

COMUNE DI SAN FIOR

Provincia di Treviso

Prot. n. 1149

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO - CAT. B3

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 25.01.2010, dichiarata immediatamente eseguibile, e della determinazione n. 39 del 26.01.2010,

RENDE NOTO

E' indetta una selezione pubblica per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato per il profilo professionale di Collaboratore Professionale Amministrativo – cat. B3 per far fronte alle esigenze relative alle consultazioni elettorali regionali di marzo 2010.

Al posto suddetto è attribuito il seguente trattamento economico:

- a) retribuzione tabellare della categoria B – posizione economica B3 – di annui €18.229,92;
- b) indennità di comparto, prevista dall'art. 33 del CCNL 22.01.2004, di annui €471,72;
- c) tredicesima mensilità;
- d) assegno nucleo familiare se ed in quanto dovuto;
- e) ogni altro emolumento stabilito da leggi e regolamenti.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Il trattamento retributivo è regolato dall'accordo nazionale di categoria in vigore (attualmente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Enti Locali – biennio economico 2008/2009 sottoscritto il 31.07.2009).

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana. Si prescinde da tale requisito per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7.2.1994, n. 174;
- 2) età non inferiore ai 18 anni;
- 3) idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente). Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica al posto messo a concorso;
- 4) non aver subito condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- 5) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari;
- 6) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 7) essere nel pieno godimento dei diritti civili e politici;
- 8) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale;
- 9) essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di II grado;
- 10) essere in possesso della patente di cat. B;
- 11) conoscenza di una lingua straniera (inglese, francese o tedesco).

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la

presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere anche i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di provenienza o di appartenenza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

2 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere presentata entro il termine perentorio di giorni TRENTA dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione all'albo pretorio comunale.

La domanda di ammissione può essere presentata direttamente all'Ufficio protocollo del Comune, oppure inoltrata con lettera raccomandata A.R. a mezzo del servizio postale, entro il termine di scadenza suddetto; come termine di presentazione vale, nel primo caso il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune, e nel secondo caso il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Per le domande presentate direttamente, l'Ufficio protocollo rilascerà apposita ricevuta.

Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso s'intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno d'interruzione del funzionamento degli uffici postali a causa di sciopero, lo stesso s'intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio. In tale caso alla domanda sarà allegata un'attestazione in carta libera, dell'Ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo d'interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice e secondo lo schema allegato sub A) al presente bando, deve essere indirizzata al Sindaco. La domanda deve essere sottoscritta dal concorrente. La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione, così come previsto dall'art. 39 del DPR 28.12.2000, n. 445.

La domanda di partecipazione al concorso ha efficacia di autocertificazione dei fatti e stati in essa dichiarati e dispensa i concorrenti dal presentare il titolo di studio e quant'altro già specificato nella domanda.

Le dichiarazioni false e comunque non veritiere eventualmente inserite nella domanda comportano responsabilità penale a carico del dichiarante, a' sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Nella domanda di ammissione alla selezione i candidati aventi diritto dovranno altresì specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/92. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della legge 104/92 mediante produzione di certificazione rilasciata dall'Azienda ULSS.

Dalla domanda deve risultare il recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni.

3 - DOCUMENTAZIONE DELLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione i concorrenti devono allegare la seguente documentazione:

- a) eventuali titoli di riserva o di preferenza;
- b) eventuale certificazione relativa al tipo di ausilio e tempi aggiuntivi ai sensi legge 104/92;
- c) elenco in duplice copia ed in carta libera, debitamente sottoscritto, di tutti i documenti allegati alla domanda;
- d) copia fotostatica di un valido documento di identità personale;
- e) curriculum datato e sottoscritto (facoltativo e non soggetto a valutazione).

I concorrenti vengono dispensati dalla presentazione della documentazione già in possesso

dell'Amministrazione previa esplicita menzione di ciò nella domanda.

4 - EVENTUALE REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA

L'ammissione o l'esclusione dei candidati è disposta dal responsabile del servizio personale. Ai candidati ammessi e ammessi con riserva, non sarà dato altro avviso riguardo i giorni, gli orari e i luoghi in cui dovranno essere sostenute le prove e pertanto coloro che non avranno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dal concorso dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di riconoscimento, per sostenere le prove nei giorni indicati al successivo punto 7.

L'esclusione ha luogo per le seguenti motivazioni:

- a) domanda di ammissione trasmessa fuori termine;
- b) aspirante non in possesso dei prescritti requisiti;
- c) mancata sottoscrizione della domanda di ammissione alla selezione;
- d) dichiarazioni false o comunque non veritiere nella domanda di partecipazione.

