

**ALI COMUNIMOLISANI**  
**Centro Servizi Territoriale della Regione Molise**

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO  
DETERMINATO 24 MESI DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO ESPERTO IN COMUNICAZIONE PUBBLICA**

L'Alleanza Locale per l'Innovazione, ALI ComuniMolisani, associazione in convenzione di enti locali della Regione Molise costituita ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.267/2000 a cui partecipano i Comuni, le Province e la Regione, su disposto del Comitato di Gestione della stessa Associazione e nell'ambito delle attività da essa condotte, indice una selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo determinato 24 mesi di n° 1 Istruttore direttivo esperto in comunicazione pubblica, ai sensi degli art.35 e 36 del D.Lgs. n. 165/2001.

**Art. 1**  
**Oggetto**

La procedura selettiva per titoli ed esami di cui al presente Avviso è finalizzata all'individuazione di un esperto per la conduzione delle attività della redazione di ALI ComuniMolisani in favore degli enti associati.

L'Associazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 125/1999.

Al vincitore sarà attribuito il trattamento economico della categoria D1 previsto dal CCNL del Comparto Regioni Autonomie Locali.

La prestazione si inquadra nell'ambito della conduzione di un centro servizi territoriale, denominato ALI ComuniMolisani, che vede impegnati i diversi enti pubblici aderenti con l'obiettivo condiviso di condurre un centro in grado di supportare i piccoli e medi comuni del territorio nella gestione di servizi di natura e-government e nel contemporaneo potenziamento dei back-office di ogni ente con l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della conoscenza.

Le principali attività oggetto del rapporto di lavoro sono le seguenti:

- conduzione operativa delle fasi progettuali, realizzazione delle attività connesse al CST "ALI ComuniMolisani" ed erogazione dei servizi come previsto dal piano esecutivo di progetto monitorato da DigitPA;
- erogazione di consulenza in materia di comunicazione pubblica ed assistenza agli enti locali partecipanti all'Alleanza Locale per l'Innovazione e di gestione delle procedure previste;
- organizzazione, promozione e comunicazione dei servizi e delle attività realizzate da ALI ComuniMolisani in favore degli enti associati;

- implementazione e gestione editoriale del portale web dell'associazione [www.alicomunimolisani.it](http://www.alicomunimolisani.it) e dei siti web comunali realizzati nell'ambito del progetto utilizzando il CMS già disponibile del tipo OpenCMS;
- organizzazione e conduzione sessioni formative inerenti le iniziative realizzate nell'ambito del progetto;
- interventi di consulenza, assistenza e formazione da erogare presso le sedi degli enti aderenti ubicati sul territorio regionale e presso le sedi operative e/o legale del centro servizi;
- organizzazione e gestione eventi informativi, seminari, convegni inerenti i progetti e le attività dell'associazione;
- gestione e coordinamento in collaborazione con i responsabili di ALI ComuniMolisani delle risorse umane utilizzate dall'associazione per l'erogazione dei servizi e per le sue specifiche finalità e supporto alla struttura amministrativa dell'associazione in materia di attivazione e gestione dei rapporti di lavoro;

La figura collabora, anche attraverso l'uso di strumenti informatici e di grafica, alle attività di trasmissione delle informazioni da e verso l'esterno, di organizzazione della comunicazione del centro servizi, alla tenuta dei rapporti con gli organi d'informazione, alla redazione di comunicati stampa e servizi informativi in genere, di newsletter istituzionali e altri prodotti editoriali; svolge attività istruttoria anche mediante la raccolta, l'elaborazione e l'analisi di dati ed informazioni e predispone atti e documenti; provvede all'organizzazione di riunioni e conferenze stampa e collabora all'organizzazione ed alla buona riuscita di convegni ed iniziative promosse dall'Associazione.

