

Da "COMUNE DI CASTILENTI" <protocollo@pec.comunedicastilenti.gov.it>  
 "affarigenerali@comune.teramo.pecpa.it" <affarigenerali@comune.teramo.pecpa.it>, "protocollogenerale@pec.comune.roseto.te.it" <protocollogenerale@pec.comune.roseto.te.it>, "protocollogenerale@comunedigiulianova.it" <protocollogenerale@comunedigiulianova.it>, "protocollo.martinsicuro@pec.it" <protocollo.martinsicuro@pec.it>, "ufficio.protocollo@pec.comune.silvi.te.it" <ufficio.protocollo@pec.comune.silvi.te.it>, "protocollo@pec.comune.pineto.te.it" <protocollo@pec.comune.pineto.te.it>, "info@comune.alba-adriatica.gov.it" <info@comune.alba-adriatica.gov.it>, "comune@tortoretopec.it" <comune@tortoretopec.it>, "postacert@pec.comune.atri.te.it" <postacert@pec.comune.atri.te.it>, "pcertificata@pec.comune.santegidioallavibrata.te.it" <pcertificata@pec.comune.santegidioallavibrata.te.it>, "comune.mosciano.te@legalmail.it" <comune.mosciano.te@legalmail.it>, "postacert@pec.comune.montorio.te.it" <postacert@pec.comune.montorio.te.it>, "castellalto.segreteria@raccomandatacertificata.it" <castellalto.segreteria@raccomandatacertificata.it>, "postacert@pec.comune.campoli.te.it" <postacert@pec.comune.campoli.te.it>, "protocollo@pec.comune.bellante.te.it" <protocollo@pec.comune.bellante.te.it>, "protocollo@pec.comunedinotaresco.gov.it" <protocollo@pec.comunedinotaresco.gov.it>, "postacert@pec.comune.santomero.te.it" <postacert@pec.comune.santomero.te.it>, "segreteria@pec.comune.nereto.te.it" <segreteria@pec.comune.nereto.te.it>, "protocollo@pec.comunecorropoli.it" <protocollo@pec.comunecorropoli.it>, "segreteria@pec.comunecivitteladeltronto.it" <segreteria@pec.comunecivitteladeltronto.it>, "info@cert.isoladelgransasso.gov.it" <info@cert.isoladelgransasso.gov.it>, "comune.colonnella@pec.it" <comune.colonnella@pec.it>, "protocollo@pec.comune.morrodoro.te.it" <protocollo@pec.comune.morrodoro.te.it>, "comune.torricellasicura@legalmail.it" <comune.torricellasicura@legalmail.it>, "postacert@pec.comunecellinoattanasio.gov.it" <postacert@pec.comunecellinoattanasio.gov.it>, "postacert@pec.comune.basciano.te.it" <postacert@pec.comune.basciano.te.it>, "uffprotcomunecontroguerra@postecert.it" <uffprotcomunecontroguerra@postecert.it>, "postacert@pec.comunedicastiglione.gov.it" <postacert@pec.comunedicastiglione.gov.it>, "postacert@pec.comunedicolledara.gov.it" <postacert@pec.comunedicolledara.gov.it>, "comunebisenti@pec.it" <comunebisenti@pec.it>, "protocollo@pec.comune.canzano.te.it" <protocollo@pec.comune.canzano.te.it>, "comune.ancarano.te@pec.it" <comune.ancarano.te@pec.it>, "postacert@pec.comune.pennasantandrea.te.it" <postacert@pec.comune.pennasantandrea.te.it>, "certmail@pec.comune.cermignano.te.gov.it" <certmail@pec.comune.cermignano.te.gov.it>, "protocollotorano@postecert.it" <protocollotorano@postecert.it>, "anagrafe@comunetossicia.gov.it" <anagrafe@comunetossicia.gov.it>, "responsabilesegreteriacrognaleto@postecert.it" <responsabilesegreteriacrognaleto@postecert.it>, "comune.castelli@pec.it" <comune.castelli@pec.it>, "protocollo@pec.comune.montefino.te.it" <protocollo@pec.comune.montefino.te.it>, "postacert@pec.comune.vallecastellana.te.it" <postacert@pec.comune.vallecastellana.te.it>, "protocollo.arsita@anutel.it" <protocollo.arsita@anutel.it>, "protocollo@pec.comunedicortino.gov.it" <protocollo@pec.comunedicortino.gov.it>, "roccasm@pec.it" <roccasm@pec.it>, "protocollo@pec.comunedicastelcastagna.gov.it" <protocollo@pec.comunedicastelcastagna.gov.it>, "protocollo@cert.comune.fanoadriano.te.it" <protocollo@cert.comune.fanoadriano.te.it>, "postacert@pec.comune.pietracamela.te.it" <postacert@pec.comune.pietracamela.te.it>

