



**Comune di Marigliano**  
**Provincia di Napoli**

**DETERMINAZIONE SETTORE POLIZIA NUNICIPALE**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE : Dott. Emiliano Nacar**

Registro Generale n. 1232 del 30/12/2020

Registro Settore n.183 del 29.12.2020

**OGGETTO . AVVISO DI SELEZIONE PER LA TRASFORMAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO DA PART-TIME A FULL-TIME DI N° 2 DIPENDENTI DI CAT. A DA ADIBIRE NELL'AMBITO DEL PROFILO PROFESSIONALE DI OPERATORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI N.1 DIPENDENTE DI CAT.B DA ADIBIRE NELL'AMBITO DEL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PREVIA SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO.**

**Approvazione Avviso pubblico e schema di domanda.**

LIQUIDAZIONE

IMPEGNO DI SPESA

Riferimenti contabili:

- Determina di impegno spesa n. del  
- Numero di impegno:

Riferimenti contabili:

- Come da foglio allegato del responsabile del settore  
finanziario

Riferimenti normativi:

- Articolo 184 del T.U.E.L. 267/00

Riferimenti normativi:

- Articolo 151 comma 4 del T.U.E.L. 267/00  
- Articolo 183 del T.U.E.L 267/00

Allegati: n.

Allegati: n.

DETERMINAZIONE PRIVA DI IMPEGNO

Si attesta che la presente determinazione non comporta alcun impegno di spesa.

Il responsabile settore  
\_\_\_\_\_

Responsabile del procedimento, ex lg. n.241/90: Montella Vincenzo

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_.

Il Messo Comunale  
\_\_\_\_\_

Il Responsabile Il Settore

Dott. Emiliano Nacar

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE

### Premesso che:

con deliberazione del Commissario Straordinario n. 27 del 17/09/2020, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2020-2022;

con Deliberazione di G.C. n. 131/2020 si approvava la modifica all'integrazione al Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022, con la previsione della trasformazione del contratto di lavoro da part-time a full-time DI N° 2 DIPENDENTI DI CAT. A E DI N.1 DIPENDENTE DI CAT.B;

**Visto** il parere reso dal Collegio dei Revisori dei Conti del 28.12.2020 che esprime parere favorevole

**Dato atto** che con nota prot.Gen.16134 del 29.12.2020, il Sindaco ha deciso in tale senso come nota di indirizzo;

**Ritenuto** attuare gli indirizzi programmatici contenuti nei sopra richiamati atti e porre in essere le procedure ;

**Visti** l'Avviso pubblico di selezione e lo schema di domanda allegati al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

### Visti:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto regioni –autonomie locali;

## DETERMINA

la premessa costituisce parte integrante sostanziale del presente provvedimento;

**di indire** SELEZIONE PER LA TRASFORMAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO DA PART-TIME A FULL-TIME DI N° 2 DIPENDENTI DI CAT. A DA ADIBIRE NELL'AMBITO DEL PROFILO PROFESSIONALE DI OPERATORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI N.1 DIPENDENTE DI CAT.B DA ADIBIRE NELL'AMBITO DEL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PREVIA SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO;

**di approvare** l'avviso pubblico e lo schema di domanda , allegati al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

**di fissare** che la spesa necessaria per dette procedure pari ad euro 51.606,75 trova imputazione sui capitoli di bilancio pluriennale 2021 come segue:

Capitolo/ articolo	Missione/ Programma/ Titolo	Identificativo Conto FIN (V liv. piano dei conti)	CP/ FPV	ESERCIZIO DI ESIGIBILITA'			
				2020 Euro	2021 Euro	2022 Euro	Es. Succ. Euro
34/0	01101		CP		40231,74		

34/1	01101		CP		7459,15		
34/2	01101		CP		1393,03		
34/3	01101		CP		2522,83		

**di stabilire** che il Bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Marigliano per giorni 15 consecutivi decorrenti dalla pubblicazione di quest'ultimo e pubblicato sul sito istituzionale del Comune;

