



# COMUNE DI MORRONE DEL SANNO

Provincia di Campobasso

[www.morronedelsannio.eu](http://www.morronedelsannio.eu)

Corso Municipio nr. 69 C.A.P. 86040  
Telefono 0874/848139  
Codice Fiscale 81000790709

email: [comune.morrone@libero.it](mailto:comune.morrone@libero.it)  
Pec: [comune.morronedelsanniocb@legalmail.it](mailto:comune.morronedelsanniocb@legalmail.it)

Prot. 2328

Morrone del Sannio, lì 14 SETTEMBRE 2022

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO DETERMINATO E PIENO, PER MESI SEI (6), DI N. 1 UNITÀ DI "COLLABORATORE TECNICO – CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE – MANUTENTORE BENI MOBILI ED IMMOBILI" CAT. GIUR. B3.**

## IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E TECNICO

In esecuzione della determinazione nr. 76 del 14 Settembre 2022

Visti gli artt. 88 e seg. del D.Lvo n.267/2000 e s.m.i.

Visto l'art 35 e seg.del D.lvo n.165/2001 e s.m.i.

Visto il Regolamento di organizzazione degli uffici dell'ente approvato con deliberazione G.C.. n.13/2001.

Visto il CCNL Comparto Funzioni locali vigente;

Vista la deliberazione di G.C. n.33 del 14.7.2022 relativa alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024 e del piano assunzionale 2022, ai sensi dell'art. 39 legge 27 dicembre 1997, n. 449;

## RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo determinato e pieno di N. 1 "COLLABORATORE TECNICO – CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE – MANUTENTORE BENI MOBILI ED IMMOBILI" Cat. Giur. B3.

La durata del rapporto di lavoro è di mesi SEI (6) eventualmente prorogabili.

Il trattamento economico è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni locali" che prevede lo stipendio tabellare, l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'assegno per nucleo familiare se ed in quanto spettante ed eventuali altri compensi previsti per legge o per contratto. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

I compiti concernenti il posto messo a concorso sono riconducibili alle seguenti attività/mansioni corrispondenti alla Categoria giuridica B3 del CCNL 31.3.1999: buone conoscenze specialistiche (la cui base teorica è acquisibile con la scuola dell'obbligo, generalmente accompagnata da corsi di formazione specialistici ed esperienze lavorative certificate presso enti pubblici e privati nei servizi tecnico manutentivi) e/o un discreto grado d'esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi. Esecuzione di interventi di tipo manutentivo e risolutivo su apparecchiature, attrezzature, impianti, patrimonio comunale (beni mobili ed immobili, comprendenti in via esemplificativa, rete idrica e fognaria, arredo urbano, strade e segnaletica, ville parchi, aree verdi, edifici scolastici, cimitero ecc), utilizzo di macchinari complessi, utilizzo automezzi e macchine operatrici complesse (trattori, camion ecc.) per il trasporto di materiali e/o persone, manutenzione ordinaria di automezzi, mezzi d'opera e attrezzature in dotazione all'ente; attività comprese nelle azioni di protezione civile di competenza comunale, controllo di interventi manutentivi sia di ditte appaltate sia gestiti in amministrazione diretta. L'attività è caratterizzata da discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo indiretto e formale, quelle con l'utenza sono di natura diretta. Il lavoratore può essere di fatto chiamato a svolgere tutte le mansioni previste dalla vigente normativa contrattuale (C.C.N.L. Funzioni Locali 31.3.1999) per la categoria B posizione economica B3 e professionalmente equivalenti.

In attuazione del disposto della legge n. 125/1991 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi.

#### **Assunzioni programmate e riserve:**

N. 1 posto a tempo determinato e pieno per mesi sei (6) eventualmente prorogabili presso il Comune di Morrone del Sannio.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate congedati senza demerito (volontari in ferma breve – VFB – da 3 o più anni; volontari in ferma prefissata VFP1 e VFP4 – rispettivamente di 1 anno e di 4 anni, ufficiali di completamento in ferma biennale o in ferma prefissata).

La frazione di riserva di posto verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi concorsi o provvedimenti di assunzione, mediante l'utilizzo della graduatoria degli idonei.

Coloro che intendano avvalersi della riserva, devono farne espressa menzione nella domanda di partecipazione al concorso, pena la decadenza dal relativo beneficio.

