

# COMUNE DI POZZILLI

PROVINCIA DI ISERNIA

86077 - Viale dell' Industria s.n.c - Tel. 0865/927180 - P.I. 00067770941

Prot. n. 10797 del 15.11.2018

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA D, PROFILO ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CUI AFFIDARE LA RESPONSABILITÀ E TITOLARITÀ DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI, PRESSO IL COMUNE DI POZZILLI (IS).**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

**VISTA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 23.2.2017, esecutiva, con cui è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017/2019;

**RILEVATO** che con deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 12.9.2018, esecutiva, è stato approvato, tra l'altro, il Piano triennale di fabbisogno di personale 2018/2020 con la conferma di attivare a valere sull'anno 2018 una procedura concorsuale per l'assunzione della unità di cat. D, posizione economica D1, profilo istruttore direttivo contabile, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare al Servizio Economico Finanziario Tributi con posizione organizzativa;

**VISTA** la propria determinazione n. 515 prot. n. 10792 del 15.11.2018 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto categoria giuridica D, profilo istruttore direttivo contabile, presso il comune di Pozzilli, cui assegnare la responsabilità e titolarità di posizione organizzativa del settore Economico Finanziario Tributi, ed approvato lo schema del presente avviso e domanda;

**VISTI** il D. Lgs. n. 267/2000, il D. Lgs n. 165/2001, il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi, i vigenti contratti collettivi nazionali di categoria nonché il vigente C.C.N.L. Funzioni Locali;

**VISTO** l'art. 30 del d. lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

## RENDE NOTO

### **ART. 1 – Indizione della procedura di mobilità volontaria**

1. Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, è indetta la procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto categoria giuridica D, profilo istruttore direttivo contabile, presso il comune di Pozzilli, cui assegnare la responsabilità e titolarità di posizione organizzativa del settore Economico Finanziario Tributi.

### **ART. 2 – Requisiti per l'ammissione**

**Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti generali:**

- a) età non inferiore ad anni 18. La partecipazione alle selezioni non è soggetta ai limiti di età, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 6, della legge 15 maggio 1997, n. 127;
- b) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli Stati membri della U.E. devono tuttavia possedere i seguenti requisiti:
- c) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;

- d) essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dall'avviso di selezione;
- e) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- g) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o per altri motivi disciplinari o per la produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile ovvero per altre cause previste da norme di legge o contrattuali ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art 127, 1° comma lettera d) del DPR 10 gennaio 1957 n.3; in quest'ultimo caso qualora il candidato sia stato oggetto di un provvedimento di decadenza da un pubblico impiego ai sensi dell'art.127 comma 1 lettera d) del DPR 10 gennaio 1957 ("quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile") l'Amministrazione valuterà discrezionalmente tale provvedimento, tenendo conto dei relativi presupposti e della motivazione ai fini della decisione circa l'ammissione al concorso, secondo le indicazioni di cui alla sentenza 11-27 luglio 2007 n. 329 della Corte Costituzionale;
- h) non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i) idoneità fisica alle mansioni connesse al posto (l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori del concorso in base alla normativa vigente);
- j) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 (Legge 23.08.2004 n. 226- abrogata).

**Per l'ammissione alla procedura è inoltre prescritto il possesso dei seguenti requisiti ulteriori speciali:**

a) essere dipendente presso Pubbliche Amministrazioni (di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) sottoposte ai medesimi vincoli assunzionali e di spesa, con inquadramento nella Categoria Giuridica D, nel profilo professionale di Istruttore Direttivo contabile con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato con superamento del periodo di prova;

b) laurea in Economia e Commercio, Economia Aziendale, Scienze Economiche, dell'Economia o Economico – Aziendali, o equipollente per legge, in particolare alternativamente:

- Possesso di un diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento o equipollenti. Sul sito web del Ministero Istruzione Università e Ricerca, area Università >Argomenti>Equipollenze ed equiparazioni tra titoli accademici italiani, sono presenti i provvedimenti normativi contenenti le equipollenze tra titoli accademici del vecchio ordinamento (ante riforma) per la partecipazione ai concorsi pubblici;

