



CITTA' DI PIEDIMONTE SAN GERMANO

(Prov. di Frosinone)

"Medaglia d'argento al merito civile"

Sede: Piazza Municipio, 1* CAP 03030 * Tel 0776/4029-203 * FAX 0776/ 404081

C.F.81000290601P.IVA 00340200609**

E-mail: segreteria@comune.piedimontesangermano.fr.it

Sito: www.comune.piedimontesangermano.fr.it.

SETTORE I - AFFARI E SERVIZI GENERALI

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO, PART-TIME 18 ORE, CAT. C, PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO".

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PRIMO

RENDE NOTO

1. OGGETTO DELL'AVVISO

E' indetta procedura di mobilità volontaria, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, cat. giuridica C, a tempo indeterminato, part-time 18 ore, presso il Comune di Piedimonte San Germano.

2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

La selezione è rivolta ai dipendenti in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, part-time 18 ore, presso un'Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/2001.

Gli interessati, alla data di scadenza del presente avviso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- a) Inquadramento nella categoria giuridica C con profilo professionale di Istruttore Amministrativo, o categoria equivalente se appartenente ad una Amministrazione di diverso comparto, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, part-time 18 ore;
- b) Aver superato il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento;
- c) Aver maturato una documentata esperienza lavorativa in materia amministrativa alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii;
- d) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- e) non aver subito procedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni ad eccezione del rimprovero verbale.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza della pubblicazione del presente bando di mobilità volontaria, a pena di esclusione.

Entro 30 giorni dalla comunicazione ufficiale di superamento della selezione il candidato, a pena di esclusione, dovrà presentare il prescritto nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

3. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione, e redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso.

Alla domanda, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione:

- il proprio curriculum formativo-professionale, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate in ogni categoria e profilo professionale nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre pubbliche Amministrazioni con

l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire un'obiettiva comparazione con il profilo professionale in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;

- copia di un documento di identità in corso di validità.

Si precisa, che non saranno prese in considerazione le domande inviate precedentemente al presente avviso.

La domanda dovrà pervenire al Comune di Piedimonte San Germano entro le ore 12 del ventesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso sintetico relativo al presente bando sulla Gazzetta Ufficiale delle Repubblica Italiana, Sezione Concorsi ed Esami.

Il termine di presentazione è perentorio: non saranno considerate valide le domande pervenute oltre il suddetto termine per qualsiasi causa, anche se spedite precedentemente alla scadenza del termine suddetto.

La domanda di ammissione dovrà essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente tramite una delle seguenti modalità:

A) CON MODALITA' TELEMATICA e precisamente mediante invio da una casella di Posta Elettronica Certificata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Piedimonte San Germano, all'indirizzo: protocollopedimontesg@pec.it avendo cura di precisare nell'oggetto "Domanda di mobilità volontaria (art. 30 d.lgs 165/2001), per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo, nella categoria giuridica C, presso il Comune di Piedimonte San Germano".

Si precisa che in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- b) nel caso in cui il candidato non disponga di una firma digitale, mediante sottoscrizione e scansione del modulo di domanda sottoscritto con firma autografa dal candidato, con allegazione della scansione di un valido documento di riconoscimento in corso di validità.

Farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC.

Costituisce causa di esclusione la trasmissione della domanda da una casella di posta ordinaria.

Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Piedimonte San Germano protocollopedimontesg@pec.it – non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail – nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

B) CONSEGNA DIRETTA, in busta chiusa sulla quale dovrà essere riportata la seguente dicitura "Domanda di mobilità volontaria (art. 30 d.lgs 165/2001), per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo, nella categoria giuridica C, presso il Comune di Piedimonte San Germano", presso l'Ufficio protocollo del Comune di Piedimonte San Germano, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30, il lunedì e il giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 18,00.

C) SPEDIZIONE POSTALE, tramite posta raccomandata, che deve pervenire entro e non oltre la data di scadenza del bando, indirizzata al Settore Primo del Comune di Piedimonte San Germano – avendo cura di specificare sulla busta: "Domanda di mobilità volontaria (art. 30 d.lgs. 165/2001), per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo, nella categoria giuridica C, presso il Comune di Piedimonte San Germano".

4. AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Settore Primo ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Saranno invitati a sostenere un colloquio orientativo/valutativo soltanto i candidati ammessi.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10.04.1991 n. 125 e dal D. lgs. n. 198/2006.

5. PROCEDURE DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del curriculum e sulla base di un colloquio orientativo/valutativo finalizzato all'individuazione dei candidati in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite al posto da ricoprire mediante mobilità ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001.

6. PUNTEGGIO

La commissione dispone complessivamente del seguente punteggio:

1. massimo 30 punti per il colloquio;
2. massimo 10 punti per la valutazione dei titoli.

7. PROCEDURA VALUTATIVA

La valutazione dei curricula (max10 punti) avviene sulla base dei criteri stabiliti dal Capo VI del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, disponibile accedendo alla home page del Comune all'indirizzo <http://www.comune.piedimontesangermano.fr.it> nella Sezione Amministrazione Trasparente seguendo il percorso Diposizioni Generali – Atti Generali – Atti Amministrativi Generali – Regolamenti comunali.

