



**COMUNE DI GIARDINELLO**  
Città Metropolitana di Palermo

Publicato all'Albo Pretorio Informatico  
Rep. n. 281 dal 09.04.2019 al 08.05.2019  
Giardinello, li 09.04.2019 l'addetto alla pubblicazione

**COMUNE DI GIARDINELLO**  
**CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO**

Prot. n.

3707

del 9 APR. 2019

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA, NON CONCORSUALE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE 18 ORE SETTIMANALI, EX ART. 110 COMMA 1, DEL D. L.GS. N. 267/2000, DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT DI AL QUALE ASSEGNARE LE RESPONSABILITÀ DEL SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO  
E SERVIZI ALLA PERSONA

**RENDE NOTO**

Che, in esecuzione dell'atto di indirizzo del Sindaco prot. n. 13961 del 14/12/2018, è indetta una selezione comparativa per curriculum e colloquio, per la stipulazione di un contratto di lavoro a tempo determinato e parziale a 18 ore settimanali di n.1 istruttore direttivo tecnico Cat. D1, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs, n.267/2000, al quale assegnare le responsabilità, con posizione organizzativa del **Settore Tecnico e Gestione del Territorio** (Edilizia Privata, Edilizia residenziale pubblica, Urbanistica, Lavori Pubblici, Ecologia, Ambiente, Attività produttive, SUAP, SUE, Patrimonio).

La durata è prevista sino alla scadenza del mandato del Sindaco, e sarà soggetto ad un periodo di prova così come previsto dalla vigente normativa.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in tempo indeterminato.

Che, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 57 D.Lgs. n. 165/2001 e D.Lgs. n. 198/2006, l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

Resta impregiudicata la facoltà dell'Amministrazione Comunale di revocare l'avviso, di modificarne il contenuto, annullare, sospendere o rinviare lo svolgimento delle attività previste dalla procedura, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative e/o pronunce della magistratura contabile di riduzione della spesa pubblica, ovvero in ragione del rispetto della normativa sul patto di stabilità.

## **1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I candidati, **a pena di esclusione** dalla presente procedura, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'unione Europea fermo restando che:

- godano dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;

- siano in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;

- abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta;

2) godimento dei diritti civili e politici;

3) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti norme in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

4) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. D. del D.P.R. 10/01/1957, n.3;

5) posizione regolare nei confronti dell'obbligo sul reclutamento militare nello Stato Italiano. Il cittadino U.E. dovrà essere in posizione regolare secondo quanto stabilito dalla legge nelle singole fattispecie;

6) possesso del diploma di laurea (DL) ai sensi dell'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509, ovvero la laurea specialistica (LS), o magistrale (LM) conseguita presso un'università statale della Repubblica italiana o presso un'università non statale abilitata a rilasciare titoli accademici aventi valore legale, in Ingegneria od Architettura o equipollente ai sensi della vigente normativa;

7) possesso di comprovata esperienza professionale pluriennale e qualificata presso enti pubblici e/o privati nelle materie oggetto dell'incarico;

8) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a selezione. L'Amministrazione si riserva di accertare d'ufficio l'idoneità del vincitore prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro;

9) di non trovarsi in situazioni e/o di non avere rapporti di lavoro che possano interferire sulla conferibilità e sulla compatibilità dell'incarico da conferire (D.Lgs. n. 39/2013 e smi, art. 53 D.Lgs 165/2001 e vigenti norme contrattuali di comparto);

Inoltre:

a) di non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

b) di non avere vertenze giudiziali e/o stragiudiziali con la pubblica amministrazione di Giardinello;

c) ottima conoscenza qualificata dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;

d) conoscenza di una lingua straniera a livello scolastico o livello più elevato;

e) la disponibilità a stipulare il contratto di lavoro e ad assumere il successivo incarico nella data fissata da questa Amministrazione (presuntivamente entro dieci giorni dal provvedimento sindacale di nomina).

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione a tempo determinato part time a 18 ore settimanal, comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, sia all'atto della costituzione del rapporto di lavoro.

## **2. DESCRIZIONE POSIZIONE DI RESPONSABILITA'**

Nello specifico l'incarico di responsabilità di cui al presente avviso pubblico ha per oggetto la direzione del Settore Tecnico e Gestione del Territorio (Edilizia Privata, Edilizia residenziale pubblica, Urbanistica, Lavori Pubblici, Ecologia, Ambiente, Attività produttive, SUAP, SUE, patrimonio).

Per quanto riguarda le competenze e le responsabilità assegnate al ruolo, si rinvia a quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia ed al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente con particolare riferimento alla gestione del budget di bilancio e degli obiettivi del Settore.