- Possesso di un diploma di Laurea Specialistica (LS) della classe 509/99 equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009 pubblicato sulla G.U. 07/10/2009 n.233;

- Possesso di un diploma di Laurea Magistrale (LM) della classe D.M. 270/04, equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009 pubblicato sulla G.U. 07/10/2009 n. 233;

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per l'ammissione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente;

c) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio. Oltre a tutti i casi di incompatibilità, inconfiribilità e conflitti di interesse previsti da specifiche disposizioni di legge e regolamentari, non può essere conferito l'incarico:

- ai conviventi, parenti fino al quarto grado civile od affini fino al secondo grado del sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali;

- ai rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del comune;

- ai dipendenti del comune, delle sue aziende speciali e delle società con prevalente capitale del comune, anche se collocati in aspettativa;

- ai soci di società (anche di fatto), aventi per legge o per contratto societario la legale rappresentanza delle stesse od il controllo delle società medesime mediante la detenzione di quote

rilevanti del capitale, nonché i direttori tecnici delle società in parola, alle quali il comune abbia affidato appalti di lavori, forniture o servizi o incarichi di natura diversa, che siano in corso di esecuzione al momento dell'affidamento dell'incarico;

- d) non avere procedimenti penali in corso;
- e) non avere procedimenti disciplinari in corso né aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- f) aver riportato, nell'ultimo triennio, una valutazione positiva dell'Ente di appartenenza;
- g) aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- h) essere in possesso del provvedimento di nulla osta al trasferimento rilasciato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza o, in mancanza, dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta al trasferimento – sottoscritto dal dirigente/responsabile di servizio alla data della domanda di mobilità -, entro trenta giorni dalla richiesta del comune di Pozzilli, rilasciato secondo l'ordinamento della propria amministrazione, con l'espressa indicazione che trattasi di Amministrazione sottoposta ai medesimi vincoli assunzionali del comune di destinazione.

**I requisiti, generali e ulteriori speciali, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento del trasferimento. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della trasferimento, la decadenza del diritto alla nomina.**

#### **Titoli di preferenza/precedenza**

Ultimata la selezione, a parità di merito e di titoli la preferenza è determinata dall'essere:

- a) insigniti di medaglia al valor militare;
- b) mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) orfani di guerra;
- f) orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) feriti in combattimento;
- i) insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra,
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma

2. Ulteriormente, a parità di merito e di titoli, 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) dalla minore età.

Il vincitore all'atto del trasferimento non potrà avere ferie arretrate per l'anno in corso superiori a n. 3 giorni.

La mobilità potrà perfezionarsi solo se i due enti interessati sono entrambi sottoposti ai medesimi vincoli assunzionali.

### **ART. 3 – Modalità e termini di presentazione della domanda**

I candidati dovranno presentare al Comune di Pozzilli apposita domanda di ammissione, redatta in carta semplice e secondo lo schema allegato A) al presente avviso, completa della documentazione ivi prescritta e sottoscritta senza autenticazione.

Le domande dovranno essere indirizzate all'Ufficio Protocollo del Comune di Pozzilli – Viale dell'Industria – 86077 POZZILLI e pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 3.1.2019**.

Le domande – purché pervengano entro il termine di cui sopra - potranno essere consegnate con i seguenti mezzi:

- direttamente tramite consegna a mano, ovvero spedite tramite raccomandata A.R. o corriere, presso l'Ufficio di Protocollo del Comune sito in via dell'Industria snc – 86077 Pozzilli (IS) dell'Ente in giorni non festivi (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30, il lunedì e il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30). In tal caso la **busta contenente** la domanda di ammissione e i documenti deve riportare, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura: “DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA D, PROFILO ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, PRESSO IL COMUNE DI POZZILLI (IS)”. In tali casi *non farà fede la data di spedizione postale ma solo la data di arrivo al protocollo generale del Comune di Pozzilli*.
- tramite posta elettronica certificata, esclusivamente da altra casella di posta certificata, all'indirizzo: [pec@pec.comune.pozzilli.is.it](mailto:pec@pec.comune.pozzilli.is.it) inviando la domanda di ammissione e i suoi allegati in formato pdf sottoscritti con firma autografa oppure con firma digitale.