Data lunedì 14 maggio 2018 - 10:16

**Prot. N.3395 del 14-05-2018 - TRASMISSIONE AVVISO PER ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE**

**Allegato(i)**

Prot\_Par 0003395 del 14-05-2018 - Documento trasmissione avviso.PDF (513 Kb)  
 Prot\_Par 0003395 del 14-05-2018 -Allegato istruttore direttivo contabile - AVVISO.pdf (390 Kb)  
 Prot\_Par 0003395 del 14-05-2018 -Allegato domanda di partecipazione.doc (58 Kb)  
 Segnatura.xml (28 Kb)

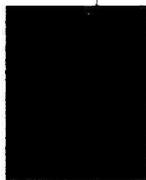
COMUNE DI CIVITELLA DEL TRONTO  
 Arrivo  
 Prot.n.0004319 del 17-05-2018  
 Categ. 3 Clas.2 Fasc.1





**COMUNE DI CASTILENTI**  
PROVINCIA DI TERAMO

Piazza Umberto I n. 16  
Tel 0861 / 999113 – 999312  
Fax 0861 / 999432  
protocollo@pec.comunedicastilenti.gov.it



Codice fisc. 81000270678  
P. Iva 00824050678  
CAP 64035  
CCP 10705648

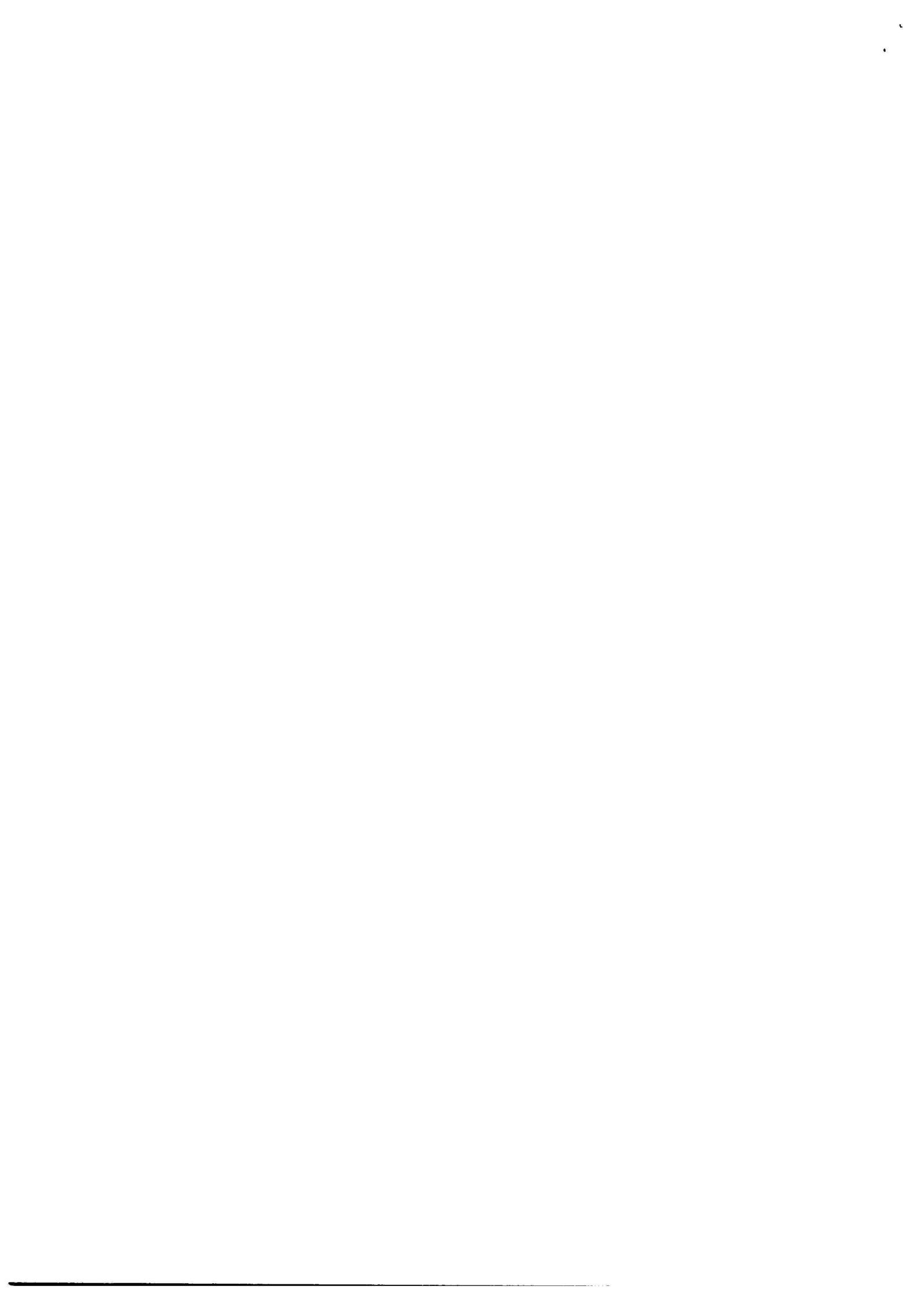
**Ai Comuni della Provincia di  
Teramo**

