



# COMUNE DI CALASCIBETTA

(Provincia Regionale di Enna)

## **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1. A TEMPO INDETERMINATO E A 24 ORE SETTIMANALI**

### **IL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI E PERSONALE**

Richiamata la delibera della Giunta Municipale n. 75 del 12/08/2019 avente ad oggetto “Programma Triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 – modifica delibera G.M. n. 26 del 14/03/2019”;

Vista la delibera della Giunta Municipale n. 78 del 19/08/2019 con la quale è stato approvato il bando di concorso pubblico per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo – categoria C – posizione economica. C1. Part – time a 24 ore settimanali;

Visto il regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, che disciplina pure le procedure di assunzione, approvato con delibera della Giunta Municipale n 71 del 07/08/2019;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

### **RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e a 24 ore settimanali di un posto di Istruttore Amministrativo – categoria C – posizione economica C1.

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla categoria “ C” di cui alla declaratoria dei CCNL vigenti profilo professionale “ Istruttore Amministrativo”

La graduatoria che si verrà a formare potrà essere utilizzata non solo per l'assunzione dei vincitori ma anche per le eventuali sostituzioni dei neoassunti che cesseranno dal servizio anticipatamente.

Nel contratto di lavoro verrà inserito l'obbligo di permanenza al Comune di Calascibetta per 5 anni.

La disciplina della presente selezione è determinata dal presente bando in quanto *lex specialis*.

## ART. 1 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione i candidati devono possedere i seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:

- a) cittadinanza italiana: i cittadini di Stati terzi possono partecipare alla selezione alle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e comma 3 bis del d. lgs. 165/01;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore ad anni 45 alla data di scadenza del bando. Il limite massimo di età si intende superato il giorno successivo a quello del compimento del 45° anno di età;
- c) idoneità fisica e psichica allo svolgimento delle mansioni proprie dei posti da ricoprire. L'amministrazione disporrà le visite necessarie ad accertare il possesso, da parte dei vincitori del concorso, dei requisiti di idoneità fisica e psichica a svolgere le mansioni dei posti da ricoprire;
- d) godimento di diritti civili e politici;
- e) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per gli obblighi ai sensi di legge);
- f) assenza condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscono ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione di un rapporto di lavoro con la P.A.;
- g) di non essere stati dispensati dal servizio ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego viene conseguito mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- h) possesso del seguente titolo di studio: Diploma scuola superiore rilasciato da Istituti scolastici riconosciuti a norma dall'ordinamento scolastico dello Stato. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero l'assunzione sarà subordinata alla produzione di un provvedimento rilasciato dall'autorità competente, di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art. 38 del d. lgs. 165/01;
- i) non essere stato espulso dalle forze armate o dai Corpi militari organizzati o destituito dai pubblici uffici;

2. I requisiti di ammissione dovranno essere dichiarati ai sensi del DPR 445/2000 e devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande e al momento dell'assunzione.

3. L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

4. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti comporta in qualunque momento, l'esclusione della procedura o la risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

5. Viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso di cui alla presente procedura di cui al d. lgs. 198/06.

## ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Per l'ammissione ai concorsi, gli aspiranti devono dichiarare nella domanda, ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. 445/2000, redatta in carta libera, secondo lo schema allegato al bando:
  - a) cognome e nome;
  - b) data e luogo di nascita;
  - c) possesso cittadinanza italiana o possesso cittadinanza straniera nei limiti di quanto previsto dal presente bando;
  - d) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto o i motivi di non iscrizione o della cancellazione;
  - e) l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti che impediscono la costituzione di rapporti d'impiego con la P.A.;
  - f) di non essere stati dispensati dal servizio ovvero siano stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego viene conseguito mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
  - g) titolo di studio posseduto;
  - h) indirizzo pec, residenza o recapito ove dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative al concorso e numero di telefono;
  - i) l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
  - j) la regolare posizione nei confronti degli obblighi militari di leva;
  - k) il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza o alla riserva ed il titolo che dà diritto a tal beneficio ai sensi del DPR 487/1994;
  - l) di non essere stato espulso dalle forze armate o dai Corpi Militari organizzati o destituiti dai pubblici uffici;
  - m) la conoscenza dei sistemi informatici ed applicativi di base più diffusi;
  - n) di accettare tutte le condizioni giuridiche ed economiche dei dipendenti dell'Ente;
  - o) I cittadini stranieri dovranno dichiarare di conoscere la lingua italiana

