



Comune di Roccella Jonica

Prov. di Reggio Calabria

www.roccella.it



LEGAMBIENTE – TOURING CLUB BANDIERA BLU - FEE

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME 50% DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO “RESPONSABILE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE E SERVIZI WEB BASED”, CATEGORIA GIURIDICA D1, POSIZIONE ECONOMICA D1 DEL C.C.N.L. COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI SOTTOSCRITTO IN DATA 31.03.1999.

Il Responsabile dell'Area Affari Generali e Funzioni Istituzionali

In esecuzione degli indirizzi impartiti con la deliberazione della Giunta Comunale n. 159 del 18.12.2015;

Visto il Regolamento Unico del Personale, approvato con delibera G.C. n° 20 del 6 Febbraio 2008;

Vista la propria determina n° 173 in data 18.10.2016;

INDICE

una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Informatico Responsabile del Settore 1.2 – Sistema Informativo Comunale e Servizi Web Based dell'Area Affari Generali e Funzioni Istituzionali, Cat. D. 1, posizione economica D. 1, del C. C. N. L. 31. 03. 1999 Comparto Regioni -- Autonomie Locali.

DATA DI SCADENZA - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione al concorso dovranno pervenire al protocollo di questo Comune entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale 4ª Serie Speciale Concorsi, a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento o consegnate direttamente al protocollo dell'Ente, durante il normale orario d'Ufficio, che rilascerà apposita ricevuta.

Il termine è perentorio. Nel caso di spedizione delle domande a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ai fini del rispetto del termine su indicato di trenta giorni, farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici di Poste Italiane, a causa di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli Uffici predetti. In tal caso alla domanda sarà allegata una attestazione in carta libera, dell'ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione da cui risulti il periodo di interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.

Il plico contenente la domanda dovrà essere indirizzata al: Responsabile dell'Area Affari Generali e Funzioni Istituzionali del Comune di Roccella Jonica

Sul retro della busta il concorrente dovrà indicare il proprio nome, cognome ed indirizzo con l'indicazione: “Domanda di partecipazione al Concorso per Istruttore Direttivo Informatico – Responsabile del Sistema Informativo Comunale e Servizi Web Based – Categoria Giuridica D1”

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione 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.

TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione annua lorda è quella prevista per la Cat. D1, posizione economica D1, dal nuovo C.C.N.L. del Comparto Regioni – Enti Locali, oltre la 13^a mensilità, l'indennità di comparto, l'assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto), nonché ogni altro emolumento previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro o da disposizione ad esso inerente.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

1 – **Cittadinanza italiana.** Possono accedere al concorso, prescindendo dal suddetto requisito, i cittadini degli Stati membri della Unione Europea nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D.L.vo n. 165/2001 e nel rispetto dei limiti di cui al D.P.C.M. 07.02.1994;

2 – **Età non inferiore agli anni 18;**

3 - **Assenza di condanne penali,** di procedimenti penali pendenti, o applicazione di misure di prevenzione o sicurezza per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

4 – **Non essere stati licenziati** (destituiti o dispensati) dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego con un documento falso o nullo e, comunque non essere incorsi in cause ostative, prescritte dalla Legge, per la costituzione di rapporti di lavoro;

5 – **Godimento dei diritti civili e politici;**

6 – **Titolo di studio:** Laurea in Ingegneria, Ingegneria Informatica, Ingegneria elettronica o equipollenti, Laurea in Informatica o equipollenti. L'equipollenza dei titoli accademici deve essere stabilita dalla Legge o da Decreto interministeriale. Inoltre si fa riferimento al Decreto Ministeriale 5 maggio 2004 al fine della equiparazione dei Diplomi di Laurea V.O. sopra richiamati e le nuove classi di Laurea Specialistica e Magistrale.

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

7 – **Idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto,** fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 5.21.94 n. 104. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente.

Tutti i requisiti generali e speciali devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione a selezione.

La graduatoria del concorso è unica.

I titoli che danno diritto a preferenza sono quelli indicati ai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.

La graduatoria di merito è formulata sulla base delle prove di esame e avrà la durata di tre anni decorrenti dalla data di pubblicazione, mantenendo la propria validità per l'eventuale copertura di posto che successivamente si venisse a rendere vacante e disponibile, eccezion fatta per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione deve essere indirizzata al Responsabile dell'Area Affari Generali e Funzioni Istituzionali dell'Ente, nella qualità di Responsabile della procedura concorsuale, e deve essere redatta in carta semplice.