**OGGETTO:** Avviso pubblico finalizzato all'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di idonei collocati in vigenti graduatorie a tempo pieno e indeterminato per il profilo di istruttore direttivo contabile cat. D1 del comparto autonomie locali, per la copertura di n.1 posto dello stesso profilo a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Castilenti.

Con la presente si trasmette l'allegato avviso per la pubblicazione all'albo pretorio on line di codesto Ente sino al termine di scadenza, fissato per il 4.6.2018.

Distinti saluti

**Il Responsabile dell'area amministrativa**  
**Leone Antonio**  
Firma autografa omessa art.3 DLgs 39/93



# COMUNE DI CASTILENTI

PROVINCIA DI TERAMO

Piazza Umberto I n. 16  
Tel 0861 / 999113 – 999312  
Fax 0861 / 999432  
protocollo@pec.comunedicastilenti.gov.it



Codice fisc. 81000270678  
P. Iva 00824050678  
CAP 64035  
CCP 10705648

**AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE DA PARTE DI IDONEI COLLOCATI IN VIGENTI GRADUATORIE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PER IL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D1 DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DELLO STESSO PROFILO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI CASTILENTI**

## **Il Responsabile del Servizio Amministrativo**

In esecuzione delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 116 del 24 novembre 2017 inerente alla programmazione del fabbisogno del personale triennio 2018-2020 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 7 maggio 2018

### **Rende noto**

che è indetta una procedura di reclutamento finalizzata all'acquisizione di manifestazioni di interesse a ricoprire un posto a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1, presso il Comune di Castilenti (TE) da parte di candidati utilmente collocati in graduatorie vigenti e valide per assunzioni a **tempo pieno e indeterminato** approvate da altri Enti Locali per lo stesso profilo.

### **Art. 1 - Requisiti richiesti**

1. Possono fare domanda i candidati che, alla scadenza del termine previsto per la presentazione della manifestazione di interesse, ricoprono la posizione di vincitore o di idoneo in una vigente graduatoria per assunzioni a tempo pieno e indeterminato in corso di validità in base alle disposizioni vigenti, approvate da Enti appartenenti al comparto Autonomie Locali del territorio nazionale in seguito all'espletamento di concorsi pubblici per la copertura di posti a tempo pieno e indeterminato per il profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1. I candidati possono far pervenire la propria manifestazione di interesse affinché l'Amministrazione Comunale di Castilenti (TE) utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1.
2. A tal fine il candidato dovrà indicare nella domanda la graduatoria per la copertura a tempo pieno e indeterminato del profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1 nella quale è utilmente collocato, ancora valida alla scadenza del termine previsto per la presentazione della manifestazione di interesse, approvata da altro Ente Pubblico del medesimo comparto EELL e corredato del necessario nulla osta dell'ente titolare della graduatoria che ne autorizza l'utilizzazione;
3. I candidati dovranno essere in possesso dei requisiti dichiarati all'Ente presso il quale sono utilmente collocati in graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato, fatto salvo ogni controllo da parte di questo Comune sulla veridicità delle dichiarazioni rese e sul

reale possesso degli status dichiarati.

