



**Area Affari generali**  
**Ufficio Personale**  
Piazza R. Bassi, 1  
40055 Castenaso (BO)  
Tel. 051 6059160 - 156  
mail:[personale@comune.castenaso.bo.it](mailto:personale@comune.castenaso.bo.it)

*Città di Castenaso*

---

**AVVISO DI SELEZIONE PER UN INCARICO ex art. 110, COMMA 1 DEL T.U.E.L. PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D1, ALTA SPECIALIZZAZIONE PER IL RUOLO DI RESPONSABILE DELL'AREA "SERVIZI ALLA PERSONA" - COMUNE DI CASTENASO**

Prot. n. 11152

**SCADENZA 23/07/2021**

**IL RESPONSABILE**

- Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'ente;
- Visti i CCNL del personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali per le parti ancora in vigore, ed il CCNL comparto Funzioni locali del 21/05/2018;
- Visto l'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., e preso atto che, con riferimento ai posti messi a concorso con il presente avviso, la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione pubblica - non è intervenuta nei termini di legge in merito all'assegnazione di personale richiesto per le esigenze comunicate da questa Amministrazione con note protocollate agli atti;
- In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 03/06/2021 in cui è stato approvato lo schema del Piano triennale di fabbisogno del personale anni 2021 - 2023 aggiornato al consuntivo di bilancio 2020 nonché i relativi aggiornamenti di fabbisogno secondo le volontà espresse dall'ente tra cui anche la figura in oggetto in sostituzione di imminente cessazione dal servizio per pensionamento;
- con deliberazione di Consiglio comunale n. 38 del 10.6.2021 immediatamente eseguibile è stato approvato l'aggiornamento al DUP 2021-2023 contenente il predetto piano del fabbisogno corretto ed integrato come sopra indicato;
- In esecuzione della propria determinazione n. .... del 23.6.2021 ;

**RENDE NOTO**

1. che il **Comune di CASTENASO** indice selezione pubblica per la copertura di 1 posto di **"ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" Cat. D1** - Alta specializzazione, per il ruolo di **Responsabile dell'Area "Servizi alla Persona"** mediante assunzione a tempo determinato e a tempo pieno, ex art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/200 (TUEL), per la durata dalla data della sottoscrizione del contratto e fino al 31.12.2022, eventualmente prorogabile di un anno e comunque non oltre la durata del mandato amministrativo della Giunta comunale in carica.
2. Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.
3. Le mansioni che i lavoratori dovranno svolgere son quelle rientranti nell'ambito delle declaratorie della categoria D di cui all'allegato A al CCNL del 31.03.1999. Il livello di retribuzione spettante è quello previsto per la categoria D1 dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dovuto proporzionalmente al periodo prestatato oltre alla quota proporzionale della 13<sup>a</sup> mensilità, indennità spettanti a termine di CCNL. Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali ed assistenziali.



**Area Affari generali**  
**Ufficio Personale**

Piazza R. Bassi, 1  
40055 Castenaso (BO)  
Tel. 051 6059160 - 156

mail:[personale@comune.castenaso.bo.it](mailto:personale@comune.castenaso.bo.it)

## ***Città di Castenaso***

Inoltre, alla figura individuata potrà essere riconosciuta la responsabilità del Settore con l'integrazione al trattamento economico di un'indennità di posizione e di risultato.

### ***ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE***

Sono ammessi a partecipare alla procedura i dipendenti in servizio in Amministrazioni Pubbliche del Comparto Regioni - Autonomie Locali o di altri comparti, con profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo, Categoria giuridica d'accesso D1 o equipollente se di comparto diverso dagli enti locali, oppure coloro che siano in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno di Laurea magistrale (ex D.M. 270/04), ovvero Laurea specialistica (ex D.M. 509/99), ovvero Diploma di Laurea ai sensi del previgente ordinamento universitario e di idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo ricercato, ovvero essere immune da limitazioni fisiche che possa ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio.