Sono escluse altre forme di invio.

Il termine di scadenza è perentorio e non verranno prese in considerazione le istanze che per qualsiasi motivo non siano pervenute al protocollo generale del Comune entro il termine previsto dal presente avviso.

A tal fine, farà fede esclusivamente il timbro a datario o telematico apposto sulla domanda dall'Ufficio Protocollo.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

**La domanda di ammissione alla selezione ed il curriculum devono essere sottoscritti a pena di nullità: con firma autografa se inviati in plico chiuso direttamente tramite consegna a mano, o spedite tramite raccomandata A.R. o corriere, ovvero con firma autografa o digitale se inviati in formato pdf tramite pec.**

La domanda di ammissione dovrà riportare le generalità complete del concorrente e tutte le dichiarazioni richieste nello schema di domanda allegato al presente avviso.

La firma in calce alla domanda ed al curriculum vitae non deve essere autenticata, ma è sufficiente allegare copia fronte/retro del documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni di cui sopra sono rese in sostituzione della relativa certificazione.

La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. 445/2000 sopra citato e, pertanto, dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto (*decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera*).

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegata la documentazione comprovante l'equipollenza del titolo di studio, se diverso da quello espressamente richiesto.

L'Amministrazione si riserva di acquisire il titolo di studio e qualsiasi altra documentazione necessaria all'instaurazione del rapporto contrattuale, sulla base di quanto dichiarato e del curriculum, nonché la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

A norma della legge e del Regolamento UE n. 679/2016 in materia di privacy, la firma apposta varrà anche come autorizzazione all'ente ad utilizzare i dati personali per fini istituzionali, e precisamente: in funzione e per i fini dell'espletamento della presente procedura e per i successivi adempimenti. Tutti i dati saranno conservati presso la struttura competente in materia di personale.

A corredo della domanda i concorrenti devono presentare obbligatoriamente, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- provvedimento di nulla osta al trasferimento rilasciato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza o, in mancanza, dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta al trasferimento – sottoscritto dal dirigente/responsabile di servizio alla data della domanda di mobilità - , entro trenta giorni dalla richiesta del comune di Pozzilli, rilasciato secondo l'ordinamento della propria amministrazione, con l'espressa indicazione che trattasi di Amministrazione sottoposta ai medesimi vincoli assunzionali del comune di destinazione (come previsto dall'art. 2);
- curriculum vitae personale, sottoscritto dal candidato, che potrà consistere nella esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale, dei titoli acquisiti e di quanto altro sarà ritenuto utile dal candidato al fine di consentire una migliore valutazione delle attitudini professionali possedute;
- fotocopia del documento di riconoscimento.

#### **ART. 4 - Ammissione delle domande e partecipazione alla selezione**

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché del D. Lgs. 11.4.2006 n. 198, sono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva ed al lavoro.

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno preliminarmente esaminate dal Responsabile della procedura ai fini dell'ammissibilità a selezione. In tale attività il relativo responsabile potrà avvalersi della collaborazione e dell'ausilio di personale dell'Ente di livello apicale.

Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.

Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.

Ove, invece, risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti previsti dal presente avviso richiesti per l'accesso alla procedura, ovvero la sua domanda è inammissibile ne verrà disposta l'esclusione.

L'elenco degli ammessi alla procedura e il calendario e la sede del colloquio (luogo orari etc), nonché l'informativa sulla data in cui avverrà in seduta pubblica il sorteggio della lettera alfabetica per il cognome dal quale iniziare la prova orale, sarà reso noto esclusivamente attraverso la pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito Internet del Comune all'indirizzo <http://www.comune.pozzilli.is.it> sezioni "albo pretorio" e "amministrazione trasparente" – "bandi di concorso" e avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I soli candidati non ammessi alla selezione riceveranno notifica del provvedimento di esclusione.

