COMUNE DI MONTEMURLO
Provincia di Prato

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI
per la copertura a tempo indeterminato e pieno di
n.1 Posto di "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO" categoria di accesso B3
RISERVATO
ai soggetti di cui all'art.1, comma 1 della legge 12 marzo 1999, n.68
"Norme per il diritto al lavoro dei disabili"

IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA GENERALE

Vista la propria determinazione n. 473 del 28/10/2016 " Concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n.1 Assistente Amministrativo, cat. B3 appartenente alle categorie protette art. 1 L.68/1999- Indizione ", di cui il presente bando è allegato e parte integrante;
Visto il CAPO VII "Prove selettive concorsuali"del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Montemurlo;
Vista la legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami, **interamente riservato ai soggetti disabili di cui all'art.1, comma 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68,** per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n.1 posto di Assistente Amministrativo, categoria di accesso B3, il quale abbia maturato preferibilmente esperienze:

- nell'organizzazione di eventi culturali e/o nei servizi bibliotecari e museali;
- nella redazione di provvedimenti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze,ecc.) sulla base di indicazioni di massima o quando siano compresi in procedure definite e ricorrenti;
- nelle relazioni interne ed esterne;
- nell'uso di strumenti informatici e dei principali software (word, excel, ecc.), con particolare riferimento alla capacità di elaborare e compilare prospetti, tabelle, riepiloghi, ecc. sulla base di indicazioni di massima, o quando siano compresi in procedure definite o ricorrenti.

Può esercitare le funzioni dell'esecutore amministrativo laddove le stesse siano caratterizzate da un più elevato grado di complessità, anche in merito ad eventuali contenuti e relazioni ad esse correlati. Può essere adibito ad attività di sportello di adeguata complessità, a diretto contatto con l'utenza. Le conoscenze richieste sono di tipo amministrativo a carattere generale. E' inoltre richiesta una buona conoscenza dei principali
software informatici di gestione d'ufficio. Esercita le proprie funzioni con buona autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Verrà corrisposto il trattamento economico previsto per la categoria B e posizione economica di accesso in B3, dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali, rapportato ai giorni e alle ore di lavoro

effettivamente prestate, oltre all’assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, ed al rateo di 13^ mensilità.
Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a carico del dipendente previsti dalla legge.

ART. 2 - REQUISITI PER L’AMMISSIONE AL CONCORSO

- appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 1, L. 68/1999;
- possesso del diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità);

Per i titoli conseguiti all’estero è richiesto il possesso dell’apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti, entro i termini di scadenza del presente bando.

E’ richiesto inoltre il possesso dei sotto elencati requisiti:

1. aver compiuto il diciottesimo anno d’età;
2. cittadinanza italiana; oppure cittadinanza di stato membro dell'Unione Europea (U.E.); oppure cittadinanza di uno stato extra U.E. con permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria ai sensi delle vigenti norme di legge;
   I candidati non italiani devono dichiarare di avere una conoscenza della lingua italiana, adeguata allo svolgimento delle prove concorsuali, da accertarsi durante il colloquio di selezione;
3. essere in condizioni d’idoneità fisica alle mansioni relative al posto messo a concorso. Si specifica, ai sensi della legge 28 marzo 1991, n.120, che la natura dei compiti tipici del profilo professionale di Assistente Amministrativo, che prevedono la frequente lettura di documentazione amministrativa, implica che la condizione di privo della vista sia considerata inidoneità fisica al posto messo a concorso con il presente bando. Si specifica inoltre che, dovendo il vincitore essere adibito a mansioni prevalenti di predisposizione di atti e documenti amministrativi mediante l’utilizzo di mezzo informatico, è considerata condizione di inidoneità fisica al posto messo a concorso, quella di soggetto che non possa essere adibito a mansioni che comportino l’utilizzo intensivo (superiore alle 20 ore settimanali) del personal computer;
4. non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13 dicembre 1999, n.475) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n.97 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge 13 dicembre 1999, n.475 la sentenza prevista dall’art.444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
5. non essere esclusi dall’elettorato politico attivo e di non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell’art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
6. se cittadini italiani soggetti all’obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo. Tale stato deve essere comprovato dal candidato nel caso in cui lo stesso sia inserito nella graduatoria finale.

Ai sensi dell’art.3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:
a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

N.B. I requisiti richiesti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda sia al momento dell'eventuale assunzione

ART. 3 - RISERVE

Il concorso è interamente riservato ai soggetti di cui all'art.1, comma 1 della legge 12 marzo 1999, n.68.