La presente selezione costituisce *lex specialis*. Pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

La graduatoria rimane valida per due anni (salvo diverse indicazioni normative) per assunzioni nella medesima professionalità e categoria giuridica.

### **Art. 1**

#### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione:

1) essere cittadini italiani o di uno Stato membro dell'Unione Europea.

Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n.165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge n. 97/2013, possono accedere anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente.

Altresì, possono accedere i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti

di lungo periodo ovvero i titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria. Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7.2.1994, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- a. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza;
- b. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2) titolo di studio: diploma di istruzione secondaria superiore. Diploma di qualifica professionale nei settori edile o meccanico rilasciato da istituti professionali di Stato o equipollente titolo rilasciato da un centro di formazione professionale regionale o riconosciuto dalla Regione di durata almeno triennale oppure licenza di scuola dell'obbligo accompagnato da titoli abilitativi e/o esperienza professionale maturata presso enti pubblici e/o privati in discipline tecniche per almeno 5 anni in uno dei seguenti settori: tecnico-manutentivo o edile.

Il possesso di titoli di studio superiori assorbe i titoli di studio suindicati.

In caso di titolo di studio conseguito all'estero, i candidati dovranno fornire attestato di equivalenza ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 8 della Legge n. 35/2012. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto, entro i termini di scadenza del presente bando, lo specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle competenti autorità;

- 3) godimento dei diritti civili e politici. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei dritti politici e civili anche negli stati di appartenenza;
- 4) non avere procedimenti penali in corso e non aver subito condanne penali definitive per delitti non colposi preclusivi all'accesso al pubblico impiego;
- 5) non essere stato sottoposto a misure di prevenzione di cui alla legge n.575 del 31.5.1965;
- 6) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art.127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10.1.1957, n.3;
- 7) essere fisicamente e psichicamente idoneo alle mansioni. Prima dell'assunzione l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, allo scopo di accertare l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il profilo. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo all'assunzione, senza rimborsi o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia all'eventuale assunzione;
- 8) possesso patenti di guida cat. B e C o superiori in corso di validità;
- 9) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente ai candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo (maschi nati entro il 1985).

## **Art. 2**

### **DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione al concorso, redatta utilizzando l'apposito modulo allegato al presente bando, dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- L'indicazione del concorso cui si intende partecipare;
- il cognome e nome;
- la data e il luogo di nascita;
- l'attuale residenza, l'indirizzo PEC/Mail o – in assenza - il recapito (residenza o domicilio) presso cui dovranno essere indirizzate eventuali comunicazioni relative alla selezione e il numero telefonico;
- le dichiarazioni in merito al possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente Bando e in particolare il possesso della patente di guida Cat. B e C o superiori;
- L'elencazione degli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni (con specificazione esatta

- dei periodi -giorno, mese e anno - e del numero di ore settimanali) ed eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego;
- il titolo di studio posseduto, l'Istituto, la sede, la data del conseguimento, nonché la votazione finale riportata;
  - l'appartenenza a categorie riservatarie che, a parità di punteggio, determinano la precedenza in graduatoria, (da rilevarsi tra quelle indicate nell'elenco in calce al presente bando);
  - l'autorizzazione all'utilizzo da parte dell'amministrazione dei dati personali ai soli fini del concorso.

Ai sensi della legge n. 196/2003, e del Regolamento UE 676/2016 i dati personali richiesti ai candidati saranno raccolti e trattati presso il Settore Personale del Comune di Morrone del Sannio, esclusivamente per finalità di gestione del concorso.

La domanda di ammissione al concorso pubblico, sottoscritta dal concorrente, pena l'esclusione, dovrà essere indirizzata al Comune di Morrone del Sannio e inviata secondo una delle seguenti modalità:

- spedita a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, tramite servizio postale all'Ufficio Protocollo del Comune di Morrone del Sannio, Corso Municipio nr.69, cap 86040
- inoltrata da una casella di posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Morrone del Sannio, di seguito indicato:  
**comune.morronefelsannio**cb**@legalmail.it**
- recapitata, in busta chiusa, a mani, all'Ufficio Protocollo del Comune, dalle ore 8,00 alle ore 13,00.