A pena di esclusione dalla selezione, inoltre, i candidati debbono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza: Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- godimento dei diritti civili e politici, ovvero non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso (non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo);
- per i concorrenti di sesso maschile, posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva, qualora sussistente (art. 1929 del D.Lgs. n. 66/2010);
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo di ufficio del dipendente comunale;
- non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario indicare quali);
- non essere licenziati per persistente e insufficiente rendimento da una Pubblica Amministrazione ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire.

L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente; gli appartenenti a categorie protette, tranne gli orfani, vedove ed equiparati, non devono, in alternativa al requisito della idoneità fisica, aver perduto ogni capacità lavorativa e la natura e il grado della loro invalidità non devono essere di danno alla salute e alla incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti;



**Area Affari generali**  
**Ufficio Personale**

Piazza R. Bassi, 1  
40055 Castenaso (BO)  
Tel. 051 6059160 - 156

mail:[personale@comune.castenaso.bo.it](mailto:personale@comune.castenaso.bo.it)

## *Città di Castenaso*

- Titolo di studio universitario: Laurea magistrale (ex D.M. 270/04), ovvero Laurea specialistica (ex D.M. 509/99), ovvero Diploma di Laurea ai sensi del previgente ordinamento universitario. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art 38 D.lgs. 30.03.2001 n.165. In tal caso il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;
- Conoscenza della lingua inglese.
- buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d'ufficio
- patente categoria B.

*I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di presentazione delle domande di ammissione alla selezione. L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti dal presente avviso di selezione comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura selettiva.*

### **ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Gli interessati dovranno far pervenire domanda in carta semplice utilizzando il fac-simile allegato al presente avviso entro e non oltre **le ore 13,00 di venerdì 23 luglio 2021** (data di arrivo alla casella PEC istituzionale a pena di esclusione) mediante casella di posta elettronica certificata (e solo in tal caso la domanda non sarà sottoscritta in quanto l'autore verrà identificato informaticamente) all'indirizzo di posta elettronica certificata: [comune.castenaso@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.castenaso@cert.provincia.bo.it)

Il candidato deve aver cura di specificare nell'oggetto: "Selezione ex art.110 co.1 D.Lgs.267/2000 di un Istruttore direttivo amm.vo cat. D1 – Settore servizi alla persona- Comune di Castenaso".

Le candidature presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati, compreso copia del documento di identità in corso di validità, dovranno pervenire in formato PDF.

**NON SI TERRÀ' CONTO DELLE ISTANZE CHE PERVERRANNO OLTRE TALE TERMINE.**

Si devono allegare alla domanda:

1. il curriculum professionale dettagliato, debitamente sottoscritto, specificando in particolare:
  - l'Ente/azienda di appartenenza;
  - il profilo professionale;
  - i titoli di studio e i corsi di formazione inerenti al posto da ricoprire effettuati;



**Area Affari generali**  
**Ufficio Personale**

Piazza R. Bassi, 1  
40055 Castenaso (BO)  
Tel. 051 6059160 - 156

mail:[personale@comune.castenaso.bo.it](mailto:personale@comune.castenaso.bo.it)

## ***Città di Castenaso***

- i servizi eventualmente prestati presso Pubbliche Amministrazioni anche su servizi diversi e le posizioni di lavoro ricoperte, nonché tutte le informazioni che il candidato intenda specificare nel proprio interesse;
  - le attività effettivamente svolte attualmente, al fine di poter effettuare una comparazione con quelle previste dalla/e posizione/i per la/e quale/i si intende partecipare.
- 2.** copia di un documento di identità

I dati personali richiesti verranno utilizzati nell'ambito della gestione della procedura di selezione di cui trattasi nel rispetto del GDPR 679/2016 e D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali).

### ***ART. 3 - CRITERI DI VALUTAZIONE***

La selezione, volta ad accertare il possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità nelle materie oggetto d'incarico, avverrà sulla base della disamina dei curricula a cura di commissione esaminatrice appositamente nominata e sulla valutazione di un colloquio individuale da parte del Sindaco del comune di Castenaso.