La domanda che presenti delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potrà essere ammessa alla regolarizzazione entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione, pena l'esclusione.

Agli ammessi con riserva verrà data comunicazione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con telegramma.

La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicitamente posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.

5 - PROVA PRESELETTIVA

Nel caso di superamento di n. 50 domande di partecipazione, la Commissione potrà prevedere una prova preselettiva.

La pre-selezione consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposta sintetica ovvero quiz di tipo attitudinale o di tipo professionale, intesi a verificare la specifica conoscenza dei argomenti riguardanti le materie d'esame.

L'esito della preselezione verrà affisso all'Albo Pretorio dell'Ente e pubblicato sul sito del Comune. Effettuata la preselezione, sarà ammesso al concorso, secondo l'ordine di graduatoria, il numero di candidati previamente stabilito dalla commissione. In caso di parità di punti viene preferito il concorrente più giovane; in caso di ulteriore parità vengono ammessi alle prove tutti i concorrenti a pari merito. I punteggi riportati nella prova preselettiva non sono considerati utili ai fini della formazione della graduatoria finale.

6 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

PROGRAMMA D'ESAME:

- 1) Nozioni sull'ordinamento amministrativo;
- 2) Nozioni sulla legislazione delle autonomie locali.

PROVE D'ESAME

L'esame conterà di:

- = una prova scritta (quesiti a risposta sintetica) sulle materie del programma;
- = una prova orale sulle materie del programma.

La prova orale sarà integrata dall'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera (inglese, francese o tedesco).

La durata delle prove e le modalità di svolgimento delle stesse saranno stabiliti dalla Commissione Giudicatrice.

E' stabilito in 30/30 il punteggio a disposizione della commissione per ogni prova di esame.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova precedente una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

Durante le prove non è permessa la consultazione di alcun testo, ancorchè ad esclusivo contenuto normativo.

Nello svolgimento e nella valutazione delle prove, si applicano le norme di cui al vigente "Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni".

7 - DIARIO DELLE PROVE

Prova scritta con inizio alle ore 15.00 del giorno **lunedì 8 marzo 2010** presso la Scuola Elementare di Via degli Alpini – San Fior

Prova orale con inizio alle ore 09.00 del giorno **mercoledì 10 marzo 2010** presso la sede municipale.

Nel caso in cui dovessero pervenire un numero di domande di partecipazione superiore a 50, la Commissione si riserva di procedere alla preselezione che si terrà in data **5 marzo 2010** dalle ore 15.00 sempre presso la Scuola Elementare di Via degli Alpini. L'effettuazione o meno della preselezione verrà comunicata tramite pubblicazione di avviso all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di San Fior (www.comune.san-fior.tv.it) entro il 3 marzo 2010, contestualmente all'elenco degli ammessi. L'esito della preselezione verrà comunicato entro il 06.03.2010 tramite sito internet del Comune di San Fior e pubblicato all'albo pretorio.

E' facoltà della Commissione Esaminatrice variare il luogo delle prove qualora l'elevato numero di domande pervenute ne rendano opportuno lo svolgimento presso altra sede che verrà comunicata presso il sito www.comune.san-fior.tv.it dal giorno 3 marzo 2010.

L'ammissione alla prova orale, con indicazione del voto riportato nella prima prova sarà esposto all'Albo Comunale e sul sito internet del Comune il 9 marzo 2010.

La pubblicazione del presente bando costituisce, a tutti gli effetti, invito ai concorrenti che avranno presentato domanda a partecipare alle prove nei giorni e nelle ore stabilite e non seguirà pertanto altra comunicazione al riguardo.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso e ne verranno esclusi, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento.

8 - GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione giudicatrice, al termine delle prove d'esame, formerà una graduatoria di merito degli idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nelle varie prove d'esame.

I documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva o preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, devono pervenire all'ufficio personale entro il termine perentorio di dieci giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale.

In caso di parità di punteggio risultante dalla graduatoria finale verrà data preferenza al candidato più giovane d'età. Permanendo la posizione di parità, l'ufficio personale provvederà ad effettuare il sorteggio, che avverrà in luogo aperto al pubblico, previo avviso da comunicare ai candidati interessati.

La graduatoria finale della selezione, formata tenendo conto dei titoli di preferenza e delle disposizioni

legislative concernenti riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, è approvata con provvedimento del responsabile del servizio personale e viene pubblicata all'albo pretorio.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo pretorio decorre il termine per l'eventuale impugnazione.