La domanda, conforme allo schema allegato al presente bando, deve essere sottoscritta dal candidato e la firma non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dal concorso.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia di un valido documento di riconoscimento del candidato.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Il concorrente, oltre ad indicare il proprio nome e cognome, deve dichiarare quanto segue:

1. la data ed il luogo di nascita e la residenza con l'esatto recapito e l'indicazione del c.a.p.;
2. l'indicazione del concorso al quale intende partecipare;
3. il possesso della cittadinanza Italiana oppure l'appartenenza ad uno degli Stati dell'Unione Europea;
4. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione

- dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti pendenti in corso (dichiarazione da effettuare anche in assenza assoluta di condanne e procedimenti);
 6. il possesso del titolo di studio richiesto, con l'indicazione della votazione e dell'Università presso cui è stato conseguito e l'anno accademico;
 7. i servizi di ruolo prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione dei rapporti medesimi (la dichiarazione va resa anche se negativa);
 8. il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
 9. il numero di codice fiscale;
 10. il domicilio o residenza con il relativo numero di codice di avviamento postale al quale chiede che siano trasmesse le comunicazioni e l'eventuale recapito telefonico;
 11. di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo alla Segreteria di questo Comune sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
 12. gli estremi della ricevuta di pagamento della tassa di concorso di € 3,78 da effettuarsi sul C/c.p. n° 12487898 intestato al Comune di Roccella Jonica - Servizio di Tesoreria
 13. tutti i titoli che danno diritto alla precedenza o preferenza sulla nomina, ai sensi dell'art. 5 commi 4 e 5 D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
 14. Lo stato di sana e robusta costituzione fisica con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
 15. Le persone portatrici di handicap dovranno dichiarare l'eventuale ausilio necessario nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove concorsuali in relazione al proprio handicap;
 16. L'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando e nel Regolamento Unico del Personale Comunale consultabile sul sito istituzionale dell'Ente, www.roccella.it, sezione "Regolamenti";
 17. Autorizzazione al Comune di Roccella Jonica, con riferimento al Decr. Leg. 196/2003, ad utilizzare i dati contenuti nella domanda per finalità collegati all'espletamento del concorso.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare:

1. curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;
2. la ricevuta del pagamento della tassa di concorso di euro 3,78 effettuato sul C/c.p. n° 12487898 intestato al Comune di Roccella Jonica - Servizio di Tesoreria, con l'indicazione della causale: **TASSA CONCORSO ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO**;
3. fotocopia di un documento personale di riconoscimento in corso di validità;
4. ogni altro documento ritenuto valido ai fini della valutazione del concorso. I documenti, titoli o attestazioni di servizio allegati alla domanda di ammissione al concorso possono essere prodotti con dichiarazione sostitutive di certificazioni, ai sensi degli articoli 46, 47 e 48 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, con validità per la formazione della graduatoria ai fini di permettere l'emissione del provvedimento di assunzione.
5. Elenco, in duplice copia, dei documenti allegati. Una delle copie, datata e firmata dall'incaricato dell'Ufficio Protocollo, sarà restituita in segno di ricevuta qualora la presentazione della domanda di ammissione al concorso sia fatta direttamente all'Ufficio medesimo.

PROVE PRESELETTIVE, PROVE DI ESAME E RELATIVO PROGRAMMA

In conformità alle vigenti disposizioni, qualora il numero delle domande di partecipazione pervenute sia superiore ad 50 (cinquanta), l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad una prova preselettiva, consistente in test, a risposta multipla, inerente le materie delle prove scritte indicate nel bando.

Alle successive prove saranno ammessi un numero di concorrenti non superiore al 50% delle domande presentate. Il numero anzidetto può essere superato solo nel caso in cui vi siano candidati con punteggio identico a quello dell'ultimo soggetto ammesso. Il punteggio della prova selettiva non concorre alla determinazione del punteggio complessivo.

L'esame di concorso consta di due prove scritte ed una orale vertenti sul seguente programma:

1^ prova scritta: consiste nella predisposizione di un elaborato sulla legislazione amministrativa concernente l'attività e l'ordinamento degli Enti Locali.

2^ prova scritta : consiste nella somministrazione di un gruppo di quesiti che implicano la conoscenza delle seguenti materie:

- Concetti di base di un Sistema Informativo;
- Metodologia di analisi, progettazione, sviluppo e documentazione di sistemi informativi;
- Componenti hardware, software di base, reti di comunicazione;
- Progettazione e gestione di data base;
- Principi e linguaggi di programmazione

Prova orale: il colloquio verterà:

- sulle materie oggetto delle prove scritte;
- Funzioni, Organi e Servizi dei Comuni;;
- Statuto e Regolamento Unico del Personale del Comune di Roccella Jonica;
- Elementi conoscitivi della lingua inglese.

La Commissione esaminatrice dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- punti 30 per la prima prova scritta;
- punti 30 per la seconda prova scritta;
- punti 30 per la prova orale
- punti 10 per i titoli;

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ognuna delle prove scritte almeno 21/30 o equivalenti.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalenti.