**di trasmettere** il presente atto all'Ufficio di Segreteria Generale per gli adempimenti di competenza.

Il Responsabile Settore

Dott. Emiliano Nacar

# AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

PER LA TRASFORMAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO DA PART-TIME A FULL-TIME DI N° 2 DIPENDENTI DI CAT. A DA ADIBIRE NELL'AMBITO DEL PROFILO PROFESSIONALE DI OPERATORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI N.1 DIPENDENTE DI CAT.B DA ADIBIRE NELL'AMBITO DEL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PREVIA SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO

## IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

### Visti:

- la Deliberazione Commissariale n° 27 del 17/09/2020 di approvazione del Bilancio di Previsione 2020-2022;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n° 127 del 18-12-2020 di approvazione del PEG 2020-2022;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n° 131 del 28-12-2020 di modifica e integrazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022;
- lo Statuto comunale;
- i Regolamenti comunali per la disciplina amministrativa e contabile;
- il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con il Decreto Legislativo n° 267/2000 e successive modificazioni e/o integrazioni;
- il Decreto legislativo n° 165/2001 e successive modificazioni e/o integrazioni;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Regioni ed Enti Locali;
- il Decreto Legislativo n° 198/2006, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne;
- la Legge n° 125 del 10-4-1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro;

In esecuzione della Determinazione n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di approvazione del presente Avviso di selezione;

**RENDE NOTO**

**che é indetta una selezione finalizzata per la trasformazione del contratto di lavoro da part-time a full-time di n° 2 dipendenti di cat. A da adibire nell'ambito del profilo professionale di operatore dei servizi amministrativi e di n.1 dipendente di cat.B da adibire nell'ambito del profilo professionale di collaboratore amministrativo, previa selezione per titoli e colloquio.**

## **Art. 1**

### **Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Per essere ammesso alla selezione il candidato:

- a. deve essere dipendente dell'Ente con contratto a tempo indeterminato part-time, inquadrato nella medesima categoria professionale di cui al presente avviso di selezione;
- b. non deve aver subito sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso e che non abbia procedimenti disciplinari pendenti;
- c. deve essere in possesso della idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire;
- d. deve dichiarare di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente Avviso, senza riserva alcuna.

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

Per essere ammesso alla riserva per il personale interno - oltre che possedere i requisiti previsti per l'accesso dall'esterno - occorre essere in servizio con contratto a tempo indeterminato presso l'Ente.

L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per partecipare alla presente selezione comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro di cui alla trasformazione del rapporto di lavoro, senza obbligo di preavviso.

## **Art. 2**

### **Trattamento economico**

Al profilo professionale oggetto della procedura di selezione verrà corrisposto il trattamento economico annuo lordo previsto dal vigente CCNL per il Comparto Regioni ed Autonomie Locali, soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

## **Art. 3**

### **Modalità di presentazione**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, debitamente firmata in originale (a pena di nullità) e corredata dalla copia di un documento di identità, deve essere indirizzata:

Al Responsabile del Personale

Piazza Municipio,1 - 80034 Marigliano (NA)

e pervenire (a pena di esclusione) **entro le ore 12,00 del giorno 15/01/2021** termine perentorio rappresentato dal quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso nella sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, del sito internet dell'Ente [www.comunemarigliano.it](http://www.comunemarigliano.it) e nell'Albo pretorio on line del Comune.

Nella considerazione che il predetto termine possa coincidere con un giorno festivo, la scadenza è prorogata alle ore 12,00 del giorno lavorativo successivo.

La domanda potrà essere presentata alternativamente con una delle seguenti modalità:

- presentata in busta chiusa direttamente all'Ufficio protocollo di questo Ente, sito in Piazza Municipio,1 - 80034 Marigliano (NA) dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 12,00;
- spedita a mezzo raccomandata A/R;
- spedita a mezzo posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Marigliano: [protocollo@pec.comunemarigliano.it](mailto:protocollo@pec.comunemarigliano.it).

