistema di classificazione del personale;
Visto il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità);
Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;
Dato atto che le risorse finanziarie necessarie per la copertura dei posti di cui al presente avviso sono previste nelle apposite voci di bilancio dell'Ente;
Visto il Vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
Vista la propria Determinazione n. 214 del 14.11.2018 di approvazione del presente Bando;

RENDE NOTO

che in applicazione dell'art. 4 del D.L. n. 101/2013 convertito in L. 125/2013, dell'art. 30 della 20 gennaio 2014 n. 5, dell'art. 3 della l.r. 29 dicembre 2016 n. 27 e s.m.i. e dell'art. 20 c. 2 del D. Lgs. 75/2017 è indetta una procedura di reclutamento transitorio speciale mediante selezione per titoli interamente riservata al personale in servizio presso il Comune di Favignana, per la stabilizzazione a tempo indeterminato:

- per 30 ore settimanali di n. 2 posti di Categoria “B” con il profilo professionale di “ESECUTORE Amministrativo”

Possono partecipare, a pena di esclusione, i soggetti inseriti nell'apposito elenco regionale previsto dall'art. 30 della L.R. 5/2014.

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

ART.1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla presente selezione pubblica è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Di prestare servizio presso il Comune di Favignana alla data di presentazione del programma di fuoriuscita dal bacino dei lavoratori socialmente utili come da Delibera di Giunta Municipale n.218 del 25/10/2017;
- Cittadinanza italiana;
- Godimento dei diritti politici e civili;
- Aver compiuto l'età di 18 anni e non superamento del limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- Essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva, limitatamente ai candidati di sesso maschile;
- Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso enti locali;
- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione o dichiarati decaduti da altro impiego statale;
- Non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- Idoneità fisica prevista per specifiche funzioni necessaria all'impiego;
- Essere inseriti nell'apposito elenco regionale previsto dall'art. 30 della L.R. n. 5/2014.

Titolo di studio:

Per l'accesso alla cat. B1 diploma di scuola media secondaria di primo grado.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

ART. 2 – APPLICAZIONE DELLE PRECEDENZE E DELLE PREFERENZE

Per quanto riguarda l'applicazione delle precedenze e/o preferenze, a parità di merito ed a parità di titoli, si rinvia all'art. 5, della disciplina sulle modalità di assunzione agli impieghi nelle Pubbliche amministrazioni del DPR 9 maggio 1994 n. 487.

Coloro che abbiano titoli di precedenza o preferenza di cui all'art. 5 del DPR 487/94, devono farne espressa menzione nella domanda di ammissione alla procedura di reclutamento speciale, a pena della non valutazione del titolo di precedenza o preferenza.

In caso di candidati che abbiano riportato pari punteggio e abbiano identici titoli di precedenza o preferenziali è preferito il candidato più giovane d'età.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Per essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva i candidati dovranno presentare una domanda di partecipazione alla selezione attinente alla categoria giuridica posseduta. In tale domanda, da redigere secondo lo schema allegato, indirizzata al Comune di Favignana, Area Amministrativa - Ufficio Personale, i candidati dovranno indicare:

- la selezione alla quale intendono partecipare e dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dalla vigente normativa per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:
 - 1) Cognome, nome, luogo e data di nascita e residenza;
 - 2) Codice Fiscale;
 - 3) Di essere cittadino italiano;
 - 4) Di essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune della Repubblica Italiana;
 - 5) Il possesso dei limiti di età previsti dal bando;
 - 6) di essere o di non essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e di avere/non avere avuto già valutato detto periodo ai fini dell'accesso al pubblico impiego;
 - 7) il possesso del titolo di studio previsto per l'accesso alla categoria alla quale si intende partecipare;
 - 8) di non avere riportato condanne penali e non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali;
 - 9) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto da altro impiego statale;
 - 10) di non essere stati licenziati dal Comune per il non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da meno di cinque anni;
 - 11) di non essere stato licenziato da Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
 - 12) di possedere l'idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto per il quale si concorre;
 - 13) Di essere inseriti nell'apposito elenco regionale previsto dall'art. 30 della L.R. n. 5/2014;
 - 14) Di prestare servizio presso il Comune di Favignana;
 - 15) Il possesso di eventuali ed ulteriori titoli di studio;
 - 16) l'eventuale indicazione della partecipazione a corsi di formazione e/o specializzazione relativi al profilo professionale da ricoprire, con superamento di prova finale, se prevista;
 - 18) il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 196/03 e s.m.i.;
 - 19) La consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
 - 20) L'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal presente avviso di selezione, dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;
 - 21) Il recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, atteso che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata, il numero telefonico e l'indirizzo di posta elettronica/posta elettronica certificata.