In tutti i casi la domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre il quindicesimo (15°) giorno** successivo alla data di pubblicazione del bando all'Albo Pretorio on line dell'Ente, **e cioè entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 29 settembre 2022**

Le buste pervenute per posta dovranno contenere l'indicazione: *“Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo pieno ed determinato, di n. 1 (uno) “Collaboratore Tecnico – Conduttore macchine operatrici complesse – Manutentore beni mobili e immobili” cat. giur. B3”*;

Il termine per la presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi telematici, postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non saranno considerate valide le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ufficio Protocollo entro il termine di scadenza previsto nel bando.

### **ART. 3**

#### **ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

Non è sanabile e comportano l'esclusione dal concorso: l'omissione o l'indeterminatezza del cognome, del nome, della residenza o del domicilio del concorrente, dell'indicazione del concorso cui si intende partecipare, della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda.

### **ART 4**

#### **DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovranno essere allegati:

- il curriculum personale firmato, che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, titoli di servizio, le collaborazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;

-fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

E' data facoltà al concorrente di presentare, in allegato alla domanda, atti, documenti e pubblicazioni, idonei a comprovare il possesso di titoli, requisiti e preparazione professionale, valutabili nel concorso, o comunque che danno luogo a precedenza a parità di punteggio.

## **ART. 5 AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Responsabile del servizio del personale ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni o imperfezioni il candidato sarà escluso dalla selezione. Ove, inoltre, risulti che il candidato non sia in possesso di uno o più dei requisiti richiesti per l'accesso alla selezione, ne verrà disposta l'esclusione.

L'eventuale esclusione, disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale, verrà comunicata all'indirizzo pec/mail indicato dal concorrente nella domanda di ammissione o, in assenza, mediante comunicazione inviata tramite raccomandata o telegramma all'indirizzo e/o domicilio indicato nella domanda.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova d'esame verrà reso noto per mezzo di pubblicazione nell'apposita sotto-sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente sul sito internet del Comune di Morrone del Sannio.

La pubblicazione sul predetto sito avrà valore di notifica legale a tutti gli effetti di legge.

## **ART. 6 NOMINA DELLA COMMISSIONE**

La Commissione giudicatrice del concorso sarà nominata con successiva atto dell'Amministrazione Comunale.

## **ART. 7 PUNTEGGIO TITOLI.**

Il punteggio per titoli (**max punti 10**) sarà così articolato secondo i sottoindicati criteri:

- **titoli di servizio (max punti 6)**. Per i titoli di servizio, in profili professionali analoghi con il profilo professionale oggetto della presente selezione, verrà riconosciuta esclusivamente l'esperienza lavorativa maturata in attività svolte presso: - a) amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 co. 2 del D.Lvo n.165/2001 e s.m.i. : 0,20 punti per ogni mese di servizio (per servizi di ruolo e non anche come LSU, LPU solo per le attività tecnico manutentive); - b) soggetti privati, limitatamente ai periodi oggetto di convenzione e/o affidamento di incarichi e/o servizi da parte delle amministrazioni pubbliche di cui al punto a): 0,10 punti per ogni mese di servizio.

Con riferimento ai **periodi lavorativi il periodo minimo di servizio valutabile è stabilito in anni 5 (cinque) anche non continuativi**; non verrà quindi attribuito alcun punteggio per i servizi di durata complessiva inferiore a cinque anni. La durata di un mese è considerata convenzionalmente pari a 30 giorni. Eventuali frazioni non sono valutate. I candidati dovranno indicare in modo specifico e dettagliato i periodi lavorativi effettuati nel profilo professionale amministrativo richiesto, gli incarichi, i compiti e le mansioni (anche superiori) svolte. Non verranno valutate le esperienze lavorative svolte presso le PA indicate in modo generico e quelle non attinenti al profilo professionale richiesto dal bando.

- **titoli di studio**: max punti 1 (diploma istruzione secondaria primo grado punti 0,50 – diploma istruzione secondaria secondo grado 1 punto);

- **titoli vari**: max punti 2; (specializzazioni conseguite con esame finale, frequenza di corsi di formazione, di almeno 60 ore, su discipline attinenti il posto messo a selezione; certificazioni attestanti il livello di conoscenza informatico e della lingua straniera prescelta);

- **curriculum professionale**: max punti 1 (attribuiti in base ad eventuali incarichi speciali svolti, alle attività di formazione e collaborazione d'interesse per il profilo professionale richiesto); I titoli di cui sopra potranno essere autocertificati ai sensi dell'art 46 e 47 del DPR n.445/2000 e s.m.i. L'Amministrazione potrà effettuare in qualsiasi momento controlli a campione per verificare la veridicità e l'esattezza delle dichiarazioni prodotte.