4. È in ogni caso indispensabile il possesso dei seguenti requisiti:
- a. Titolo di studio richiesto dal bando di concorso dell'Ente Locale presso il quale è utilmente collocato in graduatoria;
  - b. Cittadinanza italiana ovvero appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le limitazioni indicate dall'art. 38 del Decreto Legislativo n. 165/01 e dal D.P.C.M. n.174/94. I cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:
    1. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
    2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
    3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
  - c. Avere una età non inferiore a 18 anni compiuti;
  - d. Avere il godimento dei diritti politici ed essere immune da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
  - e. Non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato, non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscano, secondo le leggi vigenti, gli incarichi presso gli enti locali;
  - f. Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dispensati per persistente insufficiente rendimento, né essere stati dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 03.01.1957, n. 3;
  - g. Idoneità psico/fisica a svolgere continuamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo di Istruttore Direttivo Contabile che l'Amministrazione si riserva di accertare ai sensi della normativa vigente;
5. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla presente procedura selettiva.

## **Art. 2 – Modalità di reclutamento**

1. A seguito della disponibilità manifestata da parte del candidato, il Servizio Amministrativo del Comune provvede a richiedere all'Ente presso il quale lo stesso è utilmente collocato in una graduatoria per assunzioni a tempo pieno e indeterminato relativa al profilo di Istruttore Contabile Cat. D1, la volontà di utilizzare la stessa graduatoria per l'impiego, a tempo pieno e indeterminato, presso questo Ente, dei candidati vincitori ed idonei, fermo restando che il Comune di Castilenti procederà sempre nel rispetto dell'ordine della graduatoria.
2. Il Servizio Amministrativo contatta le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati che abbiano inoltrato manifestazione di interesse ai sensi del presente Avviso, con l'ordine fissato ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e della deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 7.5.2018:

### **Criterio territoriale in base alla vicinanza geografica dell'Ente:**

- Ente pubblico appartenente alla Provincia di Teramo
- Nel caso non vi siano partecipanti di cui al punto a), Ente pubblico appartenente alle altre Province della Regione Abruzzo
- Nel caso non vi siano partecipanti di cui ai punti a) e b), Ente pubblico

appartenente a regione geograficamente limitrofa;

- o Nei casi di assenza, Ente pubblico appartenente alle altre Regioni d'Italia;

#### **Criterio della posizione in graduatoria**

Nel caso di presenza di più candidati all'interno dello stesso ambito territoriale per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria il cui posto utile risulti il più elevato (es. il candidato collocato in 1° posizione è preferito a quello collocato nelle posizioni successive)

#### **Criterio cronologico**

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale e a parità anche di posizione utile per l'assunzione, si procederà a scorrere la graduatoria più vecchia (criterio cronologico);

3. Individuata la graduatoria a norma dei criteri indicati, il Servizio Amministrativo procede al suo utilizzo durante tutto il periodo della sua validità, previo convenzionamento con l'Amministrazione detentrici, mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente ivi collocati.
4. Il colloquio è effettuato da una Commissione nominata dal Responsabile del Servizio e composta da componenti esperti in materia, anche esterni all'Ente.
5. Il Comune di Castilenti si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito di colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire.

#### **Art. 3 – Inquadramento professionale e trattamento economico**

1. Il candidato selezionato verrà inquadrato nel profilo professionale di Istruttore Direttivo contabile, Cat. D1 e il rapporto di lavoro sarà disciplinato dalle vigenti norme dei Contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Autonomie locali e dalle particolari disposizioni del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Amministrazione comunale di Castilenti.

2. Lo stipendio annuo lordo è quello previsto, per la categoria D1, dal C.C.N.L. comparto Autonomie locali, oltre alla tredicesima mensilità e, qualora dovuti, l'assegno per il nucleo familiare e le altre indennità previste dai vigenti C.C.N.L. del suddetto comparto, nonché dal vigente Contratto collettivo decentrato integrativo.

#### **Art. 4 – Presentazione delle manifestazioni di interesse – termini e modalità.**

1. Gli aspiranti a partecipare alla selezione dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse in carta semplice, debitamente sottoscritta dall'interessato a pena di esclusione, secondo le indicazioni contenute nell'allegato schema di domanda, corredata della relativa documentazione, al Comune di Castilenti, entro e non oltre le ore 12,00 del 04/06/2018;
2. Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata obbligatoriamente la copia fotostatica non autenticata, di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 del DPR n. 445/2000;
3. La domanda e la documentazione richiesta dovranno essere indirizzate al Comune di Castilenti con una delle seguenti modalità:
  - a. all'Ufficio Protocollo del Comune, sito nel Comune di Castilenti, in piazza Umberto I n. 16, entro il termine perentorio come sopra indicato. Nel caso di consegna diretta della domanda all'Ufficio Protocollo farà fede la data apposta dall'Ufficio medesimo sulla domanda;
  - b. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo Comune di Castilenti, in piazza Umberto I n. 16, che deve pervenire all'Ente entro il termine perentorio del 04.06.2018, ore 12,00;
  - c. Le domande possono essere presentate anche in via telematica all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) protocollo@pec.comunedicastilenti.gov.it attraverso la

