



U N I O N E
P E D E M O N T A N A
P A R M E N S E

Servizio Unico del Personale Comuni di
Collecchio - Felino - Montechiarugolo - Sala Baganza - Traversetolo

**AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE
A TEMPO DETERMINATO DA 01/07/2019 AL 31/12/2019
ED A TEMPO PARZIALE 18/36 ORE SETTIMANALI
AI SENSI DELL'ARTICOLO 90 DEL TUEL 267/2000
DI UN'UNITA' DI PERSONALE DA ASSEGNARE
AL SERVIZIO SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE DI TRAVERSETOLO
CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" - CAT. GIURIDICA ED
ECONOMICA D1 CCNL PERSONALE NON DIRIGENTE FUNZIONI LOCALI**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE UNIFICATO

RICHIAMATA la delibera di Consiglio dell'Unione n. 12 del 27/7/2012 con la quale viene recepita, con decorrenza 1° agosto 2012, la funzione relativa al servizio personale conferita all'Unione Pedemontana Parmense dai Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo;

VISTA la Convenzione per il conferimento di funzioni compiti e attività di gestione del personale tra i Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo e l'Unione Pedemontana Parmense;

VISTO in particolare l'art. 2 della succitata convenzione relativamente alle attività e compiti conferiti al Servizio Personale Unificato dell'Unione Pedemontana Parmense;

IN ESECUZIONE della delibera di Giunta del Comune di Traversetolo n. 199 del 28/12/2018 con la quale è stato approvato il programma triennale dei fabbisogni di cui all'art.91 c.1 del TUEL che prevede, tra l'altro, per l'anno 2019 l'assunzione di un'unità di personale a tempo determinato dall'01/07/2019 al 31/12/2019 ed a tempo parziale 18/36 ore settimanali con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria giuridica ed economica D – CCNL personale non dirigente Comparto Funzioni Locali - da assegnare al servizio segreteria organi istituzionali del Comune di Traversetolo;

Visto il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. e in particolare l'articolo 90;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

VISTO il Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione approvato con Delibera di Giunta del Comune di Traversetolo n. 139 del 28/12/2010 ss.mm.ii.;

Visto il D.P.R. n. 445/2000 t.v. "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

Visto il proprio provvedimento n° 300 del 18/05/2019, relativo all'approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

Che è indetta per il **Comune di Traversetolo** una selezione pubblica per l'assunzione, ai sensi dell'art. 90 del D.L.vo 267/2000 – TUEL , a tempo parziale 18/36 ore settimanali ed a tempo determinato dal

1^a luglio 2019 e fino al 31 dicembre 2019 di n. 1 unità di personale con profilo di istruttore direttivo amministrativo categoria giuridica ed economica D1 – CCNL personale non dirigente comparto Funzioni Locali - da assegnare al Servizio Segreteria Organi Istituzionali.

1. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per la partecipazione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; oppure essere familiari di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- oppure essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- godimento dei diritti civili e politici. I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- titolo di studio: Non inferiore alla Laurea (triennale) del nuovo ordinamento in una classe di laurea compresa nell'Area Sociale o nell'Area Umanistica;
- idoneità fisica all'impiego senza riserve o prescrizioni (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assunti in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo);
- patente di guida di tipo B o superiore in corso di validità;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la pubblica amministrazione;
- inesistenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- (per i cittadini non italiani) adeguata conoscenza della lingua italiana; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente avviso per la presentazione della domanda d'ammissione e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

Sarà oggetto di valutazione preferenziale il possesso dei seguenti requisiti:

- titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso;
- esperienza professionale maturata nelle pubbliche amministrazioni locali in posizioni lavorative assimilabili per contenuto dell'oggetto dell'incarico descritto al successivo paragrafo 2;
- capacità di utilizzo delle più diffuse applicazioni informatiche in ambiente Windows (Office, Posta elettronica, Internet);
- Conoscenza ed utilizzo di programmi di composizione e grafica (a titolo esemplificativo InDesign, Adobe Illustrator, Photoshop, ecc);
- Conoscenza delle tecniche di realizzazione di foto\video da smartphone e tablet;
- Conoscenza ed utilizzo dei moderni strumenti di comunicazione sui social media (Facebook, Twitter, Instagram, Google+, ecc.) anche da dispositivi mobili;