ART. 4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Il partecipante deve obbligatoriamente allegare alla domanda, a pena di esclusione dalla selezione:

- 1) Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità e del Codice fiscale;
- 2) Eventuali documenti (anche in copia semplice) e/o autodichiarazioni relative a titoli, di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione

della graduatoria e della professionalità posseduta (titoli di studio, abilitazioni professionali, iscrizione all'albo professionale, eventuali certificazioni dei servizi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni) ovvero le corrispondenti dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

3) Elenco della documentazione allegata alla domanda di partecipazione, sottoscritta con firma autografa.

L'amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal DPR 445/2000 e dalla vigente normativa.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

ART. 5 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione indirizzata al Comune di Favignana – Area Amministrativa - Ufficio Personale, Piazza Europa n.1 – 91023 FAVIGNANA (TP), deve essere trasmessa con le seguenti modalità:

- presentata brevi manu, in busta chiusa, direttamente al Comune di Favignana – Ufficio Protocollo, Piazza Europa n.1 – 91023 FAVIGNANA (TP), negli orari di ufficio, in tal caso l'addetto al protocollo deve autenticare la firma;
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oppure mediante corriere;
- trasmessa attraverso una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC), riportante il nome e cognome dell'interessato, alla casella PEC del Comune di Favignana "comune.favignana.tp@postecert.it" allegando la domanda di partecipazione alla selezione e i relativi allegati richiesti, tutti in formato pdf, sottoscritti e scansionati, ovvero sottoscritti digitalmente.

Le istanze inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Sono ammesse domande provenienti SOLO da caselle di posta certificata.

La domanda, a pena di esclusione, dovrà pervenire al Comune entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale dell'ente.

Non saranno prese in considerazione le domande consegnate o pervenute oltre la data di scadenza del presente bando.

Qualora il termine scada in giorno festivo, esso è automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda di partecipazione, corredata di tutti gli allegati, dovrà essere presentata secondo lo schema di cui all'allegato A), con l'indicazione dei titoli necessari alla valutazione ed alla stessa dovrà allegarsi copia di un documento d'identità in corso di validità.

Ai fini della valutazione il candidato deve indicare i titoli di studio, di servizio e professionali di cui al D.A. Enti Locali dell'11 giugno 2002.

Sull'esterno della busta, contenente la domanda di partecipazione alla selezione, oltre che riportare il nominativo del partecipante dovrà essere apposta la seguente dicitura:

“PROCEDURA DI RECLUTAMENTO TRANSITORIO SPECIALE, MEDIANTE SELEZIONE PER TITOLI , PER LA STABILIZZAZIONE DI N. 2 UNITA’ DI PERSONALE PRECARIO, “ESECUTORE AMMINISTRATIVO” A TEMPO PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI).

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, né in tutti gli altri casi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del partecipante al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

ART. 6 – COMMISSIONE

Alla procedura di selezione provvede una commissione esaminatrice composta da n. 3 membri nominata con apposito provvedimento del responsabile del personale.

ART. 7 - PROVE SELETTIVE CAT. B (ingresso B1)

In conformità a quanto previsto dalla disciplina delle stabilizzazioni la selezione del personale di categoria B1 verrà effettuata per soli titoli, che saranno valutati dalla Commissione esaminatrice nominata.

ART. 8 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria sarà predisposta, in base alla valutazione dei titoli sulla scorta di quanto documentato, dichiarato o certificato dai partecipanti nella domanda di partecipazione alla presente selezione .
Formata la graduatoria a parità di punteggio finale è preferito il partecipante più giovane d'età.