casella di posta elettronica certificata del candidato, entro lo stesso termine perentorio del 04/06/2018, ore 12,00 con l'indicazione dell'oggetto della selezione. N.B. I termini suddetti indicano non la data ultima di spedizione ma la data in cui la domanda deve essere in possesso dell'Amministrazione comunale di Castilenti. N.B. Sulla busta dovrà essere indicata la seguente dicitura "Manifestazione di interesse a ricoprire 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Contabile, Cat. D1, da parte di candidati utilmente collocati in graduatorie". Nel caso di inoltro via P.E.C., tale dicitura andrà inserita nell'oggetto della mail e tutti gli allegati, ove richiesto, dovranno riportare la firma autografa o alternativamente quella digitale.

4. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.
5. La manifestazione di interesse non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Castilenti; pertanto l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.
6. Saranno escluse le domande:
  - inoltrate con modalità diverse da quelle previste;
  - mancanti dei requisiti di partecipazione richiesti;
  - presentate oltre la scadenza prevista;
  - prive di sottoscrizione, o prive dell'indicazione del nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente ovvero della procedura a cui si intende partecipare;
  - mancanti della copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità o prive dell'attestazione rilasciata dall'ente che ha espletato la selezione;
7. La firma in calce alla domanda di ammissione alla procedura non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.
8. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, del D.P.R. n. 445/2000, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38, del citato D.P.R. 445/2000.

#### **Art. 5 – Contenuto della manifestazione di interesse.**

1. Nella manifestazione di interesse gli aspiranti dovranno dichiarare, utilizzando lo schema di domanda allegato al presente avviso, sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dalla procedura, quanto segue:
  - a. il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita, il codice fiscale;
  - b. il luogo di residenza e il recapito al quale inviare eventuali comunicazioni;
  - c. il possesso di tutti i requisiti prescritti dall'art. 1 del presente avviso, specificati nel suddetto modulo;
  - d. la/le graduatorie per la copertura a tempo pieno e indeterminato del profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile, Cat. D1 nelle quali è utilmente collocato;
2. La manifestazione di interesse, a pena di esclusione dalla procedura di reclutamento, deve essere sottoscritta dal candidato e deve essere corredata di copia di idoneo documento di identificazione in corso di validità.
3. La manifestazione di interesse, a pena di esclusione dalla procedura di reclutamento, deve altresì essere corredata di una attestazione rilasciata dall'ente che ha espletato il concorso con l'indicazione:

- a. Della data di pubblicazione del bando di concorso;
- b. Della data di approvazione della graduatoria;
- c. La categoria di inquadramento e il profilo professionale messo a concorso
- d. La posizione dell'interessato nella graduatoria di merito
- e. Nulla osta che ne autorizza l'utilizzazione;

#### **Art. 6 – Trattamento dei dati personali**

1. Con riferimento alle disposizioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e il Comune informa che il trattamento dei dati contenuti nelle manifestazioni di interesse e nei relativi allegati è finalizzato unicamente alla gestione delle attività connesse alla procedura di reclutamento oggetto del presente avviso, nonché all'eventuale procedimento di assunzione in servizio e che gli stessi avverranno con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea ed informatica dei relativi atti.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura di reclutamento, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

#### **Art. 7 – Controlli sulla veridicità delle autocertificazioni.**

1. Il servizio amministrativo si riserva di effettuare, in qualunque momento, idonei controlli tesi ad accertare la veridicità delle autocertificazioni;
2. La rilevazione di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione del candidato e l'eventuale licenziamento nel caso la mendacità venga riscontrata in costanza di rapporto, nonché la segnalazione alle autorità competenti al fine di verificare l'eventuale rilevanza penale delle stesse.