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dalla procedura sono tenuti a presentarsi per l'espletamento della prova orale (colloquio), muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, ora e luogo che saranno indicati con le suddette modalità.

La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati nell'avviso equivarrà a rinuncia alla procedura ancorché dipenda da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore e comporterà la decadenza dalla procedura.

#### **Sono causa di esclusione dalla selezione:**

- a) l'arrivo delle domande oltre i termini stabiliti dal presente avviso;
- b) l'omessa sottoscrizione della domanda e/o del curriculum o l'assenza del documento di riconoscimento;
- c) il mancato possesso dei requisiti previsti dal bando.

## ART. 5 – Commissione d'esame

La composizione ed il funzionamento della commissione d'esame, nominata con determina del responsabile della procedura successivamente al termine di scadenza del presente avviso, sono disciplinati dall'art. 137 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

## ART. 6 – Modalità di selezione

La scelta del candidato avverrà in base alla valutazione dei curricula e di un colloquio teso ad approfondire quanto dichiarato dal candidato nel curriculum e ad accertare la professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative.

I punteggi con la conseguente graduatoria espressa in centesimi saranno attribuiti come segue:

1) **Esperienza acquisita, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali sarà utilizzato nell'Ente, di cui al curriculum presentato, fino a punti 56 così ripartiti (lettere A, B, C):**

**A) servizio prestato : fino a massimo punti 36:**

|  |  |
|--|--|
| A1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale<br><b>fino a 18 punti</b>   | Punti 1,8 per ogni anno di servizio (0,15 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)   |
| A2) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità<br><b>fino a 9 punti</b> | Punti 0,90 per ogni anno di servizio (0,075 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.) |
| A3) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso:<br><b>fino a 6 punti</b>   | Punti 0,60 per ogni anno di servizio (0,05 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)  |
| A4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso :<br><b>fino a 3 punti</b>                                 | Punti 0,30 per ogni anno di servizio (0,025 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.) |

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati. Tali servizi potranno essere valutati nella categoria del curriculum.

**B) incarichi fino a massimo punti 16 (B1 e B2):**

**B1:**

- (per i dipendenti di cat. D): Posizione organizzativa nel posto analogo a quello da ricoprire **punti 10 (punti 1 per ogni anno);**
- (per i dipendenti di categoria D non titolari di posizione organizzativa ): Responsabilità di servizio nel posto analogo a quello da ricoprire **punti 8 (punti 0,8 per ogni anno);**

**B2:**

- (per i dipendenti di cat. D): Posizione organizzativa in posto diverso da quello da ricoprire **punti 8 (punti 0,8 per ogni anno);**
- (per i dipendenti di categoria D non titolari di posizione organizzativa) : Responsabilità di servizio in posti diversi da quello da ricoprire **punti 6 (punti 0,6 per ogni anno);**

**B 3 - Consulenze o incarichi assolti presso altre P.A o servizi prestati in convenzione non previsti nelle precedenti lettere: massimo punti 2 (in aggiunta ai n. 16 punti di cui ai precedenti B1 e B2)**

**C) Curriculum formativo e professionale: fino a punti 2:**

Verrà esaminato il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della propria vita lavorativa (anche presso privati) che si ritengono significative per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato stesso in relazione alla posizione professionale da ricoprire.

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già diversamente valutati nella precedente categoria, idonea ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e che evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso, ivi compresi i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Il punteggio verrà attribuito discrezione della commissione di gara a seguito di attenta analisi dei curriculum.