## **ART.8 PROVE D'ESAME**

L'esame consisterà in una prova di carattere pratico attitudinale tendente ad accertare, tramite un colloquio, le nozioni elementari sull'ordinamento comunale e sull'organizzazione dei servizi comunali, sui diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, la normativa in tema di sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008, D.P.R. n. 62/2013, D.lgs. 196/2003, D.Lgs 267/2000); a verificare, tramite svolgimento di sperimentazioni lavorative, i profili pratico operativi dell'attività da assolvere nel servizio tecnico manutentivo, il corretto utilizzo di dispositivi di protezione individuale (in via esemplificativa: guida mezzi e macchine operatrici complesse, utilizzo attrezzature meccaniche proprie dell'attività di manutenzione patrimonio comunale stradale, approntamento di cantiere stradale temporaneo e mobile per interventi di manutenzione delle strade pubbliche, segnaletica, manutenzione verde pubblico, rete idrica e fognaria, ecc.).

La durata della prova, uguale per tutti i concorrenti, sarà stabilita dalla commissione di concorso prima dell'effettuazione della stessa..

Conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato nella prova pratico attitudinale una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale della prova d'esame è dato dalla somma del voto conseguito nella prova stessa con il punteggio riportato nella valutazione dei titoli (max 10 punti).

Per quanto non indicato si rinvia al D.P.R. n. 487/94, al D.P.R. n. 445/00, al D. Lgs. n. 165/01 e al Regolamento comunale.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e all'indirizzo internet [http:// www.morronedelsannio.eu](http://www.morronedelsannio.eu)

La graduatoria ha validità biennale dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Morrone del Sannio, salvo diverse disposizioni previste dalla legislazione vigente e potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato.

La data della prova d'esame verrà comunicata a mezzo Avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Morrone del Sannio : [www.morronedelsannio.eu](http://www.morronedelsannio.eu) sul link Amministrazione Trasparente nella sezione Concorsi ed Esami. La pubblicazione dell'avviso avrà valore legale di notifica a tutti gli effetti di legge.

## **ART. 9 GRADUATORIA E ASSUNZIONE DEI VINCITORI**

La graduatoria di merito dei concorrenti sarà formulata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato; a parità di punteggio saranno osservate le preferenze previste dal D.P.R 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/94, sarà preferito il concorrente più giovane di età secondo quanto previsto dalla Legge n. 191/98.

L'assunzione in servizio del vincitore avverrà compatibilmente ai limiti imposti dalle vigenti leggi finanziarie in materia assunzionale, tenuto conto anche delle esigenze organizzative e operative dell'Amministrazione.

Il rapporto di lavoro dei vincitori del concorso sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L. F.L.

A ciascun concorrente viene data comunicazione dell'esito dallo stesso conseguito mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente. L'ufficio personale dell'ente provvederà a comunicare al concorrente la data nella quale lo stesso dovrà presentarsi per la stipula formale del contratto e l'assunzione del servizio.

All'atto dell'assunzione i concorrenti saranno invitati a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi di legge, contenente l'attestazione del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dal vincitore. Fermo restando quanto previsto dalla legge in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora

dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il vincitore decadrà dall'assunzione. I concorrenti utilmente collocati in graduatoria che non producano uno o tutti i documenti richiesti o non assumano servizio alla data fissata, sono dichiarati decaduti ed i relativi contratti, ancorché stipulati sono rescissi.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e del lavoro e del Regolamento sull'accesso all'impiego.

#### **ART. 10 NORMA DI RINVIO**

Il presente Bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando si fa rinvio al Regolamento di organizzazione dell'ente.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Morrone del Sannio Corso Municipio Nr. 69, Tel. 0874/848139, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle 12.00.

Responsabile del procedimento: dott. Michele Oto - Responsabile del Servizio;

Il presente bando è disponibile sul sito internet dell'ente: [www.morronedelsannio.eu](http://www.morronedelsannio.eu) sul link Amministrazione Trasparente sezione Concorsi ed Esami.