## **Art.2**

### **Soggetti ammessi e requisiti di partecipazione**

I requisiti generali di ammissione alla presente procedura di selezione devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, e sono i seguenti:

- a) Titolo di studio: Diploma di Laurea in Scienze della Comunicazione o equipollenti conseguiti ai sensi della normativa previgente il Decreto Ministeriale 3 novembre 1999, n.509 ovvero le classi delle lauree specialistiche (DM 509/99) o le classi delle lauree magistrali (DM 270/04) previste nelle tabelle di cui al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 in tema di Equiparazioni tra diplomi di laurea di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi;
- b) Iscrizione negli elenchi dei pubblicisti dell'Albo Nazionale dei Giornalisti di cui all'art. 26 della Legge 3 febbraio 1963, n. 69;
- c) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;

- d) Età non inferiore ai 18 anni;
- e) Godimento dei diritti civili e politici, nello Stato di appartenenza o di provenienza per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea;
- f) Assenza di carichi pendenti e di precedenti condanne penali;
- g) Idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego;
- h) Assolvimento degli obblighi di leva militare;
- i) Non essere stato destituito o dispensato da precedente impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Ai sensi dell'art.3 del D.P.C.M 7 febbraio 1994, n. 174, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea debbono:

- possedere tutti i requisiti richiesti ai cittadini della Repubblica, ad eccezione della cittadinanza italiana;
- godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

### **Art. 3**

#### **Presentazione della domanda – Termini e modalità**

La domanda va redatta su carta libera, secondo le indicazioni contenute nel modello allegato al presente bando, reperibile sul sito Internet di ALI ComuniMolisani all'indirizzo <http://www.alicomunimolisani.it>.

I candidati devono dichiarare nella domanda:

- il cognome e il nome;
- la residenza;
- la data e il luogo di nascita;
- il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana;
- il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti;
- l'idoneità fisica all'impiego;
- di non avere riportato condanne penali o sentenze di patteggiamento;
- di non avere in corso procedimenti penali;

- di non essere stati interdetti dai pubblici uffici né destituiti ovvero licenziati o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- l'eventuale appartenenza ad una o più categorie che danno luogo, a parità di merito, a preferenza e precedenza, di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni. Per avvalersi di tali titoli, il candidato, a pena di esclusione dal beneficio, dovrà indicarli nella domanda di partecipazione alla selezione;
- il tipo di laurea, l'università presso la quale è stata conseguita, la data di conseguimento e la relativa votazione;
- la dichiarazione della lingua straniera scelta fra inglese e francese;
- di essere iscritti negli elenchi dei pubblicisti dell'Albo Nazionale dei Giornalisti di cui all'art. 26 della Legge 3 febbraio 1963, n. 69;
- la durata di eventuali esperienze professionali maturate in settori o ambiti attinenti l'oggetto dell'incarico alle dipendenze di pubbliche amministrazioni.

La domanda deve essere spedita, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, ad **ALI ComuniMolisani – c/o Provincia di Campobasso – Via Roma 47 – 86100 Campobasso**, ovvero inviata a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo PEC [alicomunimolisani@cert.regione.molise.it](mailto:alicomunimolisani@cert.regione.molise.it), entro le ore 13:00 del ventesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando all'albo pretorio dell'associazione sul sito: [www.alicomunimolisani.it](http://www.alicomunimolisani.it)

Sulla busta o, nel caso di invio tramite PEC nell'oggetto del messaggio, deve essere indicata la seguente dicitura: **“Selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo determinato 24 mesi di n. 1 Istruttore direttivo esperto in comunicazione pubblica”**.

La data di spedizione è comprovata dal timbro dell'ufficio postale, mentre quella di invio a mezzo PEC è attestata dalla ricevuta di accettazione. Il termine di presentazione scade il 15 febbraio 2012.

Nella domanda il candidato autocertifica, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, il possesso dei requisiti di ammissione nonché dei titoli di cui all'art. 7 del presente bando.

La domanda, pena l'esclusione, deve recare la firma autografa del candidato e ad essa deve essere allegata copia fotostatica di un documento d'identità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000. La domanda inviata a mezzo PEC è considerata equivalente a quella sottoscritta con firma autografa, ai sensi dell'art. 65, comma 1, c-bis del d. lgs. n. 82/2005. Nel caso di invio della domanda a mezzo PEC, pena l'esclusione, la casella utilizzata per l'invio deve essere intestata e stata rilasciata a nome del candidato da un gestore autorizzato di PEC previa identificazione del titolare stesso in ottemperanza al disposto dell'art.65 del D.Lgs. 82/2005. E' preferibile che nel caso di invio della domanda a mezzo PEC la stessa venga inviata in formato file PDF e venga accompagnata dalla scansione completa di un documento di identità in corso di validità.