## **3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla presente procedura, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, corredata della fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità e del curriculum professionale, dovrà pervenire, a pena di esclusione, al Comune di Giardinello, entro il **termine perentorio delle ore 13:00 del 08.05.2019**, secondo una delle seguenti modalità:

- consegna direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Giardinello — Via Aldo Moro s.n.c. - nei seguenti giorni ed orari:  
da Lunedì a Venerdì - dalle ore 09:00 alle ore 13:30 e martedì e Giovedì dalle 16:00 alle 18:00.

- spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Giardinello (PA) Via Aldo Moro s.n.c. - cap 90040 - GIARDINELLO (PA). La lettera raccomandata dovrà pervenire entro il termine perentorio sopra indicato. Sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: "**Domanda di partecipazione alla procedura comparativa, non concorsuale, per l'assunzione ex art.110 comma 1, del D. Lgs. no 267/2000, Responsabile Settore Tecnico e Gestione del Territorio**".

Qualora il candidato sia in possesso di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) la medesima domanda può essere inviata all'indirizzo PEC del Comune: [comunegiardinello@pec.it](mailto:comunegiardinello@pec.it) ;

Non saranno considerate pervenute nel suddetto termine perentorio e quindi saranno escluse le domande che, pur spedite entro il termine stabilito, pervengano al Comune oltre la data scadenza per la presentazione delle candidature. A tal fine faranno fede la data e l'ora di ricezione al protocollo del Comune ovvero alla casella di posta elettronica certificata dell'ente.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

a) Curriculum vitae regolarmente sottoscritto che dovrà contenere le indicazioni idonee a valutare tutte le attività di studio e di lavoro del concorrente, attinenti il posto oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodo ai quali si

riferiscono le attività medesime e la qualifica ricoperta, la loro natura ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività. Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nel curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva del Comune di verificarne la veridicità.

b) Copia di un documento di identità in corso di validità;

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

La mancata sottoscrizione della domanda rende la stessa inesistente e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

La mancata presentazione del Curriculum e/o della Copia di un documento di identità in corso di validità comporteranno l'esclusione dalla selezione.

#### **4. SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE VALUTAZIONE**

La valutazione dell'idoneità degli aspiranti verrà effettuata da apposita commissione all'uopo nominata che individua i candidati idonei e redige apposita relazione ed elenco degli idonei che saranno trasmessi al Sindaco.

Il Sindaco, solo nel caso in cui individuerà una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di che trattasi, provvederà alla nomina ed al conferimento dell'incarico con propria determinazione.

L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione delle spessore formativo nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire, sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione, sia con riguardo alle specifiche competenza afferenti al posto da ricoprire.

Solo qualora ritenuto necessario il Sindaco prima del conferimento dell'incarico procederà ad un colloquio con il candidato prescelto.

L'eventuale colloquio avrà contenuto conoscitivo - motivazionale e verterà sulle materie inerenti il profilo professionale da reclutare, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici di competenza che l'attitudine all'esercizio delle funzioni in ambito pubblico.

La valutazione operata ed esito della selezione condotta è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro di diritto pubblico a tempo determinato part-time a 18 ore settimanali e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

L'Amministrazione ha facoltà, comunque, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto con altro candidato partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta.

#### **5. CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

In esecuzione dei poteri conferitigli dalla legge, il Sindaco, solo nel caso in cui si individui una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di cui trattasi, provvederà alla nomina ed al conferimento dell'incarico con propria determinazione.

La nomina, infatti, ha carattere fiduciario ed è basata *sull'intuitu personae* con

ampia discrezionalità del Sindaco di scegliere il candidato fra "la rosa" dei nominativi selezionati quali maggiormente idonei all'affidamento dell'incarico, che riterrà più idoneo ad espletare l'incarico, ovvero di non procedere ad alcuna individuazione senza obbligo di specifica motivazione nei confronti degli interessati.

Gli effetti della determinazione di nomina restano subordinati, in ogni caso, alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo determinato part time 18 ore settimanali.

Sul sito internet [www.comune.giardinello.pa.it](http://www.comune.giardinello.pa.it), in "Amministrazione Trasparente", Sezione "Bandi di concorso", verrà pubblicato l'esito della procedura.

Ai fini della sottoscrizione del contratto, l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda dall'interessato.

A tal fine, il candidato nominando dovrà far pervenire dichiarazione sostitutiva dei familiari conviventi con codici fiscali per gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 159/2011.

Qualora, a seguito degli accertamenti effettuati dall'A.C. sulle dichiarazioni rese dal candidato, emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, si procederà alla risoluzione del contratto di lavoro oltre che alla denuncia all'Autorità Giudiziaria competente. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 recante "Norme Penali".

## **7. CONTRATTO DI LAVORO**

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto avverrà tramite stipula del contratto individuale di lavoro subordinato, a tempo determinato e parttime a 18 ore settimanali. L'incarico avrà durata sino alla scadenza del mandato del Sindaco.