#### **ART. 11 TITOLI PREFERENZA**

Per eventuali titoli di preferenza si rinvia all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 e s.m.i. A parità di merito e di titoli, la preferenza finale è determinata:

- a. Dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. Dall'aver prestato lodevole servizio in una Pubblica Amministrazione (indicare presso quale Amministrazione Pubblica è stato prestato il servizio);
- c. Dalla minore età.

#### **ART. 12 TUTELA DELLA PRIVACY**

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi. I candidati sono chiamati a fornire tali dati obbligatoriamente anche ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, pena l'esclusione.

Il responsabile del trattamento dei dati e del procedimento è il responsabile P.O. del servizio del personale, dott. Michele OTO, telefono 0874/848139, mail: [commune.morrone@libero.it](mailto:commune.morrone@libero.it).

#### **ART 13 INFORMAZIONI**

Il presente bando è reperibile presso sul sito internet del Comune [www.morronedelsannio.eu](http://www.morronedelsannio.eu) sul link Amministrazione Trasparenza – Bandi di concorso.



Il Responsabile Tecnico Amministrativo

*Dott. Michele OTO*

**SCHEMA DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI N.1 COLLABORATORE TECNICO – CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE – MANUTENTORE BENI MOBILI ED IMMOBILI” - CAT. B3**

(da compilare in modo leggibile)

**AL COMUNE DI MORRONE  
DEL SANNIO  
Corso Municipio nr. 69  
86040 MORRONE  
DEL SANNIO**

      sottoscritt\_ (cognome) .....  
(nome) ..... Telefono fisso/mobile .....  
indirizzo PEC/MAIL .....

**CHIEDE**

di essere ammess\_ a partecipare alla selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato e pieno di n. 1 posto di **COLLABORATORE TECNICO – CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE – MANUTENTORE BENI MOBILI ED IMMOBILI - CAT. B3.**

A tale fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

**DICHIARA**

- a) di essere nat\_ a ..... Prov. (.....) Stato.....  
il .....; codice fiscale.....;
- b) di essere in possesso della cittadinanza.....;
- c) di essere residente in .....,, Prov. (.....) c.a.p. ....  
via ..... n.....,
- d) di godere dei diritti civili e politici;
- e) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni di cui all'avviso;
- f) di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
.....  
conseguito presso.....  
in data ....., con la seguente votazione finale.....;



(Per i soli titoli conseguiti all'estero) di essere in possesso del seguente titolo:  
..... conseguito presso .....  
Nello stato estero ..... in data ..... con la  
seguente votazione finale..... e riconosciuto equipollente con il seguente provvedimento  
..... emanato da .....  
il .....

g) di essere iscritt\_ nelle liste elettorali del Comune di .....

o di non essere iscritt\_ o di essere stat\_ cancellat\_ dalle liste elettorali del Comune di per il  
seguente motivo: .....

h) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);

i) di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che precludono l'accesso all'impiego pubblico;

o aver subito le seguenti condanne penali .....

(indicare gli estremi dei provvedimenti di condanna e degli eventuali provvedimenti di amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) o avere i seguenti procedimenti penali in corso  
.....  
.....

(indicare gli estremi dei procedimenti penali e il titolo dei reati);

j) di dichiarare l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità, ai sensi delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013;

k) di non essere stato destituit\_ o dispensat\_ dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero di non essere stat\_ dichiarat\_ decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

l) di conoscere la lingua straniera: .....

m) (solo per i candidati portatori di handicap) di specificare, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame:

.....  
.

(il tutto debitamente documentato da certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria competente da allegare alla domanda);

- n) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- o) di accettare, incondizionatamente e senza riserva alcuna, le condizioni previste dall'avviso di selezione, nonché dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dirigenti degli Enti Locali;
- p) di autorizzare il Comune di Morrone del Sannio, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i., ad utilizzare i dati contenuti nella presente domanda esclusivamente ai fini della procedura selezione pubblica;
- q) di allegare a corredo della domanda, i seguenti documenti:
  - 1. *curriculum vitae*;
  - 2. copia fotostatica del documento d'identità o di riconoscimento del candidato in corso di validità;
  - 3. *(indicare eventuali ulteriori documenti allegati)*:

.....  
....

Luogo ..... Data ...../...../.....

Firma

.....  
(per esteso e leggibile)

**Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma da apporre in calce alla presente domanda non è soggetta ad autenticazione.**