Il candidato è tenuto a comunicare, a mezzo raccomandata o PEC, ogni eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda.

ALI ComuniMolisani non assume alcuna responsabilità in caso di mancata ricezione della domanda o di altre comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito o da mancata o tardiva o inesatta segnalazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa di ALI ComuniMolisani.

Alla domanda di ammissione il candidato deve allegare, a pena di esclusione, la ricevuta in originale, o scansione in caso di invio telematico tramite PEC, del versamento di **€ 25,00** da effettuarsi sul conto corrente bancario intestato ad ALI ComuniMolisani, presso Unicredit Banca Via Pietrunto in Campobasso, identificato con il seguente IBAN: IT 03 R 02008 03813 000101881463, quale contributo forfettario per le spese relative all'organizzazione e all'espletamento della selezione, riportando nella causale del versamento la dicitura **"Selezione di n. 1 istruttore direttivo esperto in comunicazione pubblica"**. Il candidato è escluso se il pagamento della predetta somma è effettuato oltre il termine di scadenza del bando.

Alla domanda di ammissione il candidato deve allegare il proprio curriculum vitae redatto in formato europeo firmato in originale indicante le attività professionali svolte dal candidato con particolare riferimento al possesso dei requisiti richiesti ed ad ogni altro titolo ed esperienza utili ai fini della selezione. In particolare, pena la non valutazione, devono essere indicati tutti gli elementi necessari alla valutazione di cui al successivo art. 7. Nel caso di invio della domanda a mezzo PEC il curriculum vitae deve essere allegato al medesimo messaggio, è preferibile che il curriculum venga in questo caso inviato utilizzando un formato file PDF.

Ai candidati disabili si applicano le norme di cui agli artt. 20 della legge n. 104/1992 e 16 della legge n. 68/1999, che consentono agli interessati di usufruire dei tempi aggiuntivi e dei sussidi previsti in relazione all'handicap.

La condizione di inabilità deve essere attestata mediante idonea certificazione rilasciata dalla struttura pubblica competente ovvero mediante dichiarazione sostitutiva nella quale si faccia riferimento a precedenti accertamenti sanitari effettuati da organi abilitati all'accertamento d'invalidità.

È fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce.

#### **Art. 4**

#### **Irricevibilità e inammissibilità delle domande**

ALI ComuniMolisani può disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dei candidati nel caso di:

- a) domande cartacee prive della firma autografa;
- b) domande cartacee prive di copia fotostatica di un documento d'identità;
- c) domande spedite o inviate tramite PEC oltre il termine fissato;
- e) domande spedite o inviate tramite PEC da una casella non intestata e rilasciata a nome del candidato e non conforme alle previsioni dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 comma 1 lettera c-bis;

f) mancanza di uno o più requisiti previsti per l'ammissione di cui all'art. 2 del presente bando;

ALI ComuniMolisani effettua idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni il candidato è escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

### **Art. 5** **Commissione esaminatrice**

Con successivo provvedimento il Direttore Amministrativo di ALI ComuniMolisani provvederà a nominare la Commissione esaminatrice nel rispetto della normativa in materia.

### **Art. 6** **Determinazione dei punteggi**

La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 50 punti, così suddivisi:

- per i titoli punti 10;
- per la prova scritta punti 20;
- per la prova orale punti 20.

### **Art. 7** **Valutazione dei titoli**

Sono valutabili dalla Commissione i seguenti titoli sino a un massimo di punti 10 complessivi utilizzando i seguenti criteri:

a. Punteggio del diploma di laurea richiesto per l'accesso al concorso:

– Punti 0,10 per ogni voto del diploma di laurea superiore a 95/110 sino a un massimo di Punti 1,5;

b. Esperienze professionali maturate in settori o ambiti attinenti all'oggetto dell'incarico svolte alle dipendenze di pubbliche amministrazioni successivamente al 31 dicembre 2006 - Punti 0,35 per ogni mese di servizio sino ad un massimo di punti 4,50.