ART. 4 - PREFERENZE

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 art.5, così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996 n.693, dall'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n.127 e dall'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n.191, così come riepilogate nell'allegato "A" al presente bando.

ATTENZIONE. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude in candidato dal beneficio.

ART. 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Data di scadenza per la presentazione della domanda :
26/11/2016

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta UTILIZZANDO ESCLUSIVAMENTE il modulo allegato al presente bando, di cui si raccomanda di leggere attentamente le istruzioni per la compilazione.

La domanda deve essere firmata secondo una delle seguenti modalità alternative:
1. con firma digitale del candidato;
2. con firma autografa su carta, in forma estesa e leggibile, e non soggetta ad autenticazione, accompagnata da copia di un documento di identità in corso di validità.
Non è richiesta l'autenticazione della firma, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. Fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
2. Fotocopia non autenticata della documentazione che attesta l'appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge 68/99;
3. Fotocopia non autenticata del titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso oppure dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000;
4. Curriculum vitae, che illustri il percorso formativo e professionale del candidato, datato e sottoscritto;
5. Fotocopia non autenticata dei Titoli rilevanti ai fini dell'assegnazione del punteggio, dalla quale sia possibile rilevare tutti gli elementi necessari per la valutazione del titolo e per l'accertamento della veridicità dei dati contenuti, fermo restando che in caso contrario non si procederà alla valutazione degli stessi;.

La domanda di ammissione al concorso, unitamente agli allegati elencati, può essere presentata:
a) a mano, dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:30 presso l'Ufficio Protocollo piano terra del Palazzo Comunale di Via Montalese 472/474 – Montemurlo;

b) per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
deve pervenire entro la data di scadenza indirizzata a:
COMUNE DI MONTEMURLO -
Ufficio Risorse Umane
Via Montalese 472/474
59013 Montemurlo (PO);

c) per mezzo di POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA esclusivamente da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo P.E.C. del Comune:
comune.montemurlo@postacert.toscana.it da trasmettere entro il giorno 26/11/2016.

In quest'ultimo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'ente (ricevuta di avvenuta consegna); quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC dell'Ente al momento del deposito del messaggio di PEC del mittente nella casella dell'Ente.Qualora si scelga questa modalità di inoltro, a tutela del candidato, i documenti devono essere inviati secondo le seguenti modalità alternative:

- invio del file PDF contenente la domanda e invio del file PDF contenente il curriculum vitae, entrambi sottoscritti con firma digitale, nonché invio del file contenente la scansione del documento d'identità;

- invio del file contenente la scansione della domanda e invio del file contenente la scansione del curriculum vitae, entrambi sottoscritti con firma autografa, nonché invio del file contenente la scansione del documento d'identità.

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso, differenti da quelle che il bando già dispone siano realizzate esclusivamente sul sito internet comunale (www.comune.montemurlo.po.it) e tramite affissione all'Albo Pretorio.
L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
Nella domanda il candidato dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n.104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate". Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n.104 mediante produzione di certificazione rilasciata dall'A.S.L. di competenza.
Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al concorso e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.
Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata altra documentazione, se non quella eventualmente richiesta per la regolarizzazione della domanda.

ART. 6 - REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Possono essere regolarizzate le domande dei candidati che risultino incomplete delle dichiarazioni richieste dal bando di concorso ovvero della relativa documentazione.
L'eventuale richiesta di regolarizzazione sarà inviata agli interessati a cura del responsabile del procedimento, con esplicitati modalità e termini di attuazione.

ART. 7 - CONTENUTI DELLA PROVA D'ESAME

La selezione avverrà per titoli ed esami.
Nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento comunale il punteggio complessivamente attribuito ai titoli non può essere superiore a 10/30.
Il punteggio assegnato per la valutazione dei titoli, (che per essere presi in considerazione dovranno essere depositati in copia oltre che dichiarati nella domanda di ammissione) viene ripartito nell'ambito dei seguenti gruppi:
a) gruppo I - titoli di studio (sono ricompresi corsi di formazione, partecipazione a master, titoli abilitativi all'esercizio di professioni ecc.): 2 punti;
b) gruppo II - titoli di servizio (per servizi pubblici o privati attinenti il settore culturale, bibliotecario o museale per un periodo superiore ai cinque anni: 3 punti; per un periodo superiore ai 10 anni: 6 punti)
c) gruppo III - curriculum formativo/professionale: 2 punti;
La ripartizione del punteggio a disposizione per la valutazione dei titoli viene così effettuata:
a) al gruppo I - fino ad un massimo del 20% dei punti (2/30);
b) al gruppo II - fino ad un massimo del 60% dei punti (6/30);
c) al gruppo III - fino ad un massimo del 20% dei punti (2/30).