## 2) Altri elementi oggetto di valutazione: : massimo punti 2

| C) <i>Situazione familiare</i>   | Massimo punti 2   |
|--|---|
| c1) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza.  | Punti 1 in caso di distanza fino a 50 Km.<br>Punti 0,50 in caso di distanza oltre 50. |
| c2) carico familiare in rapporto al numero dei figli   | Punti 0,25 per ogni figlio a carico fino a 0,75 punti                                 |
| c3) malattia propria o di stretto familiare facente parte del proprio nucleo familiare o non. In tale ultimo caso verranno considerati i parenti in linea retta orizzontale o in linea collaterale fino al 2° grado  | Punti 0,25  |
| <p>Il punteggio di cui ai punti c2, c3 è attribuito solo in presenza della condizione c1.<br/>           La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula: <math>X - Y = Z</math><br/>           X = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro.<br/>           Y = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro richiesta.</p> |   |

## 3) colloquio svolto dal dipendente, fino a punti 42.

L'identificazione dei concorrenti che partecipano alle prove orali viene effettuata dalla commissione o dal personale autorizzato, al momento in cui il concorrente si presenta, in base ad un documento legalmente valido dallo stesso esibito.

La lettera alfabetica per il cognome dal quale iniziare la prova orale sarà sorteggiata in seduta pubblica.

Qualora il numero dei concorrenti non consenta l'espletamento della prova in una stessa giornata, la commissione provvederà alla suddivisione in turni di candidati seguendo l'ordine alfabetico dei cognomi, e partendo dalla lettera alfabetica estratta. In tal caso, la commissione stabilisce, in rapporto al numero dei concorrenti esaminabili per ogni giornata, le date in cui ciascuno deve presentarsi.

I criteri e le modalità di espletamento delle prove orali sono stabilite dalla commissione prima dell'inizio delle stesse e debbono essere tali da assoggettare i candidati ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.

La commissione stabilisce, nell'ambito dei criteri e delle modalità predette, la durata della prova per ciascun concorrente, che deve essere uguale per tutti.

La commissione elabora immediatamente prima dell'inizio della prova orale i quesiti da porre ai candidati, in considerazione anche di una equilibrata utilizzazione del tempo complessivamente previsto per la prova stessa. I quesiti vengono raccolti in una busta, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dai commissari. La commissione preparerà un numero di buste pari al numero dei candidati, più una, in modo che anche l'ultimo concorrente abbia possibilità di scelta. Ogni candidato estrae a sorte una busta contenente i quesiti cui dovrà dare risposta.

La commissione giudicatrice provvede, nella prova orale, ad interrogare il concorrente sulle materie specifiche inerenti le domande estratte dal medesimo ivi compreso il testo in lingua straniera, al fine di accertare il livello complessivo di preparazione teorico-dottrinale e di maturazione di esperienze professionali del candidato, in modo da pervenire ad una valutazione che tenga conto di tutti gli

elementi acquisibili nella prova stessa.

Le prove orali sono pubbliche e devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Per ciascun concorrente, conclusa la prova dallo stesso sostenuta, la commissione procede alla valutazione della stessa ed attribuisce il voto, costituito dalla media dei voti assegnati da ciascun commissario. Il voto è registrato in un apposito elenco, tenuto dal segretario, nel quale a fianco del nome del concorrente egli scrive, in cifre ed in lettere, la votazione attribuita, che verrà successivamente affissa nella sede degli esami al termine di tutte le prove orali. Alla fine di ciascuna giornata della prova orale l'elenco è firmato da tutti i componenti della commissione ed allegato al verbale, nel quale ne sono trascritti i contenuti.

I candidati sosterranno un colloquio finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum, oltre che all'accertamento delle attitudini e capacità personali afferenti alle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente.

In particolare durante il colloquio verrà approfondita l'esperienza del candidato nell'ambito delle seguenti materie:

Ordinamento degli enti locali e nozioni di diritto.

Evoluzione e natura giuridica, profili generali, soggetti, forme associative, organi di governo e competenze, incandidabilità ineleggibilità e incompatibilità, sistema elettorale, status degli amministratori, organizzazione e personale, ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, servizi ed interventi pubblici locali, il sistema dei controlli sugli organi e controlli interni ed esterni, normativa anticorruzione, il procedimento amministrativo, tipologie di accesso agli atti e pubblicazioni esecutività ed efficacia, provvedimenti degli organi collegiali e provvedimenti gestionali e modalità di redazione; normativa edilizia e urbanistica.

Opere pubbliche, lavori forniture e servizi: procedure di programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione, monitoraggio e rendicontazione.

