



COMUNE DI VINOVO

(Provincia di Torino)

Piazza Marconi n° 1 - C.A.P. 10048
C.F.: 01504430016

Tel. (011) 9620411
Fax (011) 9620430

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER MESI 12 DI “ISTRUTTORE TECNICO” – CATEGORIA C, POS. ECONOMICA C1.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 185 del 9.12.2013, con la quale è stato demandato al Responsabile dell'Area Amministrativa l'incarico per la predisposizione di apposito avviso pubblico, per la selezione di una figura professionale di “Istruttore Tecnico” Cat. C, viene indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la **copertura di un posto di “Istruttore Tecnico”, cat. C1, a tempo pieno e determinato per anni uno.**

Visti inoltre:

- il vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il vigente C.C.N.L. del personale del comparto Regioni – Autonomie Locali;
- la legge n. 125 del 10.04.1991 “Azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità nell'accesso al lavoro tra uomini e donne”;
- il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 165 del 31.03.2001 e s.m.i.,

RENDE NOTO CHE

E' indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di **“ISTRUTTORE TECNICO”, CAT. C1, a tempo pieno e determinato per anni uno.**

ART. 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto messo a concorso è assegnato il seguente trattamento economico annuo lordo, corrispondente alla categoria economica C1, secondo le previsioni del vigente C.C.N.L. Regioni ed Autonomie locali;

- stipendio tabellare annuo iniziale lordo: € 19.454,15 al quale si aggiungono:
- indennità di comparto;
- tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante;
- altri assegni ed indennità dovuti per legge.

Il predetto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti concorrenti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994 (G.U 15.2.1994 n. 61);
- b) idoneità fisica all'impiego allo svolgimento delle funzioni del posto da ricoprire;
- c) godimento dei diritti politici ovvero non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) titolo di studio: diploma di Geometra o Perito Edile o Perito Agrario o Agrotecnico (i diplomi di laurea non si ritengono in alcun caso assorbenti il titolo di studio richiesto; i diplomi conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano);
- e) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva e di servizio militare (per i candidati maschi italiani soggetti all'obbligo di leva);
- f) non essere incorsi nella destituzione, nella dispensa o nella decadenza da precedente impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- g) non aver riportato condanne penali (anche in caso di amnistia, indulto, perdono giudiziale e non menzione) e non aver carichi penali pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio) che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni;
- h) per i candidati non cittadini italiani, avere una buona padronanza e conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- i) essere in possesso della patente di categoria B.

L'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero da cittadino italiano dovrà essere comprovata allegando alla domanda di partecipazione alla selezione, dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente. Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata. L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Tutti i requisiti per l'ammissione alla selezione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per la nomina in ruolo comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina.

ART. 3 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta su carta semplice e formulata sulla base del fac-simile allegato al presente bando, deve contenere le seguenti dichiarazioni rese dall'aspirante alla selezione, sotto la propria responsabilità:

- a) il nome ed il cognome e il codice fiscale;
- b) la data ed il luogo di nascita;
- c) la residenza nonché l'indirizzo al quale l'Amministrazione dovrà inviare le comunicazioni relative alla selezione, se diverso dalla residenza ed il numero telefonico;
- d) il possesso della cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. del 7.2.1994, pubblicato nella G.U. del 15.2.1994, Serie Generale n. 61;

- e) iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
- g) la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) l'idoneità fisica all'impiego;
- i) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 e s.m.i.;
- j) non essere incorsi nella destituzione, nella dispensa o nella decadenza da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
- k) la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- l) il possesso del titolo di studio richiesto;
- m) i servizi eventualmente prestati come impiegato presso Pubbliche Amministrazioni, specificando la qualifica, il periodo di servizio di ruolo o fuori ruolo;
- n) l'indirizzo al quale recapitare eventualmente comunicazioni, se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico;
- o) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, anche sensibili, per il procedimento amministrativo inerente il concorso;
- p) la lingua straniera (inglese o francese) nella quale il candidato intende sostenere la prova;
- q) il numero, la data e l'autorità che ha emesso la patente di categoria B.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum professionale.

I candidati portatori di handicap, in relazione alla loro situazione, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 e art. 16 della Legge n. 68/99, devono inoltre indicare nella domanda di partecipazione l'eventuale necessità di specifici ausili e tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame.

Tutte le dichiarazioni devono essere rese anche se negative, in modo esplicito. Non è ritenuta valida ai fini dell'ammissione al concorso, la dichiarazione generica del possesso dei requisiti.

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, recante il T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 predetto, ai sensi dell'art. 75 del suddetto D.P.R., qualora dal controllo delle dichiarazioni emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni sono sanabili, purché i requisiti richiesti risultino in possesso del candidato alla data di scadenza del bando.