#### **Art. 8 - Disposizioni finali.**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando sono applicabili le disposizioni contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera della Giunta Municipale n. 26 del 22/02/2018, nel D.Lgs 165/2001 e s.m.i., nonché quelle contenute nel C.C.N.L. vigente al momento dell'immissione in ruolo;
2. Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate o emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale;
3. L'Amministrazione precisa che l'effettiva assunzione sarà comunque effettuata previa verifica del rispetto dei vincoli del pareggio di bilancio e del tetto di spesa del personale e delle altre condizioni previste dalla normativa vigente in tema di assunzioni.
4. Il presente avviso ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, della Legge n. 241/1990 e s.m.i.
5. Il presente avviso è consultabile sul sito internet del Comune di Castilenti: [www.comunedicastilenti.gov.it](http://www.comunedicastilenti.gov.it)
6. Tutte le comunicazioni relative al presente bando verranno rese pubbliche attraverso pubblicazione all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune. Le comunicazioni rese in tali forme hanno a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione, ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990 e s.m.i.
7. Per informazioni è possibile contattare l'Ufficio amministrativo tel. 0861/999113 int.1 (Antonio Leone).

**Il Responsabile dell'area amministrativa  
Leone Antonio**

Firma autografa omessa art.3 DLgs 39/93



## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

all'avviso pubblico finalizzato all'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di idonei collocati in graduatorie vigenti e valide a tempo pieno e indeterminato per il profilo di **Istruttore Direttivo Contabile cat. D1** del Comparto Autonomie Locali, per la copertura di n. 1 posto dello stesso profilo a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Castilenti.

**All'Ufficio Amministrativo  
del Comune di Castilenti  
Piazza Umberto I n. 16  
64035 CASTILENTI (TE)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
consapevole delle sanzioni penali e delle altre sanzioni, previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché dall'art. 55 *quater* del D.Lgs. 165/2001, in caso di dichiarazioni mendaci o contenenti dati non rispondenti a verità

### CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare alla procedura di reclutamento finalizzata all'acquisizione di manifestazioni di interesse a ricoprire 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Contabile, Cat. D1, presso il Comune di Castilenti, da parte di candidati utilmente collocati in vigenti graduatorie per assunzioni a tempo pieno e indeterminato approvate da altri Enti Locali per lo stesso profilo professionale.

### A TAL FINE DICHIARA

ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000 e nel D.Lgs. 165/2001, sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di essere nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ e di essere residente in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_;
- di possedere il seguente codice fiscale \_\_\_\_\_;
- di fornire, se posseduti, i seguenti contatti e recapiti:  
telefoni \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_;  
e-mail: \_\_\_\_\_;  
P.E.C. \_\_\_\_\_;
- domicilio \_\_\_\_\_;
- di avere la seguente cittadinanza: \_\_\_\_\_;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (oppure di non essere iscritto per il seguente motivo \_\_\_\_\_);
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 03.01.1957, n. 3;
- di avere il godimento dei diritti politici;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

- di non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato, non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscano, secondo le leggi vigenti, gli incarichi presso gli enti locali;
- di possedere l'idoneità psico/fisica a svolgere continuamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo di Istruttore Direttivo Contabile;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_, richiesto dal bando di concorso dell'ente locale presso il quale è utilmente collocato in graduatoria;
- di essere utilmente collocato nelle seguenti graduatorie vigenti e valide alla scadenza del termine previsto per la presentazione della manifestazione di interesse, per la copertura a tempo pieno e indeterminato del profilo di Istruttore Direttivo Contabile, Cat. D1:
  - Ente locale \_\_\_\_\_, posizione in graduatoria \_\_\_\_\_, graduatoria approvata con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
  - Ente locale \_\_\_\_\_, posizione in graduatoria \_\_\_\_\_, graduatoria approvata con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
  - Ente locale \_\_\_\_\_, posizione in graduatoria \_\_\_\_\_, graduatoria approvata con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
  - Ente locale \_\_\_\_\_, posizione in graduatoria \_\_\_\_\_, graduatoria approvata con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- di accettare incondizionatamente tutte le norme previste dall'avviso pubblico;
- di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. N.196/2003, ai fini degli adempimenti della procedura selettiva.

**ALLEGA ALLA PRESENTE:**

Fotocopia di un documento di identità in corso di validità

Attestazione rilasciata dall'ente che ha espletato il concorso con l'indicazione:

- a. Della data di pubblicazione del bando di concorso;
- b. Della data di approvazione della graduatoria;
- c. La categoria di inquadramento e il profilo professionale messo a concorso
- d. La posizione dell'interessato nella graduatoria di merito
- e. Nulla osta che ne autorizza l'utilizzazione;

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_