9 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il rapporto di lavoro con i candidati assunti sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dall'art. 14 del CCNL 6.7.1995 nel quale viene fissata la decorrenza del rapporto di lavoro.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio saranno comunque subordinati:

- al comprovato possesso, da parte dei concorrenti di tutti i requisiti prescritti quali condizioni di ammissione alla selezione;
- all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa.

A tale riguardo i candidati assunti saranno tenuti a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente ed a prendere servizio entro i termini comunicati dall'Amministrazione a pena di decadenza. Il candidato, se dichiarato decaduto, resterà comunque utilmente collocato nella graduatoria di merito in caso di successivo utilizzo della stessa da parte dell'Amministrazione. Nello stesso termine essi dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. In caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il nuovo rapporto.

Entro lo stesso termine il candidato dovrà presentare la documentazione definitiva relativa agli stati, fatti e qualità personali.

Ai certificati ed ai documenti dei cittadini della U.E., se in lingua straniera, deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare.

Ai sensi dell'art. 7, comma 13, del CCNL 14.09.2000 in nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

L'Amministrazione inoltre provvederà d'ufficio all'acquisizione della seguente documentazione:

- 1) estratto dell'atto di nascita;
- 2) certificato cumulativo di residenza, cittadinanza italiana, ovvero il titolo che dia diritto all'equiparazione dello straniero al cittadino italiano e godimento dei diritti politici;
- 3) certificato di stato di famiglia;
- 4) certificato generale del casellario giudiziale e certificato dei carichi pendenti rilasciato dalla Pretura competente;
- 5) copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare, oppure per coloro che sono stati esonerati dalla prestazione del servizio militare o che ancora non ne abbiano assolto gli obblighi, certificato di esito di leva controfirmato dal Commissario del Distretto Militare competente per territorio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo, prima dell'inizio del servizio, il personale da assumere. La visita di controllo sarà effettuata a mezzo del servizio sanitario della U.L.S.S. allo scopo di accertare se il vincitore abbia idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni del posto.

Se l'accertamento sanitario risulterà negativo o se il convocato non si presenterà alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione.

Ove l'Amministrazione non ritenga di accertare direttamente la idoneità fisica del personale da assumere potrà richiedere al medesimo un certificato in bollo rilasciato dal responsabile di igiene pubblica locale o da un medico militare, comprovante la condizione di idoneità al posto.

Con l'assunzione del servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente dal Comune e contenute nel vigente Regolamento organico, nonché negli altri atti normativi e deliberativi al momento in vigore.

10 – DECADENZA

Dopo la stipulazione del contratto, il candidato che non assumerà effettivamente servizio nel giorno indicato dall'Amministrazione, salvo giustificato impedimento, verrà dichiarato definitivamente decaduto e cancellato dalla graduatoria di merito.

La decadenza sarà altresì determinata dalla produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

11 - VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria concorsuale rimane efficace per un termine di 3 (tre) anni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio.

La presente selezione viene indetta per far fronte alle esigenze connesse alle consultazioni elettorali relative alle elezioni regionali di marzo 2010. L'Amministrazione ha facoltà di avvalersene anche per eventuali future assunzioni di personale a tempo determinato, secondo le prescrizioni vigenti, sia presso lo stesso Ente sia presso altri Enti locali che eventualmente ne facciano richiesta.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità alla selezione.

12 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro a tempo determinato sarà costituito e regolato da contratti individuali secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. Il contratto individuale sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere e comunque in ogni caso produce i medesimi effetti degli stessi.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

13 - NOMINA IN PROVA

Il rapporto di lavoro sarà subordinato al positivo superamento di un periodo di prova secondo quanto stabilito dall'art. 7, comma 9, del CCNL 14.9.2000.

14. – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, informiamo che i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Comune di San Fior – 1^ Unità Organizzativa "Segreteria Demografia" – per le finalità di gestione della procedura di selezione di cui trattasi e sono trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della normativa sopra citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni complementari tra cui quello di far rettificare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di San Fior, titolare del trattamento.

15 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando viene emanato nel rispetto della normativa in materia di assunzione a favore delle categorie di cui alla Legge 12.3.1999 n. 68. Al presente concorso non si applica la riserva di cui all'art. 7 della stessa legge in quanto l'Ente ha adempiuto agli obblighi relativi alle assunzioni obbligatorie.

Viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dal D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 e dall'art. 35 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

Non opera la riserva di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 268/87 a favore del personale dipendente.

Il presente bando non è soggetto al rispetto dei contenuti dell'art. 18, comma 6 e 7, del Decreto Legislativo 215/2001 e successive modifiche ed integrazioni, in quanto trattasi di selezione a tempo determinato.