Ordinamento finanziario e contabile ivi compresa la programmazione e pianificazione economico finanziaria.

Ordinamento dei tributi comunali, tipologie, istituzione, tariffe e tasse.

In occasione del colloquio si verificherà anche la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Verrà inoltre verificata la conoscenza delle nozioni di base della lingua inglese mediante la lettura e traduzione di un breve testo.

Oltre alla valutazione delle competenze tecniche relative alla conoscenza approfondita di tutta la disciplina di funzionamento e nell'attività dell'Ente locale, devono essere dimostrate durante il colloquio le competenze trasversali inerenti:

- la capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;

- la capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti;

- la capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, Amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità. La capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze. La capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle



circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

#### **ART. 7 – Esito della selezione**

Ultimata la procedura selettiva, la commissione selezionatrice formula la graduatoria finale degli idonei, ottenuta sommando il punteggio ottenuto nella prova orale (colloquio) a quello dei titoli, e trasmette all'ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva per quanto di competenza. La graduatoria è valida esclusivamente per la copertura dei posti messi a bando.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio pari o superiore a punti 80 non si darà luogo alla mobilità.

A parità di punteggio precede il più giovane di età.

L'esito della selezione sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione all'albo on line e sul sito Internet del Comune <http://www.comune.pozzilli.is.it/> alla sezione amministrazione trasparente sottosezione bandi di concorso.

#### **ART. 8 – Assunzione in servizio**

Il candidato idoneo previa firma del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio in qualità di responsabile del **SETTORE ECONOMICO FINANZIARI TRIBUTI, CATEGORIA GIURIDICA D, PROFILO ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, PRESSO IL COMUNE DI POZZILLI (IS)** a tempo pieno ed indeterminato. L'indisponibilità per qualsiasi ragione ad assumere servizio entro tale data costituisce decadenza dal diritto all'assunzione. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

Ferma restando la riserva di cui al precedente art. 7, il candidato selezionato sarà invitato a sottoscrivere il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del CCNL Regioni –Autonomie locali del 6/7/1995, con relativo inquadramento.

#### **ART. 9 – Trattamento economico**

A seguito del perfezionamento della procedura sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti nel Comune di Pozzilli per la categoria giuridica D corrispondente posizione economica dell'Ente di provenienza oltre che l'indennità di posizione annua per la posizione organizzativa variabile entro i limiti minimi e massimi previsti dalle norme contrattuali vigenti.

#### **ART. 10 – Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni**

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

#### **ART. 11 – Informativa Privacy (GDPR 679/2016)**

Come previsto dal Regolamento Europeo della Protezione Dati Personali n. 679/2016, di seguito si forniscono alcune informazioni in merito al trattamento dei dati personali di coloro che parteciperanno alla procedura di selezione.

Il Titolare del trattamento è il COMUNE DI POZZILLI ed il Responsabile della Protezione dei Dati Personali è il Dott. Guido Savelli, con studio in Isernia, Via Giovanni XXIII, 100 - Email [privacytalia@gmail.com](mailto:privacytalia@gmail.com).

I dati raccolti sono tutti quelli forniti nella domanda di partecipazione alla procedura di selezione e saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione dei componenti la commissione a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016, saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate.

I dati forniti dai candidati saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo. Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei

requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai suoi dati personali, la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguarda, al diritto di portabilità dei dati o di opporsi al loro trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria. Il partecipante se ha fornito il consenso per una o più specifiche finalità, ha il diritto di revocare tale consenso in qualsiasi momento; ha il diritto di proporre reclamo alla seguente Autorità di Controllo: Garante per la protezione dei dati personali.

#### **ART. 12 - Norme finali**

L'esito della presente procedura è, comunque, condizionata a quello del procedimento, già attivato da questo Comune, di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001 in materia di mobilità di personale in disponibilità, il quale, in ogni caso, sussistendone i presupposti, ha carattere di precedenza. L'assegnazione di personale della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001 opera come condizione risolutiva della presente procedura.