La prova di esame consiste in due elaborati scritti e precisamente:

1. il primo vertente sulle materie della redazione di un provvedimento amministrativo (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, decreti);
2. il secondo, a carattere teorico pratico, vertente sui servizi culturali, bibliotecari o museali.

Nel corso della prova di esame il candidato sarà inoltre sottoposto all'accertamento della capacità di utilizzo degli strumenti applicativi informatici di base (esempio software informatici Word e/o Excel e/o della posta elettronica) e strumenti web, della conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese, francese. In caso di candidato straniero, sarà accertata anche la conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.

Il punteggio attribuito a ciascuna delle due prove suddette non può essere superiore a 10/30.
Ciascuna delle prove si intende superata con una votazione minima di 7/10.
Il mancato conseguimento del punteggio di 7/10 in una delle due prove comporterà l'inidoneità del candidato.
I concorrenti che superano la prova di esame sono dichiarati idonei ed iscritti in graduatoria in ordine decrescente di votazione.
In caso di parità di punteggio sono applicate le preferenze di cui all'articolo 4 del presente bando.
Gli idonei dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data in cui hanno sostenuto la prova, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli che danno luogo a riserve o preferenze, dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Montemurlo ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

ART. 8 - CALENDARIO DELLA PROVA DI ESAME

Sarà pubblicato sul sito internet www.comune.montemurlo.po.it, sezione “Concorsi , Avvisi ed Esiti” l’elenco dei candidati:

- ammessi;
- ammessi con riserva (in caso di necessità di regolarizzazione della domanda secondo la procedura di cui al precedente art.5);
- esclusi per mancato possesso di uno o più dei requisiti previsti dal bando;
- la sede di svolgimento delle prove di esame, il giorno e l'ora di inizio ed eventuali note organizzative.

Suddetta affissione/pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e PERSONALE ai candidati di ammissione/ammissione con riserva/esclusione alla/dalla prova di cui all’art. 7 del presente bando.
Per sostenere la prova di esame i candidati dovranno presentare valido documento di riconoscimento munito di fotografia.
La mancata presentazione del candidato nell’ora d’inizio e nel luogo indicati per la prova di esame, sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

ART. 9 – GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito dei candidati è formata in ordine decrescente di votazione , con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall’allegato “A” al presente bando.
La graduatoria di merito dei candidati rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione all’Albo Pretorio del Comune di Montemurlo.
I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni e integrazioni.
Il candidato dichiarato vincitore dovrà presentare la documentazione di rito e prendere servizio, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, entro e non oltre il 31.12.2016.
Il vincitore sarà sottoposto ad un periodo di prova pari a mesi sei, secondo la vigente normativa.
Il vincitore che non assume servizio senza giustificato motivo entro il giorno stabilito è considerato rinunciatario.

ART. 10 - INFORMATIVA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196.

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs n.196/2003) si informano i soggetti interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso è effettuato dal Comune di Montemurlo in qualità di titolare del trattamento ed è finalizzato unicamente alla gestione delle procedure di concorso per l'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Montemurlo.
Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Segreteria Generale.
Il trattamento dei dati raccolti avverrà a cura del personale del Servizio Risorse Umane preposto al procedimento concorsuale (compresa la commissione esaminatrice) e verrà effettuato con modalità manuale e informatizzata.
Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude la partecipazione al concorso e l'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

ART. 11 - DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Montemurlo e alla normativa vigente in materia.
L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R.28 dicembre 2000, n. 445.

Il presente bando viene emenato in osservanza delle disposizioni contenute nel D.Lgs n.198/2006 "le amministrazioni pubbliche garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro".

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n.241 si informa che il responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è la Responsabile del Servizio Risorse Umane Dott.ssa Claudia Ciardi;

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi al Servizio Risorse Umane tel. 0574-558234-235-236-237 , email claudia.ciardi@comune.montemurlo.po.it.

L'Ufficio è aperto al pubblico nelle giornate di lunedì, dalle ore 14.30 alle ore 18.00 e il mercoledì dalle ore 09.00 alle 13.00 presso il Palazzo Comunale sito in Via Giacomo Matteotti, n.1

Il presente bando, con i relativi allegati, è reperibile presso il Servizio Risorse Umane e scaricabile dal sito internet www.comune.montemurlo.po.it sezione "Concorsi Avvisi ed Esiti"

Montemurlo lì 28/10/2016

IL RESPONSABILE
AREA SEGRETERIA GENERALE

dott. Simone Cucinotta

ALLEGATO “A”
Le categorie di cittadini che hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:
1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell’amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero di figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e dei titoli di cui sopra, la preferenza è determinata:
1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall’aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
3. dalla minore età.