2. Alla domanda va allegata, a pena di esclusione, la ricevuta, in originale, del pagamento della tassa di concorso, di € 10,00 versata sul conto corrente postale n. 11584943 intestato al Comune di Calascibetta.

3. La tassa di concorso non è rimborsabile.

### **ART. 3 – TERMINI E MODALITA'**

La domanda dovrà a pena di esclusione esser sottoscritta in forma autografa o con firma digitale e sempre a pena di esclusione essere corredata dal documento di riconoscimento in corso di validità.

Le domande dovranno pervenire entro il 30imo giorno successivo della pubblicazione nella GURS dell'estratto (i giorni sono da considerarsi non liberi quindi non si computerà il giorno iniziale e si computerà il giorno finale).

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute prima della pubblicazione dell'estratto nella GURS.

La domanda può essere presentata:

1. Personalmente all'ufficio protocollo del Comune di Calascibetta, in busta chiusa con indicazione all'esterno dei dati del mittente e la dicitura “ **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI CONCORSO PER N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**” La data apposta dall'Ufficio Protocollo farà fede per la verifica del rispetto del termine di ricezione delle istanze;
2. mediante raccomandata A/R da spedire al Comune di Calascibetta - Via Conte Ruggero n. 12 - 94010 Calascibetta (EN) – in busta chiusa con le medesime modalità di cui al punto 1). Anche qui farà fede la data apposta dall'ufficio protocollo al fine di verificare il rispetto del termine di scadenza;
3. inviata a mezzo pec al seguente indirizzo: **protocollo@pec.comunecalascibetta.gov.it** . In tale ipotesi la domanda di partecipazione dovrà essere scansionata e firmata digitalmente insieme agli allegati e dovrà pervenire entro le ore 23:59 del giorno di scadenza del bando. Le domande inoltrate via pec devono pervenire da una casella pec personale ed intestata al candidato. Non saranno ritenute valide le domande pervenute tramite mail, fax o da una pec non personale;
4. Per la presentazione delle domande a mano o a mezzo raccomandata A/R si rende noto che l'Ufficio protocollo del Comune di Calascibetta è aperto il lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00 e mercoledì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 18,00. E' esclusiva responsabilità dal candidato assicurarsi che le domande di partecipazione trasmesse a mezzo raccomandata A/R pervengono al Comune entro il termine di scadenza. A tal fine l'Ente non si assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione o di mancati o tardivi recapiti di plico o di posta certificata né per eventuali ritardi o disguidi postali, imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore
5. Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso s'intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

### **ART. 4 – ESAME DELLE DOMANDE E CAUSE ESCLUSIONE**

Comporta l'esclusione dal concorso:

- a) La domanda pervenuta oltre il termine di scadenza del bando;
- b) La domanda priva di sottoscrizione;
- c) La domanda non corredata da valido documento di riconoscimento (anche per le domande trasmesse a mezzo pec);
- d) La domanda trasmessa con una pec non intestata al partecipante o trasmesse a mezzo e-mail o fax;

Il servizio personale provvederà ad esaminare le domande di partecipazione protocollate dall'Ente redigendo una relazione contenente le motivazioni della proposta di ammissione o esclusione dei candidati e proporrà al responsabile di posizione organizzativa l'adozione dell'atto di individuazione dei candidati ammessi ed esclusi. L'atto verrà pubblicato nella sezione del sito dell'Ente su Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, e detta pubblicazione avrà effetto di notifica e pertanto l'Ente non procederà ad alcuna comunicazione personale.

Tutti i candidati che hanno presentato domanda, eccetto gli esclusi, sono ammessi alle prove di esame con riserva, e non si procederà in questa prima fase alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati.