Per le domande presentate direttamente all'Ufficio protocollo e quelle inoltrate a mezzo raccomandata A/R, si precisa che la busta chiusa contenente la domanda di partecipazione deve recare l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: "NON APRIRE – ISTANZA DI SELEZIONE TRASFORMAZIONE PART-TIME A FULL-TIME".

La medesima dicitura dovrà essere indicata come oggetto nelle domande di partecipazione contenuta nella busta chiusa o trasmessa mediante PEC.

In caso di invio per il tramite della posta, l'osservanza del detto termine non è data al timbro postale bensì dalla effettiva ricezione da parte del citato Ufficio Protocollo ovvero dalla ricezione mediante PEC.

Il recapito della busta chiusa contenente la domanda è a esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, la stessa non dovesse giungere a destinazione in tempo utile sarà dichiarata irricevibile.

#### **Art. 4**

##### **Contenuto della domanda**

Nella domanda ,il candidato deve dichiarare, sotto la sua responsabilità con dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e 76 del D.P.R. n° 445/2000:

- a. il cognome e il nome;
- b. il luogo e la data di nascita;
- c. il codice fiscale;
- d. la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;

e. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

f. di essere dipendente dell'Ente con contratto a tempo indeterminato part-time, la categoria, il profilo professionale, la data di assunzione e la Ripartizione in cui presta servizio;

g. il possesso di altri attestati professionali;

h. il possesso di particolari patenti di guida;

i. il possesso di ulteriori titoli di studio;

j. la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

k. l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza, di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazione e/o integrazioni;

l. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale delle categorie di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi della cessazione.

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 D.P.R. n° 445/2000 e dalla vigente normativa.

## **Art. 5**

### **Ammissione alla selezione**

L'ammissione alla selezione sarà disposta con Determinazione del Responsabile del Personale, previo accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione dei candidati.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale.

Non è sanabile, e comporta pertanto l'esclusione dalla selezione, l'omissione:

a. del nome e cognome del concorrente;

b. della sottoscrizione della domanda di partecipazione, con firma autografa o corredata dalla copia di un documento di identità.

La pubblicazione nella Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, del sito internet dell'Ente [www.comunemarigliano.it](http://www.comunemarigliano.it) e nell'Albo pretorio del Comune della Determinazione del Responsabile del Personale di cui al presente articolo ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

## **Art. 6**

### **Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti, di cui uno con la funzione di Presidente ed altri due componenti, nominata con Determinazione del Responsabile del Personale.

La Commissione esaminatrice:

- a. provvede alla valutazione dei titoli;
- b. provvede all'applicazione delle preferenze di cui di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n° 487 e successive modificazione e/o integrazioni;
- c. provvede al colloquio con i candidati ammessi alla selezione;
- d. formula la graduatoria definitiva di merito.

## **Art. 7**

### **Valutazione dei titoli**

I criteri generali per la valutazione dei titoli sono così determinati:

Il punteggio da attribuire ai titoli non potrà essere superiore a 15/30 o equivalente. I titoli valutabili, distinti per categoria, sono i seguenti:

a. titoli di studio e di cultura: massimo punti 4/20

- a1. Diploma di maturità: punti 2;
- a2. Diploma di laurea: punti 1;

b. titoli di servizio: massimo punti 12/20;

- b1. Valutazioni di servizio: massimo punti 8/20

Il punteggio si ottiene:

- media dei punteggi normalizzati della performance individuale per gli anni 2017-2018-2019 ricadenti nella fascia da 80 a 90: punti 6;

- media dei punteggi normalizzati della performance individuale per gli anni 2017-2018-2019 ricadenti nella fascia da 90 a 100: punti 8;

b2. servizio prestato nella categoria B (0,5 per anno o frazione di anno): massimo punti 4/20

Il punteggio si ottiene moltiplicando per 0,5/anno il periodo di servizio effettivamente prestato nella categoria, con frazione di anno espresso in giorni e dividendolo per 360 gg. anno commerciale.