Nella valutazione dei titoli non può essere attribuito un punteggio superiore a 10. Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli è così suddiviso in relazione alle seguenti quattro categorie:

- a) Titoli di Servizio 40% del totale, fino ad un massimo di punti 4;
- b) Titoli di studio 30% del totale, fino ad un massimo di punti 3;
- c) Titoli vari 20% del totale, fino ad un massimo di punti 2.
- d) Curriculum professionale 10% del totale, fino ad un massimo di punti 1.

DATA, DIARIO E SEDE DELLE PROVE DI ESAME

Il diario ed il luogo delle prove scritte verranno comunicati ai singoli candidati mediante raccomandata A.R. almeno 20 gg. prima dell'inizio delle prove medesime. Allo stesso modo si procede nel caso in cui vengano effettuate prove preselettive.

Nello stesso termine e con le stesse modalità suindicate verrà comunicato ai candidati interessati il provvedimento di esclusione dal concorso.

Ai candidati ammessi alla prova orale verrà data comunicazione mediante raccomandata A.R. del voto riportato nelle prove scritte e della data fissata per la prova orale con preavviso di almeno 20 giorni.

Per sostenere le prove di esame i concorrenti dovranno dimostrare la loro identità personale esibendo un valido documento di riconoscimento.

Resta ferma la facoltà del Responsabile del Procedimento di disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove, cui pertanto i candidati vengono ammessi con ampia riserva, l'esclusione dal concorso, con atto motivato, per difetto dei prescritti requisiti.

La pubblicazione della graduatoria avverrà all'albo pretorio del Comune nonché sul sito internet del Comune www.comune.roccella.rc.it;

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per le eventuali impugnative.

Il Responsabile del Procedimento si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

Il Responsabile del Procedimento si riserva altresì il diritto di non procedere alla copertura del posto anche dopo l'approvazione della graduatoria nel caso di impedimenti legislativi anche successivi alla pubblicazione del presente bando.

Si precisa che l'assunzione è comunque subordinata al rispetto delle disposizioni di legge in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

NOMINA VINCITORE

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, ad assumere servizio in via provvisoria sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e sarà assunto in prova nella categoria e nel profilo professionale di cui al presente bando.

La nomina dei vincitori acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di esperimento con esito positivo ai sensi delle vigenti disposizioni che regolamentano lo status del personale comparto Regioni - Enti Locali.

La nomina dei vincitori verrà fatta in base alla graduatoria di merito formata dalla commissione giudicatrice alle condizioni previste dal D.P.R. 9.5.1994 n. 487, e successive modifiche ed integrazioni nonché ai sensi della normativa in vigore all'atto dell'assunzione.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE SUCCESSIVAMENTE ALL'ESPLETAMENTO DEL CONCORSO

Il concorrente vincitore del concorso e comunque colui che è chiamato in servizio a qualsiasi titolo sarà tenuto a presentare, nel termine di trenta giorni dalla data di assunzione in servizio, pena la decadenza dal diritto alla nomina, la documentazione che l'Amministrazione Comunale riterrà opportuno acquisire ai fini della verifica dei requisiti posseduti e ai fini della assunzione in ruolo.

In particolare saranno richiesti:

1. Titolo di studio in originale o copia conforme ai sensi di legge;
- 2 - certificato medico in carta semplice, di data non anteriore a 6 mesi dalla data di comunicazione dell'esito del concorso, attestante la sana e robusta costituzione e l'idoneità fisica all'impiego rilasciato da un medico dell'Unità Sanitaria Locale competente per territorio o da un ufficiale medico in servizio permanente effettivo o dall'ufficiale sanitario del Comune di residenza. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore di concorso.
- 3 - l'esistenza o meno di altri rapporti di impiego pubblico o privato ovvero di una delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001 e in caso affermativo relativa opzione per il nuovo impiego. Detta dichiarazione deve contenere le indicazioni concernenti le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di pubblico impiego e deve essere rilasciata anche se negativa;
- 4- certificato in originale o in copia autentica ai sensi di legge attestante il possesso di eventuali titoli di precedenza o preferenza sulla nomina ai sensi dell'art. 5 commi 4 e 5 del D.P.R. 87/94;

La mancata assunzione in servizio nel termine assegnato comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro, salvo comprovanti e giustificati motivi di impedimento. Parimenti la mancanza dei presupposti richiesti per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione comporta altresì l'impossibilità ad instaurare il rapporto di lavoro oggetto del presente concorso.

Per tutto quanto non espressamente indicato in merito alla costituzione del rapporto di lavoro, si applicano le norme contenute nel C.C.N.L. del comparto Regioni Enti Locali.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del decreto legislativo 30.06.2003, n. 196 si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno trattati, anche con procedure informatizzate, per le finalità di gestione della procedura di valutazione comparativa e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione Comunale garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come disposto dalla legge 10.04.1991 n. 125.