c. Il curriculum culturale e professionale del candidato – redatto in formato europeo - sino a un massimo di punti 4: la Commissione, terrà conto, in relazione al profilo professionale che il candidato andrà a rivestire:

- dell'eventuale possesso di ulteriori titoli universitari post-laurea attinenti esclusivamente l'oggetto dell'incarico - (max punti 1);
- dell'eventuale esperienza acquisita conseguente a contratti di lavoro alle dipendenze di Pubblica Amministrazione o di privati svolta successivamente al 31 dicembre 2006 con mansioni riguardanti esclusivamente le attività oggetto dell'incarico - vengono valutate esperienze diverse dal punto b - (max punti 2)

- altri eventuali titoli o esperienze anche formative attinenti l'oggetto dell'incarico - (max punti 1).

Al termine della valutazione la Commissione redige apposita graduatoria.

I candidati sono tenuti ad autocertificare, contestualmente alla domanda di partecipazione al concorso, il possesso dei titoli nonché la votazione conseguita. La mancata indicazione dei titoli comporta la non valutabilità dei titoli medesimi. ALI ComuniMolisani si riserva di verificare, successivamente, il possesso dei titoli dichiarati.

### **Art. 8** **Prova preliminare**

La Commissione esaminatrice, in sede di emissione dell'atto di ammissione ed esclusione dei candidati, valutato il numero dei partecipanti ammessi al concorso, potrà disporre lo svolgimento di prove di preselezione finalizzate ad individuare un numero di concorrenti tale che il rapporto tra questi e i posti messi a concorso non sia superiore di 10 a 1.

Sono ammessi a partecipare alle prove concorsuali i candidati che abbiano superato la soglia minima fissata e che si siano classificati nelle preselezioni in posizione utile rispetto alla quantificazione numerica precedentemente prescritta. In caso di ex aequo vengono ammessi a partecipare alle prove concorsuali tutti i candidati che hanno riportato il medesimo punteggio dell'ultimo candidato collocato in posizione utile.

La Commissione, con apposito avviso pubblicato sul sito dell'Associazione all'indirizzo [www.alicomunimolisani.it](http://www.alicomunimolisani.it), provvede alla convocazione dei candidati alla prova preliminare almeno 10 giorni prima della data fissata per la medesima.

La prova preselettiva consisterà nella risoluzione di quesiti a risposta multipla tendenti a verificare la conoscenza delle materie d'esame di cui al presente bando.

La durata e le modalità di svolgimento della prova preliminare sono stabilite dalla Commissione esaminatrice.

Il punteggio della prova preliminare non concorre a formare il punteggio complessivo.

L'elenco dei candidati che avranno superato la prova preselettiva sarà pubblicato sul sito dell'Associazione all'indirizzo [www.alicomunimolisani.it](http://www.alicomunimolisani.it). Non è prevista altra forma di comunicazione.

### **Art.9** **Prove d'esame**

Le prove di esame, intese ad accertare il grado di professionalità posseduto in relazione a quello richiesto per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso, consisteranno in una prova scritta ed in una prova orale.

La prova scritta consisterà in test o quesiti a risposta multipla e/o sintetica e/o in un elaborato teso a verificare le conoscenze riguardo i seguenti argomenti::

- Elementi di Diritto amministrativo, di diritto pubblico e di diritto privato.
- Diritto degli Enti Locali, con particolare riferimento al Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs 267/2000);
- Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- Disposizioni in materia di amministrazione digitale (D.lgs 82/2005)
- Nozioni sulla disciplina del trattamento dei dati personali (D.lgs 196/2003)
- Nozioni sulla disciplina del pubblico impiego (D.lgs 165/2001 e D.lgs 150/2009)
- Normativa in materia di attività di informazione e comunicazione pubblica (L. 150/2000, Regolamento attuativo e circolari applicative);
- Linee guida per i siti web della PA
- Usabilità e Accessibilità dei siti web (Legge 9 gennaio 2004, n. 4 e s.m.i)
- Conoscenza aggiornata degli aspetti normativi e professionali in merito ai seguenti temi:
  - o Sistemi di informazione e di comunicazione interna ed esterna, delle strategie di marketing dei servizi, sistemi di qualità, marketing territoriale, marketing pubblico;
  - o Sistemi di informazione e di comunicazione istituzionale;
  - o attività di comunicazione pubblica per promuovere la centralità del cittadino nella riforma della Pubblica Amministrazione;
  - o attività di comunicazione pubblica per promuovere l'efficienza dei processi interni alla Pubblica Amministrazione;
  - o strumenti e metodi della comunicazione per la partecipazione civica;
  - o strumenti e metodi per la qualità dei servizi e misurazione della soddisfazione degli utenti;
  - o convergenza digitale e comunicazione pubblica.