Per quanto non previsto nel presente bando si intendono qui riportate le disposizioni contenute nei DD.PP.RR. n. 347/1983, 268/1987, 494/87, 333/90, 487/1994, nei C.C.N.L. successivi, nonché la normativa risultante dal "Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni".

Il responsabile del servizio personale ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse individuate dalla Giunta Comunale, il responsabile del servizio personale può revocare prima dell'inizio delle prove, il concorso già bandito. Il provvedimento di revoca sarà comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Per informazioni ed il ritiro del bando e del fac-simile di domanda, gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria Comunale durante l'orario d'ufficio - tel. 0438/260319.

Sarà altresì possibile ottenere copia integrale del bando contenente il fac-simile di domanda mediante accesso al sito internet del Comune (www.comune.san-fior.tv.it).

Dalla Residenza Municipale, lì 26 gennaio 2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Zamai Nadia

Pubblicato all'albo pretorio comunale il 26.01.2010

Scadenza termine presentazione domande il 25.02.2010

ORARIO APERTURA AL PUBBLICO:		
LUNEDI'	8,15 - 12,30	16,30 - 18,00
MARTEDI'	9,30 - 12,30	
MERCOLEDI'	9,30 - 13,00	
GIOVEDI'	8,15 - 11,00	
VENERDI'	9,30 - 13,00	

\\Nas\Files\Personale\CONCORSI\bandi\COLL_PROF_ TEMPO DET 2010.doc

FAC SIMILE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A SELEZIONE PUBBLICA PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO – CAT. B3.

Al Signor Sindaco
del Comune di
31020 SAN FIOR

Il sottoscritto in riferimento all'avviso di selezione scadente il 25.02.2010 per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato per il profilo di Collaboratore Professionale Amministrativo – cat. B3, indetta con determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 39 del 26.01.2010,

CHIEDE

di essere ammesso alla suddetta selezione. A tal fine

DICHIARA

di chiamarsi (cognome) _____ (nome) _____

di essere di sesso _____

di essere nat_ a _____ il _____

di essere residente a _____ in via _____

- di essere cittadino italiano;
ovvero
- di appartenere ad uno dei Paesi C.E.E. conformemente a quanto previsto dal D.P.C.M. del 7.2.1994 n. 174
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
ovvero
- di non essere iscritto nelle liste elettorali di _____ per i seguenti motivi:

ovvero
- di essere stato cancellato dalle liste elettorali per i seguenti motivi: _____

- di non aver subito condanne penali;
ovvero
- di aver subito le seguenti condanne penali: _____
- di non aver procedimenti penali in corso;
ovvero
- di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____
- di essere nel pieno godimento dei diritti civili e politici;
- di avere la seguente posizione agli effetti degli obblighi militari: _____
(solo per le persone di sesso maschile);
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- di essere nella condizione di portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/92 e di richiedere ai fini dell'espletamento delle prove il seguente ausilio _____
e/o tempo aggiuntivo _____; in conformità dell'allegata
certificazione medica rilasciata da _____ in data _____
- di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 8.5.1994 n. 487 e successive modificazioni: _____

- di essere in possesso del titolo di studio richiesto dal bando e precisamente del titolo di _____
_____ conseguito il _____ presso _____
_____ con la valutazione di _____ punti,
- di conoscere e voler sostenere la prova nella seguente lingua straniera: _____ (indicare inglese, francese o tedesco);
- di essere in possesso della patente di cat. B, in corso di validità;
- di eleggere quale domicilio presso il quale rivolgere le comunicazioni relative al concorso il seguente:
_____ CAP _____ Tel _____/_____

inoltre per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea:

- di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di provenienza o di appartenenza;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

Il sottoscritto consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto sopra affermato corrisponde a verità.

ALLEGA ALLA DOMANDA:

- A) titoli comprovanti l'eventuale diritto di precedenza o di preferenza alla nomina (ovvero dichiarazione temporaneamente sostitutiva di tali documenti);
- B) (eventuale) certificazione rilasciata dall'ULSS ai sensi della Legge 104/92;
- C) elenco in duplice copia in carta semplice dei documenti presentati;
- D) fotocopia documento d'identità personale in corso di validità;
- E) curriculum datato e sottoscritto (facoltativo e non soggetto a valutazione);
- F) sono dispensato/a dalla presentazione dei documenti in quanto dipendente di ruolo del Comune di _____ che li possiede nel mio fascicolo personale.

Distinti saluti.

IN FEDE

(FIRMA PER ESTESO)

_____ li _____

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196 (art. 48 DPR 28.12.2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____ dichiara di essere informato/a ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che il conferimento dei dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura concorsuale.

Li _____

In fede