2. OGGETTO DELL'INCARICO

- Il dipendente da assumere sarà incardinato nell'Area Segreteria Organi Istituzionali, nell'ufficio di supporto agli organi di direzione politica posto alle dipendenze del Sindaco del Comune di Traversetolo.
- Il dipendente dovrà supportare il Sindaco e gli organi di direzione politica per l'esercizio delle sue funzioni di indirizzo e di controllo della Comunicazione esterna ed interna.
- Il dipendente dovrà avere capacità di rapportarsi in autonomia con l'utenza e con i vari uffici comunali, nonché con enti pubblici e aziende private e possedere specifiche competenze in materia di comunicazione interna ed esterna ,aggiornamento e implementazione di siti Web ed in materia di Amministrazione trasparente (D.L.vo n. 97/2016);
- Il dipendente si occuperà dei processi di gestione dei siti internet, nonché delle comunicazioni digitali WEB e social, anche nell'ottica dell'attuazione delle disposizioni di materia di trasparenza e della comunicazione esterna dei servizi erogati dall'Amministrazione e del loro funzionamento; il dipendente si occuperà altresì della definizione in prima persona della grafica dei vari eventi e manifestazioni in programma, in stretto raccordo con gli organi di direzione politica, oltre che della realizzazione di foto\brevi video per documentare le iniziative attivate
- Il dipendente dovrà assicurare la propria presenza in servizio ed organizzare il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è proposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità in relazione agli obiettivi, programmi ed attività da realizzare, garantendo una presenza in servizio non inferiore alle 18 ore settimanali, anche in giornate festive e prefestive, in base agli eventi via via programmati.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è il seguente:

- a) stipendio tabellare fissato dal vigente CCNL personale non dirigente comparto Funzioni locali per la categoria giuridica D ed economica D1 rapportato al rapporto di lavoro part-time 18/36 ore settimanali;
- b) eventuale indennità di vacanza contrattuale spettante per legge o per CCNL;
- c) assegno per il nucleo familiare se dovuto;
- d) emolumento sostitutivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale, che sarà fissato dalla Giunta comunale, anche in ragione della specializzazione della persona incaricata.

4. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione, gli aspiranti devono redigere domanda, in carta libera e in conformità al facsimile allegato "A" al presente avviso.

Nella domanda, oltre all'indicazione delle generalità e della richiesta di partecipazione alla selezione, i candidati dovranno dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

- a) luogo e data di nascita;
- b) domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare le eventuali comunicazioni personali relative alla selezione, con l'indicazione del numero telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica;
- c) possesso di tutti i requisiti indicati nell'avviso e prescritti per l'ammissione alla selezione;
- d) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e. nelle forme previste dall'avviso di selezione;

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione. Non è richiesta l'autenticazione della firma.

5. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione deve pervenire, a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta presso l'Ufficio Personale Unificato dell'Unione c/o Comune di Traversetolo, nei giorni di apertura al pubblico (lunedì e mercoledì e sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.30);
- invio a mezzo posta, con raccomandata con ricevuta di ritorno, della domanda di ammissione sottoscritta al SERVIZIO PERSONALE UNIFICATO dell'Unione Pedemontana Parmense c/o Comune di Traversetolo – Piazza Vittorio Veneto n. 30 – 43029 Traversetolo;
- invio tramite fax al n° 0521/344550;
- invio della domanda di ammissione sottoscritta e scannerizzata in formato pdf tramite posta elettronica certificata all'indirizzo istituzionale: protocollo@postacert.unionepedemontana.pr.it il procedimento s'intende avviato con le ricevute generate dal sistema di gestione della PEC. L'Amministrazione accetta la trasmissione telematica del documento cartaceo digitalizzato se inviato congiuntamente alla copia digitalizzata del documento d'identità. Sono ammesse domande provenienti, a pena di esclusione, solo da caselle di posta certificata.

La domanda di ammissione alla selezione pubblica deve pervenire (a pena di esclusione) a decorrere dalla **data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio telematico dell'Unione Pedemontana Parmense ed entro 20 giorni dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale.**

La data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale verrà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione Pedemontana Parmense www.unionepedemontana.pr.it e del Comune di Traversetolo www.comune.traversetolo.pr.it nella sezione bandi-avvisi e concorsi.

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande di partecipazione che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).

Il candidato deve allegare alla domanda di ammissione copia del documento di identità in corso di validità. L'Unione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione dal cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o della casella PEC, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Allegato all'avviso è previsto un facsimile di modello per la domanda di ammissione, di cui l'interessato è invitato ad avvalersi.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) il curriculum vitae in formato europeo del candidato, integrato con una dettagliata descrizione degli eventuali requisiti di valutazione preferenziale posseduti;
- b) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

6. SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione è finalizzata ad accertare il possesso da parte dei candidati dell'idoneità a svolgere le mansioni del posto da ricoprire.