Per lo svolgimento della prova scritta i candidati non potranno utilizzare testi, tavole o appunti di alcun tipo, né apparecchi o supporti elettronici di qualsiasi specie.

Non è consentito ai candidati, durante la prova, di comunicare, in qualunque modo, tra loro. L'inosservanza di tali disposizioni, nonché di ogni altra disposizione stabilita dalla Commissione per lo svolgimento della prova, comporta l'immediata esclusione dal concorso.

Al colloquio saranno ammessi i candidati che alla prova scritta avranno conseguito un punteggio non inferiore a **14/20**.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito [www.alicomunimolisani.it](http://www.alicomunimolisani.it) almeno 15 giorni prima della data fissata per la medesima. Non è prevista altra forma di comunicazione.

La prova orale consisterà in un colloquio avente ad oggetto le materie della prova scritta, nonché la conoscenza di base della lingua straniera richiesta dal candidato e scelta fra inglese e francese.

Durante il colloquio, inoltre, i candidati devono mostrare di possedere piena padronanza dei principali strumenti informatici (word, excel, internet, posta elettronica), nonché dei concetti e dei processi di innovazione che interessano la Pubblica Amministrazione: firma digitale e posta elettronica certificata; cenni di linguaggi di descrizione delle pagine web: html, CSS, feed RSS; usabilità e accessibilità dei siti web; comunicazione nella pubblica amministrazione, dematerializzazione dei flussi cartacei, protocollo informatico, albo pretorio on line.

I candidati, inoltre, devono mostrare di possedere specifiche conoscenze inerenti la pubblicazione di articoli e pagine informative attraverso l'utilizzo di Content Management System del tipo OpenCms in ambiente web.

La prova orale si intende superata per i candidati che avranno conseguito un punteggio non inferiore a **14/20**.

I candidati sono tenuti a presentarsi nel giorno e nell'ora di convocazione fissati per ogni prova muniti del documento di identità indicato nella domanda.

Per i candidati ammessi a sostenere la prova orale, la mancata presentazione al colloquio sarà considerata come rinuncia a tutti gli effetti.

### **Art. 10** **Graduatoria finale**

Il punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato è determinato dalla somma dei punteggi riportati nella valutazione dei titoli e delle prove scritta e orale.

L'attribuzione del punteggio per i titoli può essere annullata dalla Commissione esaminatrice, qualora venga accertata, anche d'ufficio, la mancanza dei titoli medesimi alla data di scadenza del termine fissato dal presente bando per la ricezione delle domande di partecipazione.

Espletate le prove la Commissione esaminatrice redige la graduatoria di merito dei candidati e trasmette gli atti relativi al concorso al Direttore amministrativo di ALI ComuniMolisani.

Il Direttore amministrativo, riconosciuta con apposito atto la regolarità del procedimento e applicati alla graduatoria di merito gli eventuali diritti di preferenza e/o precedenza di cui all'articolo 5 comma 4 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni, approva la graduatoria finale e dichiara il vincitore del concorso.

La graduatoria del concorso resta efficace per il termine di tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del provvedimento di approvazione della stessa. Entro tale termine, è sempre in facoltà di ALI ComuniMolisani procedere allo scorrimento e/o utilizzazione di detta graduatoria per l'eventuale copertura

dei posti vacanti e disponibili delle strutture dell'Associazione in relazione alle specifiche esigenze della stessa.

### **Art. 11** **Accertamenti sanitari**

I candidati dichiarati vincitori del concorso potranno essere sottoposti, a cura di ALI ComuniMolisani, a visita medica al fine di accertarne l'idoneità fisica al servizio continuativo e incondizionato all'impiego al quale si riferisce il concorso.