#### **ART. 5– PROVE DI ESAME - EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA**

Qualora le domande pervenute sono superiori a 5 la Commissione esaminatrice sottoporrà tutti i candidati ammessi ad una prova preselettiva.

La prova preselettiva consiste nella somministrazione di 100 quesiti a risposta multipla, vertenti sulle discipline previste per le prove scritte e/o di cultura generale e/o conoscenza lingua inglese e/o accertamento conoscenza sistemi informatici ed applicativi di base più diffusi (Word, Excel, Access ovvero programmi open source per l'elaborazione dei testi e documenti, per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e l'archiviazione di dati. Gestione posta elettronica certificata e internet).

La prova ha una durata massima di 100 minuti. La valutazione della prova preselettiva è effettuata assegnando 1 punto a ciascuna risposta esatta, zero punti alle risposte non date o errate, fino ad un massimo di 100 punti.

Per la predisposizione, l'elaborazione e la correzione dei test l'amministrazione può avvalersi della collaborazione di soggetti esterni, aziende specializzate in selezione del personale e consulenti professionali.

Verranno ammessi alla prova scritta solo i primi cinque candidati che avranno conseguito il punteggio più alto. Saranno, altresì, ammessi tutti i candidati che avranno conseguito un punteggio pari a quello del candidato collocato nell'ultima posizione utile.

La graduatoria della prova preselettiva avrà valore solo ai fini dell'ammissione alla prova scritta e non concorrerà ai fini della formazione della graduatoria di merito.

Il mancato superamento della prova preselettiva comporta l'esclusione dal prosieguo della procedura concorsuale

La data della prova preselettiva verrà pubblicata con apposito avviso nella sezione del sito di Amministrazione trasparente – Bandi di concorso e verrà concesso un preavviso di almeno 10 giorni tra la data dell'avviso e la data di svolgimento della prova preselettiva

Gli esiti della prova preselettiva saranno pubblicati su Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso- e non si procederà ad alcuna comunicazione personale.

## **PROVA SCRITTA**

La prova scritta avrà ad oggetto le seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Nozioni di diritto costituzionale:
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Codice dei contratti;
- Elementi nel rapporto di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni (d. lgs. 165/01; CCNL vigente).

La prova scritta consisterà in plurimi quesiti a risposta sintetica sulle materie sopra indicate.

I candidati che hanno superato la prova preselettiva saranno convocati con lettera raccomandata A.R. , mediante notifica del messo comunale o mediante posta certificata ( nel caso abbiamo dichiarato in domanda il possesso di una casella PEC personale) . Gli stessi dovranno presentarsi nel giorno e luogo indicati nella comunicazione muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La convocazione e la pubblicazione dell'avviso verrà effettuata con un preavviso rispetto alla data di svolgimento della prova scritta, di almeno 10 giorni.

Lo stesso giorno stabilito per la prova e immediatamente prima del suo inizio, la Commissione predisporrà i quesiti . Saranno approntate tre buste e all'interno di ognuna di esse sarà inserito un foglio, contenente il testo dei quesiti, siglato dai componenti della Commissione e dal segretario .

I fogli contenenti i quesiti saranno chiusi in buste di eguale colore e dimensioni, che verranno sigillate e firmate esteriormente sui lembi da ciascuno dei componenti della Commissione e dal segretario.

Ai candidati sarà assegnato un tempo massimo di svolgimento della prova di quattro ore.

Ciascun componente della commissione potrà assegnare un punteggio da 0 a 20.

Verranno considerati ammessi alla prova orale coloro che alla prova scritta conseguiranno una votazione di almeno 70/100.

Chi non si presenterà nel luogo ed all'orario indicato verrà considerato rinunciario.