La domanda deve essere datata e sottoscritta dal concorrente, a pena di esclusione, e accompagnata da una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

La domanda di partecipazione, **che dovrà pervenire entro il 7.1.2014**, può essere presentata:
 - direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Vinovo – Piazza Marconi n. 1, (orario: mattino dal Lunedì al Venerdì dalle 8:45 alle 12:45; pomeriggio il Lunedì e il Mercoledì dalle 15:30 alle 16:30);

- oppure mediante raccomandata A.R. indirizzata al Comune di Vinovo, Piazza Marconi n. 1 - 10048 – Vinovo (TO). In tal caso si precisa che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore. La data di spedizione della domanda cartacea è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio postale accettante e, se presentate direttamente all'ufficio, dal timbro e data dell'Ufficio Protocollo;

- ovvero a mezzo posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo: protocollo.vinovo@cert.ruparpiemonte.it. Si precisa che tale modalità di invio ha validità esclusivamente se l'indirizzo di posta elettronica del mittente è a sua volta l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'interessato. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata alla PEC comunale.

ART. 4 – CONTROLLO DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE

Per esigenze organizzative ed in ossequio ai principi di tempestività, efficacia, efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa, l'Amministrazione controllerà solo le istanze di partecipazione al concorso di coloro che si saranno presentati alla prova scritta. I candidati sono ammessi con riserva al concorso. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di ammissione. L'ammissione alla prova orale verrà disposta con apposito provvedimento.

Qualora nell'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione richiesta, il concorrente verrà invitato a provvedere al loro perfezionamento, entro il termine assegnatogli, a pena di esclusione dal concorso.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda:

- delle generalità, luogo e data di nascita, residenza o domicilio;
- della firma autografa del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- del mancato versamento della tassa di concorso salvo il caso in cui il pagamento sia stato effettuato prima della scadenza dei termini di presentazione della domanda.

Data la perentorietà del termine stabilito per la presentazione delle domande e dei relativi documenti, non verranno prese in considerazione domande ed atti spediti o presentati dopo la scadenza del termine stabilito dal presente bando, salvo irregolarità sanabili a richiesta dell'Amministrazione.

Il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda comporta l'esclusione dal concorso stesso.

ART. 5 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione gli aspiranti al concorso devono allegare i seguenti documenti:

- 1- ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 5,00, da versarsi alla Tesoreria Comunale – Unicredit Banca S.p.a. - Ag. di Vinovo IBAN: IT32S0200831190000000598768 oppure versamento sul c.c.p. n. 30921100 intestato al Comune di Vinovo, avente la causale - Tassa Concorso - ;
- 2- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità;
- 3- documenti comprovanti gli eventuali titoli per fruire dei benefici di legge relativi alla preferenza o precedenza nella graduatoria;
- 4- curriculum professionale.

I documenti allegati alla domanda, ove non siano già stati specificatamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritta dall'interessato.

La documentazione sarà restituita soltanto dopo l'approvazione della graduatoria, salvo che l'interessato non rilasci formale dichiarazione di ritirarsi dalla selezione senza riserve.

ART. 6 – DIARIO DELLE PROVE E PROGRAMMA D'ESAME

Le date della prova scritta e della prova orale e l'indicazione del luogo dove si svolgeranno le prove, saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Vinovo il 10.1.2014 (www.comune.vinovo.to.it sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso).

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione sono tenuti a presentarsi, senza alcun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nel luogo di cui sopra, muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicato verrà ritenuta come rinuncia a partecipare alla selezione.

I candidati che avranno superato la prova orale, che sono in possesso di titoli di preferenza o di precedenza definiti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i., dovranno senza altro avviso e nel termine perentorio di giorni 15, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, far pervenire, in carta libera, i documenti attestanti titoli che non siano già in possesso della Pubblica Amministrazione.

La Commissione Esaminatrice verrà nominata con apposita determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa. La Commissione stessa farà luogo alle prove d'esame e al giudizio sulle stesse e formulerà la relativa graduatoria. La durata delle prove e le modalità di svolgimento delle stesse saranno stabilite dalla Commissione Giudicatrice.

L'esame consiste in:

PROVA SCRITTA:

La prova potrà consistere in appositi test da risolvere in un tempo predeterminato ovvero in risposte ad un determinato numero di quesiti o in domande a risposte brevi o in un tema, concernente le seguenti materie:

- Diritto Costituzionale;
- Diritto Amministrativo;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente;
- L.R. del Piemonte n. 56/77;
- D.P.R. n. 380/01 – T.U. Edilizia;
- D. Lgs. n. 267/00 – T.U. Enti Locali;
- D. Lgs. n. 163/06 – Codice dei Contratti.