Per quanto non previsto nel presente bando si rinvia al vigente Regolamento Unico del Personale Comunale, approvato con delibera G.C. n° 20 del 6 Febbraio 2008, nonché alle norme vigenti che disciplinano la materia delle assunzioni e del personale Comparto Regioni Enti Locali.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento Concorsuale è il Responsabile dell'Area Affari Generali e Funzioni Istituzionali, dott. Luca Marrapodi,

PER EVENTUALI CHIARIMENTI E PER IL RITIRO BANDO E SCHEMA DI DOMANDA I CONCORRENTI POTRANNO RIVOLGERSI ALL'UFFICIO PERSONALE DEL COMUNE: telefono 0964/84227-0964/84224.

Il presente bando, unitamente allo schema della domanda, sarà pubblicato sul sito del Comune di Roccella Jonica, www.comune.roccella.rc.it/concorsi.asp e nella pagina dedicata all'"Amministrazione Trasparente" - Bandi di Concorso del medesimo sito internet dove potranno estrapolarsi le copie necessarie.

Roccella Jonica, lì 18.10.2016

Il Responsabile
(Dott. Luca Marrapodi)

The image shows a circular official stamp of the Comune di Roccella Jonica on the left, featuring a coat of arms and the text 'COMUNE DI ROCCELLA JONICA'. To the right of the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Luca Marrapodi'.

(Avviso di concorso pubblico pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 4ª Serie Speciale Concorsi n. 92 del 22.11.2016)

Pubblicato all'Albo Pretorio Online del Comune di Roccella Jonica in data 22.11.2016;

Pubblicato sul sito internet del Comune di Roccella Jonica nella pagina dedicata all'Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso in data 22.11.2016;

Termine di scadenza per la presentazione delle domande **22 dicembre 2016**

Si ricorda che l'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo è il seguente:

- da lunedì a venerdì, la mattina dalle ore 10,00 alle ore 12,30
- martedì e giovedì, il pomeriggio dalle ore 15,30 alle ore 17,00

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME 50% DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO “RESPONSABILE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE E SERVIZI WEB BASED”, CATEGORIA GIURIDICA D1, POSIZIONE ECONOMICA D1 DEL C.C.N.L. COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI SOTTOSCRITTO IN DATA 31.03.1999

AL Responsabile dell'Area Affari Generali e Funzioni Istituzionali
DEL COMUNE DI
ROCCELLA JONICA

Il/La sottoscritto/a Cognome Nome Data di nascita Comune di nascita Provincia Cap Comune di residenza Provincia Cap Via, Recapiti telefonici

C H I E D E

di partecipare alla selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e part time 50% di una unità lavorativa, Istruttore Direttivo Informatico “Responsabile del Sistema Informativo Comunale e Servizi Web Based”, del Comune di Roccella Jonica, di cat. D. 1, posizione economica D. 1 -- C. C. N. L. Regioni - Autonomie locali 31. 03. 1999

a tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni e delle conseguenze previste dagli artt. 75 e 76 del d. p. r. 445/2000, quanto segue:

- Di essere nato a _____ il _____
- Di essere in possesso della cittadinanza _____
- Di _____ essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (1)
- Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti pendenti in corso (2)
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito il _____, presso l'Università _____ con la seguente votazione _____;

f) di essere in possesso dei diritti civili e politici;

g) di non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;

h) di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziato per le medesime cause;

i) (eventuale) di appartenere alla categoria _____ che dà diritto a preferenza a parità di merito. A tal fine allega la documentazione di seguito specificata comprovante il possesso del titolo: _____;

l) (eventuale) di essere nella condizione di portatore di handicap e di necessitare del seguente ausilio per l'espletamento _____ delle _____ prove _____ di _____ esame _____ nonché di _____

necessitare dei necessari tempi aggiuntivi (art. 20 L. 104/92) _____;

m) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni del bando di concorso e del Regolamento Unico del Personale, approvato con delibera G.C. n° 20 de 6 febbraio 2008;

n) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo sollevando la Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

o) di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità necessarie all'espletamento del concorso e la copertura del posto.

ALLEGA ALLA PRESENTE:

- Ricevuta comprovante il pagamento della tassa di selezione ammontante ad € 3,8 ;
- Curriculum firmato dal candidato con firma leggibile;
- _____;
- _____;
- _____;
- Fotocopia di un documento d'identità, in corso di validità, del candidato;
- Elenco, in duplice copia dei documenti allegati.

(luogo, data e firma leggibile del candidato)

=====

- 1) - chi non è iscritto alle liste elettorali deve indicarne il motivo;
- 2) - chi ha riportato condanne penali deve esplicitamente dichiararlo;