Il colloquio sarà finalizzato ad accertare il grado di conoscenza tecnico operativa e competenza manageriale del candidato, in relazione alle caratteristiche richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ricercato.

In particolare verrà valutata e verificata l'attitudine del candidato ad organizzare, gestire e dirigere i Servizi e l'Area di cui dovrà essere Responsabile.

Le competenze tecnico-normative oggetto di verifica per il profilo professionale ricercato attengono a:

- *Capacità di programmazione e pianificazione degli obiettivi in relazione alle risorse assegnate e ai vincoli normativi,*
- *Competenze gestionali in materia finanziaria e di organizzazione del personale assegnato al proprio Ufficio*
- *Competenze ed esperienze professionali in merito alla gestione amministrativa e organizzativa dei principali servizi e funzioni gestite dall'area.*

*Tra questi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:*

- *organizzazione del personale scolastico,*
  - *servizi educativi e scolastici quali nidi d'infanzia, refezione scolastica trasporto scolastico, sostegno scolastico per alunni disabili.*
  - *servizi sociali quali trasporto disabili, contributi socio-economici straordinari e continuativi, contributi a soggetti del terzo settore*
  - *politiche abitative con particolare riferimento all' Edilizia Residenziale Pubblica*
  - *servizi culturali*
- *Conoscenze in materia di:*
    - *affidamento di servizi, controllo dei servizi in appalto a terzi e soggetti a vigilanza, acquisizione di beni e servizi*
    - *conferimento di incarichi professionali*
    - *trasparenza amministrativa e diritto di accesso, con particolare riferimento alle materie del servizio*
    - *relazioni con istituzioni ed organismi pubblici e privati che operano nella scuola (Ministeri, Regioni, Province, Comuni, Organi dell'Amministrazione Scolastica ed Organi di partecipazione, Istituti di ricerca, Scuole, ASL)*
    - *programmazione territoriale sociale e socio-sanitaria e relazioni con le istituzioni ed organismi pubblici coinvolti ( Ufficio di Piano, ASL, ASP)*
    - *Rapporti con il terzo settore*
    - *Sistema bibliotecario, relazioni con con istituzioni ed organismi pubblici e privati che operano in ambito culturale.*



**Area Affari generali  
Ufficio Personale**

Piazza R. Bassi, 1  
40055 Castenaso (BO)  
Tel. 051 6059160 - 156

mail: [personale@comune.castenaso.bo.it](mailto:personale@comune.castenaso.bo.it)

## **Città di Castenaso**

*Costituirà ulteriore elemento di valutazione l'aver maturato esperienza in enti locali o altre Pubbliche Amministrazioni con responsabilità di settore/area (posizione apicale) in ambito professionale relativo ai servizi scolastici e/o ai servizi sociali, o nel settore privato, in qualità di responsabile, quadro o funzionario in ambito professionale relativo ai servizi scolastici e/o ai servizi sociali*

### **NON VERRANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI.**

**I colloqui si svolgeranno Mercoledì 28 Luglio 2021 alle ore 10.00, in modalità telematica attraverso la piattaforma Meet, oppure, in presenza presso il comune di Castenaso - Piazza Bassi, 1**

*I colloqui si svolgeranno secondo le modalità stabilite dalle disposizioni in materia di prevenzione della diffusione del contagio da SARS-CoV-2 vigenti all'epoca di effettuazione dei colloqui, previa tempestiva informazione sul sito istituzionale.*

Il presente avviso è da considerarsi convocazione al colloquio per tutti i candidati che presenteranno domanda nel rispetto delle condizioni di ammissione, senza necessità di ulteriori comunicazioni.

Solo *l'eventuale esclusione* sarà resa nota ai candidati mediante **comunicazione individuale a mezzo e-mail**.

A conclusione dei colloqui la Commissione individuerà una rosa di candidati idonei, per i quali provvederà a stilare una relazione valutativa sintetica.

Tale relazione verrà sottoposta alla valutazione del Sindaco del Comune di Castenaso.