ART. 9 - GRADUATORIA FINALE

La graduatoria dei partecipanti redatta dalla Commissione sarà approvata con determinazione del Responsabile dell’Area Amministrativa e sarà resa nota tramite pubblicazione all’Albo pretorio on line del Comune di Favignana, nonché inserita sul sito web Istituzionale dell’Ente www.comune.favignana.tp.gov.it -Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi.

Le superiori forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati.

La graduatoria definitiva sarà approvata con successiva Determina Dirigenziale.

La pubblicazione della determinazione dirigenziale che approva la graduatoria sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione personale di cui alla L.241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

Gli atti saranno depositati presso l’Ufficio Personale del Comune – Piazza Europa n.1.

ART. 10 - ASSUNZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE

I partecipanti utilmente collocati in graduatoria saranno invitati a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, nel rispetto dell’art. 9 c. 1 quinquies del D.L. 113/2016 e s.m.i..

I vincitori dovranno prendere servizio, a pena di decadenza dalla graduatoria, entro il termine indicato dall’ Ente nella convocazione di assunzione in servizio.

I dipendenti assunti in servizio a seguito del presente bando dovranno sostenere il periodo di prova nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 14 del CCNL 06/07/1995 o di altra analoga norma vigente al momento della sottoscrizione del relativo contratto.

L'assunzione è comunque disciplinata dalle disposizioni di legge in vigore al momento della stessa.

I candidati decadono dalla graduatoria nel caso in cui:

1. non producano, nei termini assegnati la documentazione prevista dal bando;
2. non assumano servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale, in tal caso il contratto ancorché stipulato s'intende risolto;
3. siano in condizione d'incompatibilità con l'impiego presso il Comune;
4. comunichino la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro

Nel caso i candidati rinuncino alla stipula del contratto l'amministrazione potrà scorrere la graduatoria già formata.

ART. 11 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico per i posti oggetto delle selezioni è quello previsto dal vigente CCNL del comparto Funzioni locali, rapportato a 30 ore settimanali.

Tale trattamento è costituito da:

retribuzione tabellare annua;

indennità di comparto;

trattamento economico accessorio, se ed in quanto dovuto e da ogni altro emolumento previsto dal contratto collettivo di lavoro;

assegno per il nucleo familiare ove ne ricorrano i presupposti di legge.

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni del vigente Regolamento degli uffici e servizi, del DPR 9.5.1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", ed in quanto applicabile ogni altra norma legislativa vigente in materia.

Con riferimento all'obbligo di cui all'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i., in materia di privacy, al presente bando viene allegata idonea informativa.

Per quanto concerne il trattamento dei dati personali, si fa presente che avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi della L.241/90 e successive modifiche e integrazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del partecipante, attraverso la sua domanda di partecipazione.

ART.13- DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Il Bando e il relativo schema della domanda di partecipazione sono disponibili presso: l'Ufficio Personale del Comune sito in piazza Europa n. 1 – 91023 Favignana (TP), nonché all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Favignana all'indirizzo: www.comune.favignana.tp.gov.it - Amministrazione trasparente- Bandi e Concorsi.

Per eventuali informazioni e per la richiesta di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90 è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale Area Amministrativa secondo il seguente orario:

dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 13.00
martedì dalle 15.00 alle 17.00

Il responsabile del procedimento ex art. 5 della legge n. 241/1990, come recepito dalla legge regionale n. 10/1991, è il Responsabile dell'Area Amministrativa.

Favignana, li 14 NOV 2018



Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Patrizia M.C. Salerno

INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. 196/2003 E REGOLAMENTO UE 679/2016

Gentile Signore/a,

Desideriamo informarLa che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo ai dati da Lei conferiti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi deU'articolo 13 del D.lgs. n. 196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei fomitati verranno trattati per le finalità inerenti alla procedura concorsuale o, in caso di assunzione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato
2. Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che a mezzo strumenti informatici.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare l'esclusione dal concorso.
4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili" (vale a dire dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale).

Il trattamento che sarà effettuato su tali dati sensibili, ha le finalità di legge strettamente connesse allo svolgimento della procedura di selezione, di che trattasi, e sarà effettuato con le stesse modalità degli altri dati, come sopra indicato.