## **Art. 8**

### **Data del colloquio**

Il colloquio si terrà il 20 gennaio 2020 alle ore 13.30 presso la sede comunale di Piazza Municipio,1 in Marigliano (NA), al 1° piano, Ufficio del Responsabile del Personale.

Il colloquio avrà luogo in aula aperta al pubblico, a partire dal candidato con il cognome con la lettera A fino alla Zeta. In caso di omonimia si considererà la lettera iniziale del nome a partire dalla lettera A fino alla lettera Zeta.

Il colloquio verterà su materie attinenti al profilo professionale per cui è indetta la presente procedura e la valutazione sarà unica per un totale massimo di punti 15/30.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice.

La mancata presentazione al colloquio è causa di esclusione dalla selezione.

## **Art. 9**

### **Formazione ed approvazione della graduatoria**

Dopo l'espletamento del colloquio, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria provvisoria di merito e la trasmette all'Ufficio Personale, unitamente ai verbali e agli atti della selezione.

La graduatoria della procedura di selezione è unica per ciascuna categoria oggetto del presente bando e in essa i candidati sono collocati secondo l'ordine decrescente del punteggio totale conseguito, con l'indicazione, in corrispondenza del rispettivo cognome e nome, del punteggio totale attribuito, costituito dalla somma della valutazione dei titoli e del colloquio.

L'Ufficio Personale effettua un controllo esclusivamente sulla conformità dell'attività concorsuale alle norme vigenti nella materia che qui interessa.

La graduatoria è approvata con Determinazione del Responsabile del Personale.

La graduatoria definitiva di merito sarà pubblicata nella Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, del sito internet dell'Ente [www.comunemarigliano.it](http://www.comunemarigliano.it) e nell'Albo pretorio del Comune allegata alla relativa Determinazione di approvazione del Responsabile del Personale e avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

L'inserimento sul sito Internet ha valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto da tale data decorrono i termini anche per eventuali impugnative.

## **Art. 10**

### **Decorrenza**

All'esito della presente selezione, si procederà alla trasformazione del rapporto di lavoro ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, comparto Regioni - Enti Locali - mediante la stipula del contratto individuale di lavoro. Prima della stipula del contratto di lavoro, i dipendenti individuati dalla selezione dovranno dichiarare sotto propria responsabilità di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. .

## **Art. 11**

### **Pubblicità**

Il presente Avviso è oggetto di pubblicazione integralmente all'albo pretorio del Comune e sul sito internet [www.comunemarigliano.it](http://www.comunemarigliano.it) - Amministrazione trasparente, Sezione "bandi di concorso".

## **Art.12**

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Decreto Legislativo n° 196 del 30-6-2003, art. 13, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Marigliano, per le finalità di gestione della procedura, e sono trattati sia informaticamente che su supporto cartaceo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e di quant' altro utile per il fine che qui interessa, pena l' esclusione.

Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche che vengano in considerazione nel corso di svolgimento della presente procedura.

L' interessato gode dei diritti di cui all' art.7 del citato decreto, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Marigliano, quale titolare del trattamento dei dati.

Il candidato acconsente, sin dal momento della sua partecipazione, affinché il Comune dia seguito alla richiesta di accesso alla documentazione che lo riguarda. Nel caso di coinvolgimento di dati sensibili e giudiziari, al fine di consentire o meno l'accesso, il Comune pondererà gli interessi di riferimento ai sensi della vigente normativa.

La responsabilità del trattamento dei dati personali è assegnata al sottoscritto.

### **Art. 13**

#### **Avvertenze generali**

A norma della Legge 7-8-1990 n° 241, il Responsabile del procedimento è il dott. Emiliano Nacar.