La seconda fase della selezione consisterà nell'esame del candidato da parte della Commissione, con l'obiettivo di accertare le competenze professionali e le capacità operative acquisite negli enti di provenienza, nel profilo professionale di Istruttore amministrativo, nella categoria giuridica C.

La Commissione imposterà il colloquio affrontando, preferibilmente, l'analisi e la soluzione di casi pratici che testino la capacità del candidato di prospettare delle soluzioni illustrando le procedure amministrative da avviare, relative alle seguenti materie:

1. ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento alle funzioni e ai compiti del Comune e all'ordinamento finanziario, nonché alla contabilità armonizzata dagli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
2. principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, anticorruzione e accesso (D.Lgs. 241/1990, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 196/2003);
3. Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina di rapporto di lavoro (D.Lgs. 165/2001);
4. Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000 e ss.mm.ii);
5. Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii);
6. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e ss.mm.ii);

Il colloquio sarà superato se il candidato avrà riportato una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

Il colloquio si svolgerà il giorno 21 febbraio 2020, ore 10,00 presso la sede del palazzo comunale – Piazza Municipio n.1, Piedimonte San Germano, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Eventuali variazioni del calendario del colloquio saranno comunicate mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, con effetto di notifica.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio, muniti di documento legale d'identità.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva saranno rese pubbliche mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune di Piedimonte San Germano www.comune.piedimontesangermano.fr.it nella Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di Concorso.

7. GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio attribuito al curriculum e del colloquio, e trasmette al Responsabile del Settore Primo i verbali dei lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio si darà preferenza al candidato anagraficamente più giovane.

Il Responsabile del Settore Primo procede poi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione di quest'ultima all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet comunale.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

L'approvazione della graduatoria non costituisce titolo all'assunzione in quanto l'autorizzazione alla copertura del posto tramite mobilità avviene con successivo e separato provvedimento previa acquisizione del formale Nulla Osta dell'Ente di provenienza.

8. NOMINA DEL VINCITORE

Il candidato che risulterà collocato in graduatoria in posizione utile dovrà assumere servizio alla data concordata tra i funzionari competenti dell'Ente di provenienza e del Comune di Piedimonte San Germano.

È in facoltà dell'Amministrazione comunale richiedere preventivamente la documentazione di rito onde accertare il possesso dei requisiti richiesti prima dell'assunzione in servizio.

9. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL e goduto nell'Ente di provenienza. Sono attribuite, altresì, le indennità fisse previste dal vigente CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Piedimonte San Germano.

10. ASSUNZIONE DEL VINCITORE

Il candidato selezionato stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del vigente CCNL triennio 2016/2018 del comparto Funzioni Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento.

La decorrenza del trasferimento, che sarà concordata con l'Amministrazione di provenienza, dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Piedimonte San Germano il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa o di procedere successivamente compatibilmente con esigenze di bilancio.

All'atto del trasferimento il Comune di Piedimonte San Germano provvederà ad acquisire dalla Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio del Settore Primo del Comune di Piedimonte San Germano per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il candidato deve prendere visione dell'informativa completa, ai sensi degli artt. 13-14 del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e della normativa nazionale, contenuta nell'allegato al presente bando, di cui costituisce parte integrante.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

12. NORME FINALI

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione avverranno attraverso pubblicazione sul sito del Comune ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica. Anche l'avviso di convocazione dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito del Comune e i candidati convocati si dovranno presentare, senza ulteriore avviso, muniti di un documento di identità valido.

Il Comune di Piedimonte San Germano si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità, nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti previsti o in caso di altre soluzioni organizzative.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Settore Primo per il tramite della casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Piedimonte San Germano, all'indirizzo: protocollopedimontesg@pec.it e telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 al seguente numero telefonico 0776/4029203. Responsabile del Servizio Settore Primo: Dott.ssa Annabruna Gelfusa.

Il Responsabile Settore Primo

Dott.ssa Annabruna Gelfusa

Privacy e trattamento dati

Informativa sulla tutela dei dati personali per i partecipanti a concorsi e selezioni banditi dal Comune di Piedimonte San Germano ai sensi degli art. 13-14 del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e della normativa nazionale

La presente informativa è destinata a coloro che presentano istanza di partecipazione a concorsi e selezioni banditi dal Comune di Piedimonte San Germano.

Sono compresi tutti i bandi di concorso rivolti all'assunzione del personale tecnico-amministrativo, sia a tempo determinato che indeterminato, le selezioni per collaboratori a contratto, stagisti tirocinanti, collaboratori a vario titolo, etc.

L'informativa è data ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

Vi informiamo che il Comune di Piedimonte procederà al trattamento dei dati personali presenti nell'istanza di partecipazione o eventualmente comunicati con documenti integrativi dell'istanza, da parte dei candidati.

La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art 6 comma 1 lettera "e" e negli artt. 9 e 10 del GDPR.

Soggetti del trattamento

Il Titolare dei dati da Lei forniti è il Comune di Piedimonte San Germano, con sede in Piazza Municipio, 1 – 03030 Piedimonte San Germano (FR), nella persona del Sindaco quale Rappresentante legale.