(schema di domanda)

AL COMUNE DI MONTEMURLO

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO" CAT. D'ACCESSO B3, RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART.1 DELLA LEGGE 68/199 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI

.l… sottoscritto/a
…….....

C H I E D E

Di essere ammess.. a partecipare al concorso pubblico di cui sopra .

A tale fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del presidente della repubblica del 28 Dicembre 2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'art.76 del citato D.P.R. 445/00, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

quanto segue:

1. di essere residente in _____, CAP_____
   via _____;

2. di essere nat… a _____il _____ ;

3. di essere in possesso della cittadinanza italiana

   ovvero

   -di essere in possesso della cittadinanza del seguente stato membro della unione Europea (U.E): _____ e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;

   -di essere in possesso della cittadinanza del seguente stato extra U.E._____
   con permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi delle vigenti norme di legge, e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;

4. di essere in possesso dei diritti politici;

5. di non avere un'età inferiore a 18 anni;

6. di essere iscritto nelle liste del collocamento mirato, ai sensi della legge 68/1999, alla data

di scadenza del presente bando, della provincia di _____ dal_____

7. di essere in possesso del verbale di invalidità rilasciato dagli organismi competenti attestante l'appartenenza ad una delle categorie di cui all'art. 1 della legge 68/1999;

8. di non aver mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso
   - ❑ di aver riportato le seguenti condanne penali _____
   - ❑ di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____;

9. di non essere mai stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ;

10. in relazione alla condizione di handicap l'eventuale tipo di ausilio per gli esami e/o i tempi necessari aggiuntivi (ex legge 104/92) - allegare apposita certificazione rilasciata dal Servizio di Medicina Legale dell'Azienda Sanitaria di Competenza_____-
    Tipo di ausilio_____
    Tempi aggiuntivi _____

11. di essere disponibile a sottoporsi a visita medica di controllo presso la competente Autorità Sanitaria, in caso di effettiva assunzione in servizio, per la verifica dei requisiti di idoneità psico-fisica all'impiego e la permanenza dello stato invalidante;

12. di possedere il seguente titolo di studio di scuola secondaria superiore (diploma di maturità):
    _____
    conseguito in data _____presso _____
    con valutazione _____
    estremi dell'equipollenza ai titoli italiani e autorità che l'ha rilasciato
    (solo per titoli conseguiti all'estero)
    _____;

13. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, ovvero di non essere stato licenziato da una pubblica amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi, o comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun comparto negoziale;

14. di essere in regola con le norme relative agli obblighi di leva (solo per i cittadini di sesso maschile);

15. di essere in possesso , ai fini dell'assegnazione del punteggio per titoli (allegati in copia alla presente domanda) dei seguenti:

- titoli di studio:
  _____

_____

- titoli di servizio:
  _____
  _____

- titoli vari:
  _____
  _____

16. di essere/non essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a preferenza a parità di punteggio _____;
17. di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando di selezione approvato con determinazione n. 473 del 28/10/2016 e nel "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi" approvato con deliberazione n.87/G.C. del 22.04.2002 e ssmmi;
18. di scegliere per la prova orale la seguente lingua straniera:

    ☐ inglese ☐ francese
19. che le dichiarazioni rese in precedenza sono documentabili o documentate tramite gli allegati richiesti.

L'indirizzo al quale dovranno esser inviate tutte le comunicazioni inerenti il concorso è il seguente:
(compilare solo se diverso dalla residenza)

_____

L'indirizzo di posta elettronica e il numero di telefono per eventuali comunicazioni è il seguente:

_____

.l. sottoscritt.. si impegna a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito, sollevando Codesto Ente da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili alla omessa comunicazione.

..l. sottoscritt.. autorizza il trattamento manuale o informatizzato dei suoi dati personali ai sensi e per gli effetti del D. lgs 30 giugno 2003 n. 196 .

Allega alla presente:
- copia valido documento di identità
- copia titolo di studio
- attestazione di iscrizione negli elenchi provinciali delle categorie tutelate dalla legge 68/1999.
- curriculum vitae;
- copia dei titoli rilevanti ai fini dell'assegnazione del punteggio.

Data…….

Firma autografa per esteso

……
(allegare copia documento di identità)