Per informazioni e chiarimenti gli aspiranti candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale:

dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00

telefono diretto : 0818858601

posta elettronica: [emiliano.nacar@comunemarigliano.it](mailto:emiliano.nacar@comunemarigliano.it)

pec: [personale@pec.comunemarigliano.it](mailto:personale@pec.comunemarigliano.it)

L'Ente si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente Avviso a suo insindacabile giudizio.

### **Art. 14**

#### **Norme finali**

Le domande eventualmente pervenute anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione.

Il presente Avviso non vincola in alcun modo il Comune né dà luogo ad alcun diritto da parte degli istanti.

Il Comune si riserva di revocare il presente Avviso.

Gli esiti saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Marigliano, [www.comunemarigliano.it](http://www.comunemarigliano.it), Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, Sezione, Bandi di concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, dalla data di esso decorrono i termini anche per eventuali impugnative.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso saranno osservate le norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni, dal vigente CCNL Regioni Autonomie Locali. Al presente Avviso è data pubblicità mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Marigliano ([www.comunemarigliano.it](http://www.comunemarigliano.it)), Amministrazione trasparente, Bandi di concorso.

Marigliano, li 28/12/2020

**IL RESPONSABILE DEL PERSONALE**

**dott. Emiliano Nacar**

**Allegato A**

**AVVISO DI SELEZIONE PER LA TRASFORMAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO DA PART-TIME A FULL-TIME DI N° 2 DIPENDENTI DI CAT. A DA ADIBIRE NELL'AMBITO DEL PROFILO PROFESSIONALE DI OPERATORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI N.1 DIPENDENTE DI CAT.B DA ADIBIRE NELL'AMBITO DEL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PREVIA SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO.**

**All'Ufficio Personale**

**del Comune di Marigliano**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Preso visione dell'avviso di selezione finalizzata per la trasformazione del contratto di lavoro da part-time a full-time di n° 2 dipendenti di cat. A da adibire nell'ambito del profilo professionale di operatore dei servizi amministrativi e di n.1 dipendente di cat.B da adibire nell'ambito del profilo professionale di collaboratore amministrativo, previa selezione per titoli e colloquio.

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione per la **trasformazione del contratto di lavoro da part-time a full-time relativa alla categoria \_\_\_\_\_**.

A tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

1. di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ ;
2. di essere residente nel Comune di \_\_\_\_\_ alla Via / Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ ;
3. di essere dipendente del Comune di Marigliano a tempo indeterminato dal \_\_\_\_\_ con matricola \_\_\_\_\_ inquadrato nel profilo professionale \_\_\_\_\_ categoria \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ ;
4. di essere disponibile alla trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno;
5. di aver superato nell'Ente di provenienza il periodo di prova;
6. di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
7. di godere dei diritti civili e politici;
8. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
9. di non aver procedimenti disciplinari in corso e di non essere incorsi in sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;
10. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
  - 1) \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_
11. che le mansioni attualmente svolte sono:
12. di accettare tutte le condizioni contenute nell'avviso inerente la presente procedura;
13. di autorizzare il Comune di Marigliano al trattamento dei dati personali ai fini del presente procedimento e dell'eventuale procedimento di assunzione ai sensi della normativa vigente;
14. che i recapiti dove effettuare ogni eventuale ulteriore comunicazione sono i seguenti:  
tel/cell \_\_\_\_\_ - email: \_\_\_\_\_
15. *(solo in caso di invio tramite PEC della domanda non firmata digitalmente)* che la casella PEC utilizzata è intestata al sottoscritto/a;

16. di essere consapevole che le comunicazioni di ammissione/non ammissione alla presente procedura, nonché di convocazione ad eventuali colloqui, avverranno tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito *web* del Comune di Marigliano nella sezione "Albo Pretorio"

17. di allegare alla presente domanda i seguenti documenti:

1. Fotocopia non autenticata di un documento d'identità in corso di validità;

e, in aggiunta, la seguente documentazione:

conforme all'originale, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_