



Comune di Marigliano
Provincia di Napoli

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

Registro Generale n. 2 del 12/01/2021

Registro Settore n. 4 del 08.01.2021

OGGETTO : Revoca 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 E CONTESTUALE Nuovo : AVVISO SELEZIONE PER LA TRASFORMAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO DA PART-TIME A FULL-TIME DI N. 2 DIPENDENTI DI CAT. A E N. 1 DI CAT. B.;

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 e l'approvazione del bilancio consolidato con deliberazione di consiglio comunale n.51 del 29.12.2020 e l'invio positivo dei dati alla BDAP;

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 approvato con determina RG n.1232 del 30.12.2020;

Dato atto che alla data odierna non è ancora stata avviata la procedura per l'espletamento della Selezione di cui trattasi, il cui termine di scadenza per la presentazione delle domande scade il 15.01.2020 e come previsto nel bando precedente, vi è la possibilità di modifica, revoca ;

Rilevato la necessità di revocare e modificare in tutto o in parte il bando per errori rilevati ed obiettati anche di compilazione sostanziali e per comprovati motivi senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta e dall'esame della pratica generale anche in virtù di comunicazioni pervenute;

Ritenuto, pertanto, opportuno e necessario procedere alla revoca, in parte qua, del bando di Selezione Interna di cui alla determina RG n.1232 del 30.12.2020

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 revocare, in parte qua, il bando di Selezione Interna di cui alla determina RG n.1232 del 30.12.2020;
di indire SELEZIONE PER LA TRASFORMAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO DA PART-TIME A FULL-TIME DI N. 2 DIPENDENTI DI CAT. A E N. 1 DI CAT. B.;

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

dare atto che la spesa necessaria per dette procedure, pari ad euro 51.606,75 compreso i contributi previdenziali ed assistenziali ed IRAP, è prevista sui capitoli di bilancio pluriennale 2021;

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**

**Il Responsabile Finanziario
dott. Pasquale De Stefano**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA
PER LA TRASFORMAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO DA PART-TIME A FULL-TIME
DI N. 2 DIPENDENTI DI CAT. A E N. 1 DI CAT. B.;**

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 e l'approvazione del bilancio consolidato con deliberazione di consiglio comunale n.51 del 29.12.2020;
- 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 E N. 1 DI CAT. B.;

RICHIAMATA la nota prot. 16134 del 29.12.2020 con la quale a stato dato indirizzo al Responsabile del Personale di avviare le procedure per la trasformazione dei predetti contratti di lavoro individuali da part-time a full-time come in oggetto e prioritariamente:

- Trasformazione del contratto di lavoro da part-time a full-time di n. 2 dipendenti di cat. A:
- a. adibiti/da adibire ad esecutore tecnico/amministrativo ;

b. Trasformazione del contratto di lavoro da part-time a full time di n.1 dipendente di cat. B1 adibito/da adibire ad operatore amministrativo/tecnico ;

DATO ATTO che con successiva nota veniva richiesto di disciplinare le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione mediante prove selettive (test e/o prova pratica e colloquio), con apposito avviso riservato ai dipendenti dell'Ente con contratto a tempo indeterminato part-time inquadrati nella medesima categoria professionale e posizione economica, assegnati al Settore e con anzianità di servizio non inferiore a due anni presso l'ufficio per il quale si concorre ed in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

RENDE NOTO

E indetta una procedura selettiva interna per la trasformazione del contratto di lavoro da part-time a full-time di n. 2 dipendenti di cat. A ed 1 di categoria B :

- a. adibiti/da adibire ad esecutore tecnico/amministrativo ;
- b. adibito/da adibire ad operatore amministrativo/tecnico ;

E garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D. Lgs. n. 165/2001.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione pubblicato sul sito internet del Comune.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso alla selezione il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

essere dipendente dell'Ente con contratto a tempo indeterminato part-time inquadrato nella medesima categoria professionale e posizione economica di cui al presente avviso di selezione; avere anzianità di servizio non inferiore a due anni presso l'ufficio per il quale si concorre ed in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno;

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

2. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva il candidato deve presentare una domanda, secondo lo schema allegato al presente bando, indirizzata al Comune di Marigliano - Ufficio Personale – P.zza Municipio 1 — 80034 Marigliano. Tale domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato con firma autografa a pena di esclusione, potrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo esclusivamente nell'orario 9.00 - 12.00 di apertura giornaliera al pubblico o potrà essere spedita, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo@pec.comunemarigliano.it

La domanda di partecipazione dovrà pervenire al Marigliano entro le 12,00 del 25 Gennaio 2021 e dovrà recare nella intestazione esterna o nell'oggetto pec le seguenti dicitura per la categoria a cui si fa richiesta:

Procedura di selezione interna tra il personale part-time a tempo indeterminato per la trasformazione del contratto di lavoro da part-time a full-time di Categoria B da adibire ad operatore tecnico/amministrativo ; Procedura di selezione interna tra il personale part-time a tempo indeterminato per la trasformazione del contratto di lavoro da part-time a full-time di Categoria A da adibire ad esecutore amministrativo/tecnico ;

Non farà fede il timbro della data di partenza apposto dall'ufficio postale accettante. Ai sensi dell'articolo 65 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) la validità delle istanze e delle dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica, dimostrata:

- a. se sottoscritte mediante la firma digitale;
- b. quando l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata, di cui all'articolo 16-bis del D.L. n. 185 del 2008, convertito dalla legge n. 2 del 2009.