L'elenco degli ammessi alla prova orale sarà pubblicato sulla sezione del sito Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

## **PROVA ORALE**

I candidati ammessi alla prova orale saranno convocati con lettera raccomandata A.R. , mediante notifica del messo comunale o mediante posta certificata ( nel caso abbiamo dichiarato in domanda il possesso di una casella PEC personale) . Gli stessi dovranno presentarsi nel giorno e luogo indicati nella comunicazione muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La convocazione e la pubblicazione dell'avviso verrà effettuata con un preavviso rispetto alla data di svolgimento della prova orale, di almeno 10 giorni. Nella comunicazione sarà indicato il voto riportato nelle prove scritte.

La prova orale consisterà in un colloquio volto ad approfondire e valutare la conoscenza delle materie oggetto della prova scritta.

Nel corso della prova orale verrà accertata la conoscenza di base dell'uso dei seguenti sistemi informatici: Pacchetto Office Professional (Word, Excel, Access) ovvero programmi open source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e l'archiviazione dati. Gestione posta elettronica e Internet.

Lo stesso giorno stabilito per la prova orale e immediatamente prima del suo inizio, la Commissione elaborerà le domande da porre ai candidati.

Tali domande verranno trascritte in appositi fogli, ognuno dei quali conterrà un numero minimo di tre domande sulle materie previste per la prova orale.

La Commissione dovrà, quindi, predisporre almeno tanti fogli contenenti le domande, come sopra specificato, quanti sono il numero dei candidati da esaminare per ogni seduta, più due.

Tutti i fogli predisposti dalla Commissione dovranno contenere un numero uguale di domande.

I fogli contenenti le domande così predisposte verranno inseriti in buste chiuse di uguale dimensione e colore, in maniera che non siano individuabili le domande ivi contenute. Le buste verranno sigillate e firmate esteriormente sui lembi da ciascuno dei componenti della Commissione e dal segretario.

Ciascun candidato sarà invitato ad estrarre a sorte una delle buste contenenti le domande su cui verterà la sua prova orale.

Ciascun componente della commissione potrà assegnare un punteggio da 0 a 20.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di 70/100.

## **ART. 5 – FORMAZIONE GRADUATORIA**

La graduatoria di merito sarà formata in ordine decrescente di votazione complessiva calcolata sommando il voto riportato nella prova scritta con il voto riportato nella prova orale con osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 DPR 487/94 così come modificato dal DPR 693/1996 ed art. 2 comma 9 L. 191/98.

In caso di parità di punteggio, verificato già la esistenza di situazioni di preferenza, avrà precedenza il candidato piu' giovane di età.

Il Responsabile dell'area economico finanziaria tributi e personale provvederà ad approvare con proprio atto la graduatoria finale. La determina di approvazione della graduatoria finale sarà pubblicata all'Albo Pretorio e nella sezione del sito di Amm.ne trasparente – Bandi di concorso.

Il vincitore sarà invitato a presentare entro il termine perentorio di giorni 30 i documenti per l'assunzione in ruolo. In particolare dovranno essere acquisiti i seguenti documenti:

- certificato di cittadinanza ovvero del titolo che dà diritto dell'equiparazione dello straniero al cittadino;
- certificato di godimento diritti civili e politici;
- stato di famiglia
- copia del foglio matricolare o altro documento dal quale risulti la posizione in relazione agli obblighi di leva;
- certificato penale e certificato carichi pendenti;
- certificato del diploma di scuola superiore (copia autenticata);

La stipula del contratto di lavoro verrà effettuata quando il Comune di Calascibetta soddisferà tutti i requisiti previsti dalla legge vigente per procedere ad assunzioni senza che i vincitori possano vantare alcuna pretesa o diritto nei confronti dell'Ente.

Qualora a seguito dei controlli nelle autocertificazioni effettuate emergessero difformità o la mancanza di uno o più dei requisiti prescritti si procederà ad escludere i candidati dalla graduatoria.

I candidati risultati vincitori dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità entro il termine che gli verrà assegnato, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità di cui al d. lgs. 165/01 art. 53.

I vincitori saranno invitati ad assumere servizio in prova.

Il vincitore che non assume servizio entro il termine assegnato decadrà dall'assunzione e sarà sostituito con quello che segue in graduatoria.