PROVA ORALE:

Consisterà in un colloquio sulle stesse materie della prova scritta.

Durante lo svolgimento del colloquio si procederà, ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001, all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera a scelta del candidato tra inglese e francese. Del giudizio della

conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche si terrà conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.

Per sostenere le prove di esame i candidati dovranno presentare idoneo e valido documento di riconoscimento, in corso di validità.

Durante lo svolgimento delle prove scritte non è consentito l'utilizzo e/o consultazione di testi, di qualsiasi genere e sorta, se non quelli messi a disposizione dalla Commissione Giudicatrice.

ART. 7 – VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione disporrà, per la valutazione delle prove, di 30 punti per ogni singola prova.

Le prove si intendono superate dai candidati che ottengono almeno 21/30 in ciascuna di esse.

Per essere ammessi alla prova orale è necessario aver superato la prova scritta.

Il punteggio finale è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti nelle singole prove, nonché della valutazione dei titoli.

Ai sensi dell'art. 85 – commi 5 e 6, del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, è stabilito che:

- *Alla votazione conseguita nel titolo di studio richiesto per l'accesso alla categoria è attribuito un punteggio fino ad un massimo di 4 punti.;*
- *Per ciascun servizio prestato nelle Pubbliche Amministrazioni (non inferiore a mesi 3) con qualifica pari o superiore al posto da ricoprire, sono attribuiti in aggiunta punti 1 (per ogni periodo di 3 mesi), per i servizi con qualifica inferiore punti 0,50 (per ogni periodo di 3 mesi), fino a un massimo di punti 6.*

ART. 8 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 (allegato D) e s.m.i.,

Gli atti concorsuali saranno approvati con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa.

L'inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni. Dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale dell'avviso della graduatoria decorre il termine per le eventuali impugnative.

Non si farà luogo a dichiarazione di idoneità.

ART. 9 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Sulla base della graduatoria di merito formulata dall'apposita Commissione Esaminatrice, l'Amministrazione Comunale, permettendolo la legislazione in materia di pubblico impiego vigente al momento, provvederà all'assunzione del vincitore mediante contratto di lavoro individuale a tempo determinato per dodici mesi.

Il medesimo, prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, dovrà presentare la prescritta documentazione, entro 10 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione.

Con il contratto di lavoro individuale, si instaurerà un rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato per dodici mesi, con orario di lavoro a tempo pieno per un numero complessivo di 36 ore settimanali. Il contratto dovrà essere stipulato entro il termine indicato dall'Amministrazione.

Il vincitore dovrà assumere servizio entro 8 giorni dalla data di stipulazione del contratto, e sarà assegnato ad apposita unità organizzativa. Trascorso tale termine, senza che abbia assunto servizio,

sarà considerato rinunciatario al posto, a meno che non compri un impedimento riconosciuto valido dall'Amministrazione.

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

ART. 10 – ACQUISIZIONE DOCUMENTI

L'Amministrazione, indipendentemente dalle dichiarazioni rese e dai documenti presentati dai candidati, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, si riserva la facoltà di acquisire d'ufficio i seguenti documenti:

- 1- estratto dell'atto di nascita;
- 2- certificato del godimento dei diritti politici ;
- 3- foglio di congedo o altro documento comprovante la posizione nei confronti degli obblighi di leva e nei confronti degli obblighi del servizio militare o certificato di esito di leva o iscrizione nelle liste di leva;
- 4- certificato di cittadinanza italiana o di altro Stato dell'Unione Europea;
- 5- certificato del Casellario Giudiziale;
- 6- titoli di studio e professionali richiesti per l'ammissione al concorso se non allegati alla domanda di ammissione, in originale o copia autenticata;

Per accelerare il procedimento, l'interessato potrà trasmettere, copia fotostatica, ancorché non autenticata, dei certificati di cui è in possesso.

Il vincitore, prima della stipulazione del contratto, sotto la sua personale responsabilità, deve dichiarare 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 Dec. Lgs. n. 165/01. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Inoltre il vincitore dovrà sottoporsi a visita medica di controllo da parte di un sanitario dell'ASL.

Nel caso di giudizio sanitario sfavorevole l'interessato può chiedere, a proprie spese, entro dieci giorni, di essere sottoposto a nuova visita di controllo da effettuarsi da un collegio sanitario composto da un sanitario dell'ASL, da un medico di fiducia dell'Amministrazione e da un medico designato dall'interessato. Tutte le spese e indennità relative sono a carico del richiedente.