Il Sindaco si riserva la facoltà di effettuare un ulteriore colloquio con i candidati individuati dalla commissione.

Al termine lo stesso provvederà all'approvazione o meno della relazione redatta dalla commissione, e all'individuazione del nominativo per il quale verrà data disposizione al Responsabile del procedimento di predisporre il contratto individuale di lavoro.

E' facoltà dell'Amministrazione non attribuire l'incarico qualora non si rinvengano candidati in possesso di professionalità adeguate rispetto alla posizione da ricoprire.

Tale procedura non assume in alcun modo carattere concorsuale, non determina alcun diritto al posto, né dà luogo ad alcuna graduatoria di merito.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione e ritenuto idoneo in caso di risoluzione dell'originale negozio per qualsiasi causa intervenuta.

### **ART. 4 - MODALITA' E DURATA DELL'INCARICO**

Il candidato utilmente selezionato, ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/00, stipulerà un contratto di lavoro a tempo determinato, di durata dalla data della sottoscrizione fino al 31.12.2022, eventualmente prorogabile di un anno e comunque non oltre il mandato amministrativo.

L'Amministrazione, prima di procedere alla stipula del contratto, accerta il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali.

La documentazione di cui l'Amministrazione è già in possesso o che essa è tenuta a certificare viene acquisita d'ufficio.

L'incarico di Responsabile sarà conferito dal Sindaco, e dal medesimo potrà essere revocato per i motivi e con le modalità fissate dal CCNL Comparto Funzioni Locali, dal Regolamento Comunale e dalle leggi vigenti.

Il rapporto di lavoro deve intendersi costituito a tempo determinato con carattere di esclusività.



**Area Affari generali**  
**Ufficio Personale**  
Piazza R. Bassi, 1  
40055 Castenaso (BO)  
Tel. 051 6059160 - 156  
mail:[personale@comune.castenaso.bo.it](mailto:personale@comune.castenaso.bo.it)

**Città di Castenaso**

### **ART. 5 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il presente Avviso non è vincolante per l'Amministrazione che, qualora ne ravvisi la necessità, si riserva:

- di sospenderlo, modificarlo o revocarlo a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza;
- la facoltà di non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente, anche in relazione a vincoli legislativi e/o finanziari in materia di spesa di personale, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e diritto.

### **ART. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza a quanto disposto dal GDPR 679/2016 nonché dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e riservatezza.

Le medesime informazioni saranno comunicate al personale dipendente dell'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione.

Si fa presente che sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva, ivi compresa la pubblicazione all'albo e/o sul sito internet delle risultanze della selezione.

### **ART. 7 - PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990**

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e s.m.i., si intende realizzata con la pubblicazione del presente avviso ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Personale e che gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio del Personale del comune di Castenaso.

Il procedimento sarà concluso entro sei mesi dalla data del presente avviso.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio, nonché nella corrispondente sezione di Amministrazione trasparente sezione Bandi di concorso accessibile da sito istituzionale del Comune di Castenaso: [www.comune.castenaso.bo.it](http://www.comune.castenaso.bo.it);

Il presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Legge 08.03.1989 n. 101 "Festività ebraiche religiose";
- Legge 10.04.1991 n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- D.P.R. 25.01.1994 n. 130 "Autenticazioni";
- D.P.R. 09.05.1994 n. 487 "Norme di accesso agli impieghi nella P.A.";
- Legge 12.03.1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- D.L.vo 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche".



**Area Affari generali**  
**Ufficio Personale**  
Piazza R. Bassi, 1  
40055 Castenaso (BO)  
Tel. 051 6059160 - 156  
mail:[personale@comune.castenaso.bo.it](mailto:personale@comune.castenaso.bo.it)

### ***Città di Castenaso***

---

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel rispetto delle normative da contenimento covid-19.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale a mezzo e-mail all'indirizzo: [personale@comune.castenaso.bo.it](mailto:personale@comune.castenaso.bo.it), oppure al n. di tel. 051.6059160 dalle ore 9:00 alle ore 11:00, dal lunedì al venerdì.