Ogni candidato potrà quindi alternativamente:

- inviare mediante posta elettronica il modello di domanda di partecipazione alla selezione pubblica, debitamente sottoscritta con la propria firma digitale in corso di validità;
- inviare la domanda di partecipazione e gli allegati tramite la propria personale ed intestata casella di PEC.

Non sono ammessi altri modi di presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Le domande presentate fuori termine o in modo diverso da quelli sopra indicati, non sono prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione, né quelle del bando precedente. Nella domanda, il candidato deve indicare la selezione pubblica alla quale intende partecipare e deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima:

- 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, il settore e l'ufficio in cui presta servizio e la data di assegnazione al predetto ufficio;
- g. il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
- h. la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- i. l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., da specificare espressamente. La mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
- j. l'autorizzazione, a favore del Comune di Marigliano, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- k. l'attestazione di conformità all'originale di tutti i documenti allegati in copia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- l. la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- m. l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

Inoltre, ai fini dell'ammissione, il candidato deve allegare alla domanda i seguenti documenti in carta semplice:

1. copia fotostatica (fronte-retro) o copia scansionata della carta di identità in corso di validità o di altro documento in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.,
2. documenti e/o autodichiarazioni relativi ai titoli, di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria ovvero le corrispondenti dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti ai quali si riferiscono; 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.

3. **APPLICAZIONE DELLA RISERVA E DELLE PREFERENZE**

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. In caso di ulteriore parità la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dall'età più giovane.

4. **COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione Giudicatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti, di cui uno con la funzione di Presidente ed altri due membri esperti, individuati fra i dipendenti D e C del Comune di Marigliano e verrà nominata con delibera di Giunta Comunale;

5. **PROCEDURE DI SELEZIONE**

Il Responsabile del Settore Personale, trasmetterà le domande pervenute, accompagnate da un elenco con i nominativi dei candidati, alla Commissione che provvederà a valutare eventuali esclusioni. Le eventuali esclusioni verranno comunicate con lettera raccomandata A.R. o con posta elettronica certificata. 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 da parte del Comune di Marigliano. Non è sanabile e comporta pertanto l'esclusione dalla selezione, oltre che nei casi espressamente previsti, l'omissione:

- 1) del nome e cognome del concorrente;
- 2) dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- 3) della sottoscrizione della domanda di partecipazione, con firma autografa o equiparata nel caso di ricorso a posta elettronica certificata da parte del concorrente.

6. **SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

La prova selettiva per le cat. B1 consiste in somministrazioni di test e/o prova pratica e colloquio. Le prove verteranno su materie attinenti al profilo professionale per cui è indetta la presente procedura e la valutazione sarà unica per un totale massimo di punti 30/30. La Commissione Giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove di esame nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria a unica ed a formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in trentesimi, ottenuto da ciascun concorrente. La graduatoria di merito a riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione sarà trasmessa al Responsabile del Settore Personale per gli adempimenti di cui al successivo art. 7.

La prova selettiva per le cat. A consiste in una somministrazione di test e/o prova pratica e colloquio. La Commissione Giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato la prova nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria a unica ed a formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in trentesimi, ottenuto da ciascun concorrente.

La Commissione provvederà a pubblicizzare data e luogo della selezione e colloquio. La graduatoria di merito, riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione sarà trasmessa al Responsabile del Settore Personale per gli adempimenti di cui al successivo art. 7.

7. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale della selezione, che secondo quanto previsto del presente bando, verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni selettive, con determinazione del Responsabile del Settore Personale e pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e contestualmente sul sito internet dell'Ente nell'apposita sezione di amministrazione trasparente. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative. Con l'approvazione della graduatoria finale verranno individuati i concorrenti vincitori della procedura selettiva al quale spetterà l'attribuzione dei posti disponibili. L'esito della procedura selettiva sarà portato a conoscenza del vincitore/i che prima della stipula del contratto individuale di lavoro, dovranno dichiarare, sotto la 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. L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la perdita di diritto alla stipula del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione comunale e trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa. Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente. E prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante affissione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio del Comune di Marigliano e della pubblicazione di tali notizie sul sito internet dell'ente.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "lex specialis". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione. Per quanto non previsto dal presente bando, viene fatto riferimento al Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione ed alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari. Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet:www.comunemarigliano.it-Albo Pretorio

Il responsabile del Personale

Dott.Nacar Emiliano

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 E N. 1 DI CAT. B.;

All'Ufficio Personale
del Comune di Marigliano

Il/la sottoscritto/a_

Codice Fiscale

Presa 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 E N. 1 DI CAT. B.;**

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

Data Firma