## **8. CESSAZIONE DELL'INCARICO**

E' facoltà del Sindaco, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 267/2000, revocare l'incarico in qualunque momento con proprio provvedimento, per i seguenti motivi:

- inosservanza delle direttive del Sindaco e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- inadempienza grave e reiterata;
- in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi e/o sopravvenuta incompatibilità della spesa relativa al presente incarico con la normativa vigente, in materia di contenimento dei costi del personale;

Si rammenta che nei casi previsti dal comma 4 dell'art. 110 del TUEL l'incarico conferito sarà risolto di diritto.

## **9. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è corrispondente al trattamento previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni - Enti Locali vigente per la categoria di riferimento (D1), oltre il trattamento previdenziale e fiscale previsto per legge e l'indennità di posizione prevista dalle pesature effettuate dall'Ente e validate dall'Organismo Individuale di Valutazione (O.I.V.);

## 10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679), i dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda di mobilità, saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente bando e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale, oltre che per le finalità previste all'art. 6 comma 1, lett. e) del GDPR.

Il titolare del Trattamento è il Comune di Giardinello. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio Personale.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 13:00, tel. 091/8784003 int. 302/303, o via e-mail all'indirizzo: [affari.general@comune.giardinello.pa.it](mailto:affari.general@comune.giardinello.pa.it).

## 11. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente procedimento che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'ente.

In particolare, l'assunzione a tempo determinato di cui al presente avviso è subordinata alla compatibilità con le disponibilità finanziarie dell'ente.

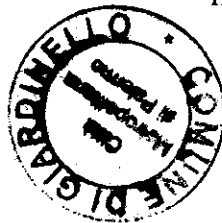
Per ogni ulteriore informazione, si invita a contattare il Comune, dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00, tel. 091/8784003 int. 302/303, o via e-mail all'indirizzo: [affari.general@comune.giardinello.pa.it](mailto:affari.general@comune.giardinello.pa.it).

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio del Comune di Giardinello ed è consultabile sul sito internet: [www.comune.giardinello.pa.it](http://www.comune.giardinello.pa.it).

Giardinello, li 04-04-2019

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO E  
SERVIZI ALLA PERSONA**

Ing Giuseppe Polizzi



Il/La sottoscritto/a

Cognome	
Nome	
Codice Fiscale	

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica **“PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE 18 ORE SETTIMANALI, EX ART. 110 COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000, DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT DI AL QUALE ASSEGNARE LE RESPONSABILITÀ DEL SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO”** di cui all’**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA, NON CONCORSUALE** approvato con determinazione dirigenziale n. del

**DICHIARA**  
 sotto la propria responsabilità:

Di essere nato/a a		prov.	
il		residente in	
Prov.		Via	
n.	C.A.P.	Telefono	
E mail			

Di eleggere domicilio, agli effetti della selezione (compilare solo se diverso dalla residenza)

In		prov.	
Via		n°	
C.A.P.		Telefono	

**IL POSSESSO DEI SEGUENTI REQUISITI**

**1. CITTADINANZA**

--

**2. GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI** (barrare e compilare la parte che interessa)

**SI**

**NO** perché:

--



**2. bis. ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI**

**SI**  
nel Comune di \_\_\_\_\_

**NO** perché: (in caso di non iscrizione o avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, indicarne i motivi)

\_\_\_\_\_

**3. CONDANNE PENALI O PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO** (barrare e compilare la parte che interessa)

**NO**

**SI** \_\_\_\_\_  
(indicare le eventuali condanne – e le eventuali pene accessorie - riportate - anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale – la data del provvedimento e l'autorità che lo ha emesso ovvero gli eventuali procedimenti penali in corso a proprio carico)

**4. DESTITUZIONE, DISPENSA, DECADENZA O LICENZIAMENTO DALL'IMPIEGO PRESSO UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o a seguito di procedimento disciplinare (barrare e compilare la parte che interessa)

**NO**

**SI** \_\_\_\_\_  
(specificare l'Amministrazione che ha adottato il provvedimento di destituzione, dispensa o licenziamento)

**5. OBBLIGO MILITARE (SOLO PER I CANDIDATI MASCHI)** (barrare e compilare la parte che interessa)

Assolto

Esente

Obiettore di coscienza, ha prestato servizio civile sostitutivo

Non soggetto all'obbligo per sospensione del servizio di leva

Altro (specificare): \_\_\_\_\_

**6. TITOLO DI STUDIO** (barrare e compilare la parte che interessa)

diploma di Laurea ai sensi della normativa previgente al D.M. 509/99 (vecchio ordinamento)

diploma di Laurea Magistrale ai sensi del nuovo ordinamento

Laurea Specialistica ai sensi del nuovo ordinamento



MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

In \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_

conseguito il \_\_\_\_\_

Presso l'Università degli studi di \_\_\_\_\_

**In caso di titolo conseguito all'estero allegare idonea documentazione comprovante il riconoscimento dello stesso da parte della Repubblica Italiana quale titolo di pari valore rispetto a quello richiesto dal bando**

di possedere l'abilitazione all'esercizio della professione di \_\_\_\_\_

**7. REQUISITO ESPERIENZA PROFESSIONALE**

(barrare e compilare la parte che interessa)