Il periodo di prova ha durata di mesi sei ai sensi dell'art. 20 CCNL 2016/2018.

Si rinvia interamente all'articolo del CCNL per la disciplina del periodo di prova.

## **ART. 6 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dai CCNL in vigore per una categoria C1 e sarà assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali previste dalla legge.

### **ART. 7 – DISCIPLINA GENERALE**

Per quanto non previsto nel bando di concorso vengono richiamate, in quanto applicabili, le norme del vigente Regolamento Comunale degli uffici e dei servizi. L'Ente si riserva suo insindacabile giudizio di sospendere o revocare il presente bando senza che i concorrenti possono vantare alcun diritto nei suoi confronti.

### **ART. 8 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del d. lgs. 196/2003 e s.m.i. tutti i dati forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Calascibetta saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, nei modi necessari per perseguire le predette finalità.

Per ogni ulteriore informazione si prega di contattare il servizio personale al numero di telefono 0935/569108 o scrivere all'Ufficio personale indirizzo pec:

**protocollo@pec.comunecalascibetta gov.it.**

Il Responsabile d. P.O.  
f.to Dott Angelo Di Dio

**Schema di domanda per la partecipazione al  
CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C1 A TEMPO INDETERMINATO E  
A 24 ORE SETTIMANALI**

Al Comune di Calascibetta  
Via Conte Ruggero n. 12  
94010 CALASCIBETTA ( EN)

Il/La Sottoscritto/a Cognome e nome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

Residenza (indirizzo, n° civico, C.A.P., Comune) \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Eventuale domicilio, se diverso da quello di residenza indicato, al quale indirizzare la corrispondenza, con l'indicazione del numero telefonico e/o cellulare ed indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_

**C H I E D E**

di partecipare al **Concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Categoria C1 a tempo indeterminato e a n. 24 ore settimanali.**

A tal fine, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*), e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia, come espressamente previsto dall'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000,

**D I C H I A R A**

1. Di essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Stato dell'Unione Europea (\_\_\_\_\_);
2. Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ o i motivi di non iscrizione o della cancellazione;
3. Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti che impediscano l'accesso agli impieghi presso la pubblica amministrazione;
4. Di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
5. Di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
6. Di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_, conseguito presso \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con votazione di \_\_\_\_\_;
7. Che l'indirizzo presso cui dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative al concorso è il seguente: \_\_\_\_\_

8. Che l'indirizzo di posta elettronica certificata intestata allo sottoscritto è il seguente:  
\_\_\_\_\_
9. Che il numero di telefono per la ricezione di eventuali comunicazioni è il seguente :  
\_\_\_\_\_
10. Di essere fisicamente idoneo all'impiego per lo svolgimento delle mansioni di istruttore amministrativo;
11. Di essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva;
12. Di essere in possesso dei seguenti requisiti che danno diritto alla preferenza o alla riserva ed il titolo che dà diritto a tal beneficio ai sensi del DPR 487/1994:  
\_\_\_\_\_
13. Di non essere stato espulso dalle forze armate o dai Corpi Militari organizzati o destituito dai pubblici uffici;
14. Di possedere idonea conoscenza dei sistemi informatici ed applicativi di base più diffusi;
15. Di accettare tutte le condizioni giuridiche ed economiche dei dipendenti dell'Ente;
16. Di aver preso visione dell'Informativa ai sensi degli artt. 13-14 del GDOR 2016/679 e della normativa nazionale sulla privacy;
17. Di accettare, senza riserve, di tutte le clausole del bando e delle disposizioni vigenti in materia e di prendere atto che i dati personali sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa
18. Le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese a temporanea sostituzione della relativa documentazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa". La relativa documentazione dovrà essere prodotta dal candidato al momento della eventuale assunzione.

Data \_\_\_\_\_

Firma  
\_\_\_\_\_

**Allegati:**

Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) copia di un documento di identità in corso di validità;
- b) la ricevuta, in originale, del pagamento della tassa di concorso, di € 10,00 versata sul conto corrente postale n. 11584943 intestato al Comune di Calascibetta.