Castenaso, 23 giugno 2021

*La Responsabile Area Affari Generali*  
*Dott.ssa Elisa Lui*



**Area Affari generali**  
**Ufficio Personale**  
Piazza R. Bassi, 1  
40055 Castenaso (BO)  
Tel. 051 6059160 - 156  
mail:[personale@comune.castenaso.bo.it](mailto:personale@comune.castenaso.bo.it)

**Città di Castenaso**

*Schema di domanda da redigersi su carta semplice*

**INVIO CON POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**  
[comune.castenaso@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.castenaso@cert.provincia.bo.it)

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER UN INCARICO ai sensi dell' art. 110, COMMA 1° DEL T.U.E.L. PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D1 PER IL RUOLO DI RESPONSABILE DELL'AREA "SERVIZI ALLA PERSONA" - COMUNE DI CASTENASO - candidatura**

**Il/La sottoscritto/a**.....

Nato/a a .....il .....

residente in .....Via .....

domiciliato in .....Via .....

Recapito telefonico.....

**e-mail (a cui verranno inoltrate eventuali comunicazioni legate alla procedura)**

.....

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione per la copertura del posto indicato in oggetto presso il Comune di Castenaso.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del DPR 28.12.2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale,

**DICHIARA**

- 1) di essere in possesso del seguente titolo di studio
- Laurea magistrale (ex D.M. 270/04), ovvero
  - Laurea specialistica (ex D.M. 509/99), ovvero
  - Diploma di Laurea ai sensi del previgente ordinamento universitario.

*(specificare)*

.....



**Area Affari generali**  
**Ufficio Personale**

Piazza R. Bassi, 1  
40055 Castenaso (BO)  
Tel. 051 6059160 - 156

mail:[personale@comune.castenaso.bo.it](mailto:personale@comune.castenaso.bo.it)

**Città di Castenaso**

---

conseguito nell'anno accademico ...../ .....

presso .....

con votazione .....

2) (se dipendente di ente locale o di altra pubblica amministrazione) di appartenere alla

categoria ..... posizione economica.....

con il profilo giuridico di .....

e di essere in servizio in tale posizione a tutt'oggi presso (specificare ente)

.....

(se dipendente di azienda/ente diverso dalla pubblica amministrazione) di appartenere alla categoria

..... posizione economica.....

con il profilo giuridico di .....

e di essere in servizio in tale posizione a tutt'oggi presso specificare (azienda/ente)

.....

3) di essere in possesso di seguenti ulteriori titoli di studio oltre a quello richiesto dall'avviso:

.....

conseguito nell'anno scolastico/accademico ...../ .....

presso .....

con votazione .....

4) di possedere la cittadinanza: Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);

5) di godere dei diritti civili e politici, ovvero non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso (non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo);

6) (per i concorrenti di sesso maschile), posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva, qualora sussistente (art. 1929 del D.Lgs. n. 66/2010);

7) di avere età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo di ufficio del dipendente comunale;

8) di non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario indicare quali);



**Area Affari generali**

**Ufficio Personale**

Piazza R. Bassi, 1

40055 Castenaso (BO)

Tel. 051 6059160 - 156

mail:[personale@comune.castenaso.bo.it](mailto:personale@comune.castenaso.bo.it)

**Città di Castenaso**

- 
- 9) di non essere stati licenziati per persistente e insufficiente rendimento da una Pubblica Amministrazione ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  - 10) di avere idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire.
  - 11) di avere preso visione dell'avviso di selezione cui esprime piena ed integrale accettazione
  - 12) di avere una conoscenza della lingua inglese.
  - 13) di avere buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d'ufficio
  - 14) di essere in possesso di patente categoria B.

*Allega i seguenti documenti:*

- *curriculum professionale, completo delle indicazioni richieste nell'Avviso di selezione*
- *copia di un documento di identità*

Data.....

.....  
(Firma digitale o autografa)