Servizio di ruolo prestato presso la pubblica amministrazione (indicare denominazione ed indirizzo)

Nella seguente posizione funzionale \_\_\_\_\_ Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
(per l'accesso alla quale è richiesto diploma di laurea):

Di essere in possesso di

Dottorato di ricerca conseguito il \_\_\_\_\_  
Presso l'Università degli studi di \_\_\_\_\_

Diploma di specializzazione conseguito il \_\_\_\_\_  
Presso la scuola di specializzazione \_\_\_\_\_

Individuata dal DPCM \_\_\_\_\_

Di essere dipendente di altra amministrazione: \_\_\_\_\_

\*\*\*

Svolgimento di funzioni dirigenziali presso enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1 comma 2 D.Lgs. n. 165/2001 (indicare denominazione ed indirizzo e dichiarare la descrizione dell'oggetto del contratto e delle funzioni dirigenziali svolte)

Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

\*\*\*

Incarichi dirigenziali o equiparati presso amministrazioni pubbliche (indicare denominazione ed indirizzo e dichiarare la descrizione dell'oggetto del contratto e delle funzioni dirigenziali svolte)

MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Dal | | | | | | | | | | al | | | | | | | | | |

\*\*\*

Servizio continuativo presso enti od organismi internazionali (indicare denominazione ed indirizzo)

Nella seguente posizione funzionale apicale  
(per l'accesso alla quale è richiesto diploma di laurea):

Dal | | | | | | | | | | al | | | | | | | | | |

**8. IDONEITA' FISICA INCONDIZIONATA ALL'IMPIEGO SPECIFICO**

Il/la sottoscritto/a è consapevole che la mancanza di tale requisito se accertata preventivamente, costituisce impedimento alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro; se accertata successivamente alla sottoscrizione del contratto, costituisce causa di recesso da parte dell'Amministrazione.

**9. CONDIZIONI DI INCOMPATIBILITA' - INCONFERIBILITA' AI SENSI DEL D.LGS. N. 39/2013**

NO

SI

(indicare quali condizioni ricorrono)

Il/la sottoscritto/a dichiara altresì:

- ✓ di non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenze passate in giudicato;
- ✓ di non avere vertenze giudiziarie e/o stragiudiziali con la pubblica amministrazione di Giardinello;
- ✓ di avere ottima conoscenza qualificata dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- ✓ di avere conoscenza della lingua inglese a livello scolastico o livello più elevato;
- ✓ di essere disponibile a stipulare il contratto di lavoro ed assumere il successivo incarico nella data fissata dall'Amministrazione (presuntivamente entro il termine di giorni dalla determinazione di nomina sindacale);
- ✓ di essere consapevole che il bando di selezione di cui alla presente domanda di partecipazione è subordinato all'esito negativo della comunicazione di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- ✓ di accettare incondizionatamente tutte le condizioni contenute nell'avviso pubblico in argomento, le norme del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sull'accesso all'impiego;
- ✓ di essere consapevole che il contratto non potrà in ogni caso eccedere il mandato elettivo del Sindaco e, comunque, la cessazione anticipata del mandato del Sindaco, per qualunque causa, determinerà la risoluzione anticipata del contratto di lavoro;
- ✓ di essere disponibile, in caso di assunzione, per il periodo di durata dell'incarico, se dipendente di pubbliche amministrazioni, ad essere collocato in aspettativa senza assegni ai sensi dell'art. 110, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000;
- ✓ di impegnarsi in caso di assunzione, alla presentazione di tutti i documenti che verranno richiesti ed a sottoscrivere, nel termine assegnato, il relativo contratto individuale, regolante il rapporto di lavoro in base alle norme vigenti, accettando tutte le norme e le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali;
- ✓ di autorizzare il Comune di Giardinello al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

## MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni, dichiara altresì, sotto la propria responsabilità, che quanto su affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante la presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità che verranno stabilite in caso di esito fruttuoso della domanda.

Il /la sottoscritto/a allega alla presente domanda i seguenti documenti:

- 1) fotocopia documento d'identità in corso di validità;
- 2) documentazione comprovante il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero da parte della Repubblica Italiana quale titolo di pari valore rispetto a quello richiesto dal bando (eventuale);
- 3) documentazione relativa ai titoli valutabili, secondo le indicazioni dell'avviso pubblico;
- 4) curriculum professionale datato e sottoscritto.

**FIRMA**

---