La selezione sarà pertanto operata mediante esame, da parte del Sindaco (coadiuvato dal Segretario dell'Ente o dal Responsabile dell'Area Servizio Segreteria Organi Istituzionali), dei curricula professionali pervenuti. A seguito della valutazione dei curricula, verrà formata una rosa ristretta di candidati potenzialmente idonei, che potranno essere invitati ad un colloquio di approfondimento con il Sindaco.

In esito ai colloqui il Sindaco, con proprio atto, individuerà il candidato da assumere.

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione saranno rese pubbliche mediante inseriment all'Albo Pretorio on line del Comune di Traversetolo e dell'Unione Pedemontana Parmense e all'indirizzo internet www.comune.traversetolo.pr.it e www.unionepedemontana.pr.it nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso". Non sarà quindi data alcuna comunicazione personale, salvo il caso in cui la comunicazione riguardi esclusivamente il singolo candidato.

7. ASSUNZIONE

L'assunzione sarà disposta secondo le insindacabili valutazioni delle esigenze organizzative e funzionali che saranno operate dal Sindaco del Comune di Traversetolo;

L'assunzione, se disposta, avrà durata massima dal 1^a luglio 2019 e fino al 31/12/2019 e comunque per il tempo ritenuto congruo dal Sindaco del Comune di Traversetolo.

L'incarico ed il rapporto di lavoro si risolveranno, di diritto ed automaticamente, anche anticipatamente, in caso di cessazione del mandato del predetto Sindaco, dovuta a qualsiasi causa. Inoltre, l'assunzione resterà subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia.

L'Amministrazione Comunale di Traversetolo potrà, altresì, non procedere all'assunzione, a proprio insindacabile giudizio, qualora sopraggiunga contrasto o impossibilità di rispetto di qualsiasi normativa di riferimento in materia assunzionale, di pubblico impiego, di natura finanziaria, di compatibilità economica, di limiti imposti per la spesa di personale, anche rispetto agli strumenti di programmazione finanziaria 2019/2021. Allo stesso modo, sopraggiunte modificazioni delle esigenze organizzative, gestionali, funzionali e di generale perseguimento del pubblico interesse dell'Ente, potranno determinare la non assunzione.

L'assunzione e stipula del contratto di lavoro sarà, comunque, subordinata a tutte le disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali e alle disposizioni finanziarie.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei vigenti contratti collettivi nazionali del comparto Funzioni Locali.

Nel caso in cui il soggetto prescelto, in esito alle verifiche d'ufficio delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, non risulti in possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti dal presente avviso, l'Amministrazione non darà corso all'assunzione e tale circostanza verrà segnalata all'autorità giudiziaria competente per l'eventuale applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Il/la candidato/a prescelto/a dovrà assumere servizio entro il termine comunicato e stabilito dall'Amministrazione, in difetto, sarà dichiarato/a decaduto/a.

Solo per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato/a, il termine fissato per l'assunzione in servizio potrà essere prorogato, sempre che permanga l'interesse dell'Amministrazione.

8. NORME FINALI

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge 125/91.

L'Unione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione con le modalità sopra indicate.

L'Unione si riserva di apportare al presente avviso le eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di rilevante interesse pubblico.

9. RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) **Finalità e modalità del trattamento:** i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso e alla successiva assunzione del soggetto individuato e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;
- b) **Natura del conferimento dei dati:** è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) **Conseguenze del rifiuto di fornire i dati:** in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) **Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza:** i dati raccolti potranno essere:
 - 1) trattati dai dipendenti del Servizio Personale dell'Unione Pedemontana Parmense nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
 - 2) comunicati ad altri uffici del Comune di Traversetolo nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente, ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 196/2003;
 - 3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 18, 19, 20, 21 e 22 del d.lgs. 196/2003;
Gli eventuali dati sensibili o giudiziari acquisiti sono trattati in conformità alla schede n° 1 e 2 del Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari.
- e) **Diritti dell'interessato:** L'interessato ha i diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. 196/2003, disponibile a richiesta.
- f) **Titolare e responsabili del trattamento dei dati:** il titolare del trattamento dei dati è l'Unione Pedemontana Parmense - Ufficio personale, con sede a Traversetolo – Piazza Vittorio Veneto n. 30 – 43029 Traversetolo (PR).
Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Pagani Barbara.
Eventuali informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale dell'Unione Pedemontana Parmense ai seguenti contatti: Liliana Ciccotto (tel. 0521/344580 – e.mail: l.ciccotto@unionepedemontana.pr.it) e Dott.ssa Barbara Pagani (tel. 0521/344540 – e.mail: b.pagani@unionepedemontana.pr.it)

10. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

La pubblicazione del presente avviso vale quale comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, con le seguenti specificazioni:

a) Amministrazione Competente	Unione Pedemontana Parmense
b) Oggetto del Procedimento	Selezione per assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 TUEL presso Comune di Traversetolo
c) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Servizio Personale Unificato
d) Responsabile del Procedimento	Dott.ssa Barbara Pagani 0521/344540

	b.pagani@unionepedemontana.pr.it
e) uffici ai quali rivolgersi per informazioni e prendere visione degli atti	Servizio personale unificato c/o Comune di Traversetolo - Piazza V. Veneto n. 30 – 1° piano Orario di ricevimento al pubblico: Lunedì - mercoledì - sabato dalle ore 08.30 alle ore 12.30
f) data entro la quale deve concludersi il procedimento	<u>entro 20 giorni dalla data di pubblicazione dell'estratto avviso sulla Gazzetta Ufficiale.</u>
g) soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	--
h) Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine	Ricorso al Tribunale Amministrativo regionale competente per il territorio

11. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso viene pubblicato in copia integrale all'Albo pretorio on line del Comune di Traversetolo e dell'Unione Pedemontana Parmense dal 18/05/2019 e fino al termine previsto per la presentazione delle domande di ammissione (entro 20 giorni dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale). La data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale verrà Resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione Pedemontana Parmense www.unionepedemontana.pr.it e del Comune di Traversetolo www.comune.traversetolo.pr.it nella sezione bandi-avvisi e concorsi.

Traversetolo, lì 18/05/2019

La Responsabile Servizio Personale Unificato
Dott.ssa Pagani Barbara



ALLEGATO: facsimile di domanda

Allegato "A" SCHEMA DI DOMANDA (da redigersi in carta libera)

AL SERVIZIO PERSONALE UNIFICATO
Unione Pedemontana Parmense
C/o Comune di Traversetolo
Piazza V. Veneto n. 30
43029 Traversetolo
Fax: 0521/344550
protocollo@postacert.unionepedemontana.pr.it

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DALL'01/07/2019 al 31/12/2019 ED A TEMPO PARZIALE 18/36 ORE SETTIMANALI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 90 DEL TUEL, DI UN'UNITA'DI PERSONALE DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE DI TRAVERSETOLO CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" -CAT. GIURIDICA ED ECONOMICA D1 CCNL PERSONALE NON DIRIGENTE FUNZIONI LOCALI

Il/La Sottoscritto/a _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per l'assunzione a tempo parziale 18/36 settimanali e determinato dall'01/07/2019 e fino al 31/12/2019 ai sensi dell'art. art. 90, comma 2, TUEL di n. 1 istruttore direttivo amministrativo categoria giuridica ed economica D1 – CCNL personale non dirigente comparto Funzioni Locali da assegnare all'Area Servizi alla Persona - Servizio Segreteria Organi Istituzionali del Comune di Traversetolo.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del suddetto D.P.R., nel caso di dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1) di essere nato/a il _____ a _____;

2) di essere residente/domiciliato/a in _____
C.A.P. _____ Via _____ n. _____
Tel. _____/cell _____, mail _____, PEC _____

_____ recapito al quale l'Amministrazione
dovrà inviare le eventuali comunicazioni personali relative alla selezione;

3) _____ di essere cittadino/a italiano/a (oppure
specificare uno dei casi previsti dalla lettera a) dei requisiti di
ammissione _____

4) (per i cittadini italiani) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di

_____ (per i cittadini non italiani) di godere dei diritti civili e politici nello stato di
appartenenza o provenienza oppure (indicare i motivi del mancato godimento dei diritti civili e politici
nello stato di appartenenza o provenienza) _____;

5) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego e di non avere inidoneità anche parziali alle mansioni
tipiche del profilo professionale;

6) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

conseguito il _____ presso _____

votazione _____;

7) Di possedere patente di guida cat. B o superiore in corso di validità ____ categ ____ rilasciata da
_____ il _____;

8) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (se soggetti a tale obbligo);

9) di non avere condanne penali che, ai sensi della normativa vigente, impediscano la costituzione di
rapporti di impiego con la pubblica amministrazione;

10) di non essere stato dispensato/a o destituito/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

11) (per i cittadini non italiani) di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana; essere in
possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti
previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;

12) di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui al paragrafo 10
dell'avviso

ALLEGA (a pena di esclusione)

- a) curriculum vitae (obbligatorio) in formato europeo integrato con una dettagliata descrizione degli eventuali requisiti di valutazione preferenziali posseduti;
- b) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità (obbligatorio)

Luogo e data _____

FIRMA _____
(non autenticata)