Ove il nominato non si presenti o rifiuti di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero nel caso di giudizio collegiale sfavorevole, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Ove l'Amministrazione non ritenga di accertare direttamente l'idoneità fisica dei vincitori, sarà richiesta ai medesimi un certificato rilasciato dai competenti organi sanitari pubblici comprovante la condizione di idoneità al posto.

ART. 11 – ACCETTAZIONE DEL BANDO

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute nel vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e di tutte le modifiche che al medesimo venissero apportate in avvenire, nonché di tutte le norme in materia di pubblico impiego e disposizioni contenute nel C.C.N.L..

Il presente bando è emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzioni riservatarie ai disabili e agli altri aventi diritto di cui alla Legge n. 68/99. Al presente concorso non si applica la

riserva di cui all'art. 7 della stessa in quanto l'Ente ha adempiuto agli obblighi relativi alle assunzioni obbligatorie.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne (legge n. 125/1991, art. 35 e 37 del D.Lgs. 165/01).

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 e s.m.i., si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza e la presentazione della domanda vale anche quale consenso al trattamento dei dati sensibili dei concorrenti.

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato di cui sarà data adeguata informazione agli interessati.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore del concorso tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità o la convenienza della copertura del posto a concorso o siano intervenute norme ostative, ovvero di rinviare l'assunzione in servizio.

Al fine esclusivo di facilitare gli aspiranti alla selezione, escluse qualsiasi responsabilità dell'Amministrazione, si mette a disposizione schema esemplificativo della domanda di partecipazione che, completato dai dati riguardanti l'aspirante, dovrà essere trascritto su carta semplice (vedi allegato).

Per ulteriori informazioni e per il ritiro gratuito del bando, gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria Generale del Comune (tel. 011-9620436/407), nonché consultare il sito internet comunale all'indirizzo www.comune.vinovo.to.it sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Vinovo, lì 20.12.2013

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
MARANNANO Dott. Gianluca

MODELLO DI DOMANDA

**AI SINDACO
del Comune di Vinovo
Piazza Marconi n° 1
10048 VINOVO (TO)**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ in via/piazza _____

_____ CAP _____ prov. _____

C.F. _____ n. telefonico _____

chiede

di essere ammesso/a a partecipare al **concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di “Istruttore Tecnico”, cat. C1, a tempo pieno e determinato per un anno.**

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all’art. 76 D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l’assunzione nel pubblico impiego e precisamente:

a) di essere cittadino/a italiano/a e di godere dei diritti civili e politici;
oppure (*da compilarsi per i cittadini di uno Stato dell’Unione Europea*)
di essere cittadino del seguente Stato membro dell’Unione Europea
_____ e di godere dei diritti civili e politici nello stato straniero di
appartenenza nonché di conoscere adeguatamente la lingua italiana;

b) di godere dei diritti civili e politici;

c) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ Prov. _____
ovvero di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente
motivo: _____;

d) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (*oppure
indicare specificamente le condanne penali riportate e/o i procedimenti penali pendenti a
carico*): _____

e) di essere fisicamente idoneo/a all’impiego;

f) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari;

g) di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o dichiarato/a decaduto/a dall’impiego presso una
Pubblica Amministrazione;

h) di non essere stato/a interdetto/a dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

i) di possedere il seguente titolo di studio:

diploma di _____

conseguito in data _____, presso _____
_____ con la seguente
votazione: _____;

l) di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza e/o preferenza ai sensi della vigente normativa:

m) di aver prestato servizio presso il Comune di Vinovo o di aver prestato servizio presso altre pubbliche amministrazioni come segue (*specificare Ente, tipo di rapporto, data di inizio e di termine, profilo professionale e categoria e cause di risoluzione*):

n) la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum allegato e la disponibilità a formalmente documentare quanto nello stesso dichiarato;

o) la lingua straniera prescelta è: _____;

p) di essere portatore di handicap e di richiedere per l'esame il seguente ausilio:
_____ e/o i seguenti
tempi aggiuntivi _____

q) di essere in possesso della seguente patente: n. cat.
rilasciata il da

Il/La sottoscritto/a indica, di seguito, il recapito presso il quale intende ricevere qualsiasi comunicazione riguardante il presente concorso (se diverso dall'indirizzo di residenza):

Sig./Sig.ra _____
Via _____ Cap. _____ Città _____ Prov. _____
Tel. _____; Fax _____.

Il/La sottoscritto/a autorizza il Comune di VINOVO al trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda, essendo informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il/La sottoscritto/a ALLEGA:

- curriculum vitae e professionale;
 - fotocopia del documento d'identità.
 - ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di € 5,00.
 - altro:
-
- _____

Data _____

Firma _____