Il presente avviso in ogni caso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per sopravvenuta emanazione di disposizioni legislative ovvero se ne intervenga la necessità o l'opportunità.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

L'amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso di selezione pubblica, per motivi di pubblico interesse, o di non dare corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'ente.

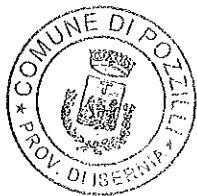
Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, ai vigenti CCNL del comparto E.E.LL – Funzioni locali, al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Pozzilli, via dell'Industria snc, tel. 0865/927180, pec@pec.comune.pozzilli.is.it.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8, comma 1, L. 7/8/1990 n. 241 s'informa che il responsabile dell'istruttoria della selezione di cui al presente avviso è il Segretario comunale dott.ssa Lucia Guglielmi.

Il presente bando è pubblicato per trenta giorni consecutivi a far data dalla giornata odierna all'albo pretorio on line del Comune di Pozzilli e sul sito istituzionale comunale alla sezione bandi di concorso di amministrazione trasparente.

Pozzilli, lì 15.11.2018



FIRMA  
Il Segretario Comunale  
Lucia Guglielmi

## MODELLO DI DOMANDA (IN CARTA SEMPLICE)

AL COMUNE DI POZZILLI

Via dell' Industria snc  
86077 – POZZILLI (IS)

**Oggetto: MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 30/03/2001 N. 165, DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA D, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CUI ASSEGNARE LA RESPONSABILITÀ E TITOLARITÀ DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI, PRESSO IL COMUNE DI POZZILLI (IS).**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ e  
residente nel Comune di \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n.  
\_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_,

## CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione in oggetto.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace previste dall'art. 76 del citato T.U., dal codice penale e dalle leggi speciali regolanti la materia,

## DICHIARA DI

- a) confermare la data, il luogo di nascita e la residenza sopra indicati
- b) essere cittadino/a italiano/a OVVERO *specificare* Stato estero di appartenenza e in tale ultimo caso di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza, di essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dall'avviso di selezione e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana
- c) essere di stato civile \_\_\_\_\_ e di avere n. \_\_\_\_\_ figli in carico
- d) non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo, di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del comune di \_\_\_\_\_ ovvero (specificare) \_\_\_\_\_
- e) non essere stato/a licenziato/a da un precedente pubblico impiego né essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o per altri motivi disciplinari o per la produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile ovvero per altre cause previste da norme di legge o contrattuali ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art 127, 1° comma lettera d) del DPR 10 gennaio 1957 n.3; in quest'ultimo caso qualora il candidato sia stato oggetto di un provvedimento di decadenza da un pubblico impiego ai sensi dell'art.127 comma 1 lettera d) del DRR 10 gennaio 1957 ("quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile") l'Amministrazione valuterà discrezionalmente tale provvedimento, tenendo conto dei relativi presupposti e della motivazione ai fini della decisione circa l'ammissione al concorso, secondo le indicazioni di cui alla sentenza 11-27 luglio 2007 n. 329 della Corte Costituzionale
- f) non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione
- g) avere l'idoneità fisica alle mansioni connesse al posto ed essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori del concorso in base alla normativa vigente
- h) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della legge 23.08.2004 n.226);
- i) essere dipendente di \_\_\_\_\_ (specificare l'Amministrazione di Appartenenza), sottoposta a vincoli assunzionali di spesa, con inquadramento nella categoria giuridica \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ (almeno D1) con il profilo professionale di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ assegnato/a al Servizio/settore/area \_\_\_\_\_  
(specificare) con contratto a tempo indeterminato e pieno dal \_\_\_\_\_ (specificare eventuali  
periodo separati di servizio con relativi profili;

j) di possedere il diploma di laurea in \_\_\_\_\_ (specificare tipologia DL/LS/LM  
conseguito in data \_\_\_\_\_ presso l'Università degli studi di \_\_\_\_\_ con la  
votazione \_\_\_\_\_. In caso di titolo estero allegare certificazione equipollenza ai sensi  
delle leggi vigenti

k) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n.  
39/2013 al momento dell'assunzione in servizio. Oltre a tutti i casi di incompatibilità, inconferibilità e  
conflitti di interesse previsti da specifiche disposizioni di legge e regolamentari, non può essere  
conferito l'incarico:

- ai conviventi, parenti fino al quarto grado civile od affini fino al secondo grado del sindaco,  
degli assessori e dei consiglieri comunali;
- ai rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque  
sottoposti al controllo o alla vigilanza del comune;
- ai dipendenti del comune, delle sue aziende speciali e delle società con prevalente capitale del  
comune, anche se collocati in aspettativa;
- ai soci di società (anche di fatto), aventi per legge o per contratto societario la legale  
rappresentanza delle stesse od il controllo delle società medesime mediante la detenzione di quote  
rilevanti del capitale, nonché i direttori tecnici delle società in parola, alle quali il comune abbia  
affidato appalti di lavori, forniture o servizi o incarichi di natura diversa, che siano in corso di  
esecuzione al momento dell'affidamento dell'incarico

l) non avere procedimenti penali in corso

m) non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari negli  
ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso

n) di aver riportato, nell'ultimo triennio, una valutazione positiva dell'Ente di appartenenza

o) aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza

p) essere in possesso del provvedimento di nulla osta al trasferimento rilasciato dall'organo  
competente dell'Amministrazione di appartenenza *ovvero* della dichiarazione preventiva dell'Ente di  
provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta al trasferimento – sottoscritto dal  
dirigente/responsabile di servizio alla data della domanda di mobilità - , entro trenta giorni dalla  
richiesta del comune di Pozzilli, rilasciato secondo l'ordinamento della propria amministrazione, con  
l'espressa indicazione che trattasi di Amministrazione sottoposta ai medesimi vincoli assunzionali del  
comune di destinazione

q) possedere i seguenti titoli di preferenza /precedenza \_\_\_\_\_ (*specificare*) \_\_\_\_\_

r) di possedere tutti i requisiti previsti dal bando e di conoscere l'intero contenuto dell'avviso  
pubblico e di accettarlo espressamente

s) di confermare l'indirizzo innanzi indicato come domiciliazione delle comunicazioni di cui alla  
presente procedura *ovvero* in caso contrario di indicare il seguente indirizzo  
\_\_\_\_\_ per comunicazioni di cui alla presente procedure, \_\_\_\_\_  
*specificare* \_\_\_\_\_ di voler ricevere eventuali comunicazioni inerenti la procedura di cui si chiede  
ammissione al seguente indirizzo pec \_\_\_\_\_

t) fornisce il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di cui alla procedura come  
previsto nell'informativa specificata all'art. 11 dell'avviso pubblico di mobilità volontaria esterna,  
consapevole che i dati personali vengono trattati per adempiere ad un obbligo legale al quale è  
soggetto il titolare del trattamento per la finalità della selezione pubblica di personale.

#### **Allega (obbligatoriamente):**

1. provvedimento di nulla osta al trasferimento rilasciato dall'organo competente  
dell'Amministrazione di appartenenza *ovvero* della dichiarazione preventiva dell'Ente di  
provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta al trasferimento – sottoscritto dal  
dirigente/responsabile di servizio alla data della domanda di mobilità - , entro trenta giorni dalla  
richiesta del comune di Pozzilli, rilasciato secondo l'ordinamento della propria amministrazione,  
con l'espressa indicazione che trattasi di Amministrazione sottoposta ai medesimi vincoli  
assunzionali del comune di destinazione
2. curriculum vitae personale sottoscritto dal candidato che potrà consistere nella esplicita ed  
articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale, dei titoli acquisiti e di

quanto altro sarà ritenuto utile dal candidato al fine di consentire una migliore valutazione delle  
attitudini professionali possedute

3. fotocopia del documento di riconoscimento
4. altro (specificare)

Data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

**N.B.: La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione,  
corredata da valido e idoneo documento di identità e dagli allegati obbligatori**