### **Art. 12** **Assunzione dei vincitori**

Il vincitore deve far pervenire, a pena di decadenza, entro il termine che gli verrà comunicato, i documenti attestanti il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione che gli venga indicato da ALI ComuniMolisani, secondo la normativa vigente.

L'assunzione del vincitore nel ruolo del personale di ALI ComuniMolisani avverrà compatibilmente con i limiti imposti dalle vigenti leggi finanziarie in materia di assunzioni e con le condizioni fissate dall'atto di indizione, tenuto anche conto delle priorità nonché delle esigenze organizzative e operative dell'Associazione.

Il vincitore è sottoposto a un periodo di prova, ai sensi del vigente CCNL del comparto "Regioni e Autonomie Locali", della durata di 6 mesi e sarà confermato sulla base del superamento favorevole dello stesso periodo.

In caso di esito positivo del periodo di prova, secondo le vigenti disposizioni normative e contrattuali, il relativo periodo di esperimento è valutato a tutti gli effetti come servizio effettivo.

### **Art. 13** **Dati personali**

I dati personali forniti dai candidati sono raccolti e conservati da ALI ComuniMolisani ai soli fini della gestione della procedura di concorso. Il conferimento di tali dati è da considerarsi obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e per l'instaurazione del rapporto di lavoro.

### **Art. 14** **Disposizioni finali**

ALI ComuniMolisani si riserva la facoltà di prorogare i termini, di modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento con Decreto motivato il presente bando.

Campobasso, 25.01.2012

F.to il Direttore Amministrativo  
Angelo Fratangelo



via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_;

d) di essere in possesso della cittadinanza italiana/di essere in possesso della seguente cittadinanza dell'Unione Europea \_\_\_\_\_ (nel caso di cittadino appartenente ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea si deve dichiarare il godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza ed inoltre la conoscenza adeguata della lingua italiana);

e) di godere dei diritti civili e politici;

f) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
(indicare eventualmente i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);

g) di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari \_\_\_\_\_  
(per gli aspiranti di sesso maschile indicare la propria posizione rispetto agli obblighi militari con l'indicazione della data di effettuazione del servizio militare o di quello civile sostitutivo);

h) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, che impediscano la costituzione di rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti in corso);

i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;

j) di avere l'idoneità fisica all'impiego;

k) di essere in possesso dei seguenti titoli, tra quelli previsti dall'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche e integrazioni, che danno luogo a precedenza o, a parità di punteggio, a preferenza: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

l) di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto come requisito per l'accesso:

Laurea (vecchio ordinamento) in \_\_\_\_\_;

oppure \_\_\_\_\_;

- votazione finale \_\_\_\_\_

- conseguito presso \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_;

m) di scegliere la seguente lingua straniera:  inglese  francese;

n) di essere iscritto/a negli elenchi dei pubblicisti dell'Albo Nazionale dei Giornalisti di cui all'art. 26 della Legge 3 febbraio 1963, n. 69; Regione \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;

o) di aver svolto esperienze professionali maturate in settori o ambiti attinenti all'oggetto dell'incarico alle dipendenze di pubbliche amministrazioni successivamente al 31 dicembre 2006

- periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

- tipologia contrattuale \_\_\_\_\_

- Pubblica amministrazione datrice di lavoro: \_\_\_\_\_

- mansioni svolte \_\_\_\_\_

p) di eleggere domicilio agli effetti del concorso al seguente indirizzo:

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

città \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ n. Cellulare \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

impegnandosi a comunicare per iscritto e tempestivamente ad ALI ComuniMolisani eventuali variazioni dello stesso, sollevando l'Associazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

q) di accettare senza riserve, tutte le condizioni del presente bando di selezione, quelle che regolano l'espletamento dei concorsi c/o codesta Associazione, nonché le future modifiche;

r) di autorizzare ALI ComuniMolisani ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente domanda per le finalità relative alla selezione e nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003.

data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

Note:

- Allegare curriculum vitae redatto in formato europeo firmato autografamente;
- Allegare la copia fotostatica di un documento d'identità;
- Allegare la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di Euro 25,00.