I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione.

La informiamo che il conferimento di questi dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli non consentirà di usufruire dei benefici di legge previsti.

5. Il titolare del trattamento è il Responsabile dell'Area Amministrativa del COMUNE di FAVIGNANA.
6. Possono venire a conoscenza dei dati oltre ai soggetti che redigeranno la graduatoria e il responsabile del procedimento i dipendenti dell'Ufficio Personale;
7. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

Decreto Legislativo n. 196/2003, Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;

- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Il/La Sottoscritto/a

All. "A"

AL COMUNE DI FAVIGNANA
Area Amministrativa
91023 FAVIGNANA
(TP)

Cognome e nome _____

Luogo e data di nascita _____

Residenza (indirizzo, n° civico, C.A.P., Comune) _____

Codice fiscale _____

Eventuale domicilio, se diverso da quello di residenza indicato, al quale indirizzare la corrispondenza, con l'indicazione del numero telefonico e/o cellulare _____

Indirizzo PEC _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di reclutamento transitorio speciale, mediante SELEZIONE PER TITOLI , per la stabilizzazione di n. 2 unità di personale precario e, specificatamente, per la copertura a tempo parziale (30 ore settimanali) ed indeterminato di N. 2 POSTI DI CATEGORIA GIURIDICA B l con profilo professionale "ESECUTORE AMMINISTRATIVO".

A tal fine, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia, come espressamente previsto dall'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000,

D I C H I A R A

- Di essere cittadino/a italiano/a;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ;
- di essere in possesso dei limiti di età previsti dal bando;
- di avere prestato servizio militare e che lo stesso è stato/non è stato valutato ai fini dell'accesso al pubblico impiego;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: (specificare istituto presso cui è stato conseguito, luogo e data di conseguimento, votazione riportata):

_____ ;
_____ ;

- di avere/non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego (chi ha procedimenti penali in corso deve dichiararlo, specificandone la natura)

_____ ;

- di non avere riportato condanne penali e di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni del profilo professionale da ricoprire;

- di non avere commesso violazioni e illeciti che, secondo le norme del codice disciplinare per il Comparto Regioni - autonomie locali comportano il licenziamento con o senza il preavviso;

- di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati da parte degli organismi di valutazione;

- di non avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio; -

- di non essere stato destituito, dispensato, licenziato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

- di essere consapevole che l'assunzione rimane subordinata, ai limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti e da motivate esigenze di organizzazione;

- di accettare incondizionatamente quanto previsto nel Bando;

- di non essere stati licenziati dal Comune per il superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da almeno cinque anni;

- di essere inseriti nell'apposito elenco regionale previsto dall'art. 30 della L.R. n. 5/2014;

- di essere in servizio presso il Comune di Favignana;

- di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli di studio;

- di aver prestato presso _____ i seguenti periodi di servizio dal _____ al _____ nella categoria d'inquadramento

_____ con il profilo professionale di _____ ;

- di aver partecipato al corso di formazione e/o specializzazione per _____ con superamento di prova finale in data _____ se prevista;

- di essere consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di fatti e dichiarazioni mendaci;

Dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo n. 196/2003, di essere informato che i

dati personali raccolti saranno trattati, mediante strumenti manuali, informatici e telematici, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ente, per le finalità connesse allo svolgimento della procedura di mobilità e all'eventuale cessione del proprio contratto di lavoro da parte dell'Amministrazione di appartenenza al Comune di Favignana. In tal senso dà il proprio consenso al Comune di Favignana al trattamento, alla comunicazione e alla diffusione dei propri dati personali.

Il/la sottoscritto/a firmatario/a della presente dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini che verranno richiesti.

Allega alla presente:

- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità e del Codice Fiscale;
- Documenti relativi ai titoli, di cui è ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (titoli di studio con relativi punteggi, abilitazioni professionali, iscrizione all'Albo professionale, eventuali certificazioni dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazioni) ovvero le corrispondenti dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000;
- Elenco della documentazione allegata alla domanda di partecipazione sottoscritto con firma autografa.

Data _____

Firma