I dati di contatto sono: Comune di Piedimonte San Germano (FR), Piazza Municipio n. 1, 03030, Piedimonte San Germano (FR)- Tel. 0776/402901 – Fax 0776/404081

E-mail: segreteria@comune.piedimontesangermano.fr.it

PEC: protocollopedimontesg@pec.it

i Responsabili interni per il riscontro all'interessato sono:

I responsabili delle unità organizzative che bandiscono la procedura. In particolare, il Responsabile del Settore Affari Generali per le procedure bandite dall'Amministrazione Generale

i responsabili delle diverse strutture del Comune per le procedure bandite da queste ultime (l'elenco delle strutture è disponibile nel sito web istituzionale dell'Ente)

i dati di contatto del Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD/DPO) sono: Dott. Salvatore Paruta

E-mail: salvatoreparuta@gmail.com

Finalità e modalità del trattamento

I dati da Lei forniti sono trattati per la gestione della procedura concorsuale o selettiva, per l'eventuale conferimento dell'incarico o assunzione, per la gestione delle graduatorie (ove previste nel bando).

E' possibile che il trattamento comprenda anche dati sensibili (es. stato di salute e disabilità, dati giudiziari, etc.).

Il trattamento di questi dati, infatti, è previsto dalle norme che regolano le selezioni (es. per fornire idoneo supporto ai candidati con disabilità, per verificare i requisiti personali dei candidati, etc.).

I dati personali dei candidati sono trattati dai componenti della commissione, dagli uffici amministrativi preposti alle procedure selettive e da quelli preposti alla formalizzazione delle assunzioni, incarichi, etc.

Si precisa che i dati sono trattati con o senza l'ausilio di strumenti elettronici; in quest'ultima ipotesi, i sistemi informatici sono dotati, conformemente alle disposizioni del Capo IV del Regolamento (UE) 2016/679, di misure di sicurezza atte a prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati (es. profilazione delle autorizzazioni di accesso ai data base).

La gestione dei dati su supporto cartaceo (es la gestione delle istanze di partecipazione) prevede misure di sicurezza organizzative specifiche, comunicate alle commissioni, da adattare ai singoli casi concreti (es. tenuta sotto chiave delle istanze, loro archiviazione negli archivi del Comune, non divulgazione delle informazioni).

Il Comune può acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati (es. richiesta di verifica al casellario giudiziale; richieste di conferma dei titoli di studio a scuole, università, etc.; richiesta ai comuni dello stato di famiglia; etc.).

Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati:

per quel che riguarda i dati personali contenuti nelle istanze di partecipazione, o in documenti allegati ad esse, i tempi di conservazione sono definiti dai principi di cui all'art. 5 regolamento UE 2016/679, per un arco di tempo

non superiore al conseguimento delle finalità e con specifico riguardo al principio di limitazione della conservazione di cui all'art. 5, lett. "e" del regolamento UE 2016/679.

Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è necessario per il conseguimento delle finalità sopra indicate. In assenza di tali dati non sarà ammesso alla selezione o non potrà beneficiare di ausili.

Base giuridica del trattamento

I dati personali sono trattati conformemente agli artt. 6 comma 1, 9 e 10 del GDPR.

Diritti dell'interessato

Il soggetto cui si riferiscono i dati personali gode dei diritti di cui alla sezione 2, 3 e 4 del capo III del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare, ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento: l'accesso ai dati personali e la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguardano, l'opposizione al loro trattamento e alla portabilità dei dati.

Inoltre, ha diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Tali diritti sono esercitabili scrivendo al Responsabile del trattamento.

Al Comune di
Piedimonte San Germano
Piazza Municipio ,1
03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato, part-time 18 ore, cat. C, profilo professionale "Istruttore Amministrativo".

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____

Il _____, residente a _____ in via _____

_____ n. _____ provincia (_____), CAP _____

Telefono _____, cell. _____ indirizzo di
posta elettronica _____ pec _____.

CHIEDE

Di essere ammesso/o a partecipare alla selezione della procedura di mobilità volontaria esterna, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, cat. C, a tempo indeterminato, part-time, 18 ore;

A tal fine, consapevole, ai sensi degli articoli 76 del DPR 445/2000, delle responsabilità penali cui va incontro chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal citato D.P.R. 445/2000 e che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R. sono considerate come fatte a pubblico ufficiale, dichiara sotto la sua personale responsabilità:

1. Di essere dipendente di ruolo a decorrere dal _____ con rapporto di lavoro a tempo parziale, 18 ore, e indeterminato _____ ufficio _____ con inquadramento della categoria _____ posizione economica _____, con il profilo professionale di _____;
-

2. Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ in data _____ con votazione _____;
3. Di avere partecipato ai seguenti corsi di formazione e /o specializzazione relativi alla qualifica da ricoprire, con superamento della prova finale: _____ ovvero di non aver partecipato a corsi di formazione e /o specializzazione relativi alla qualifica di ricoprire;
4. Di avere buona conoscenza degli strumenti informatici;
5. Di non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale ne' avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
6. Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
7. Di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
8. Di possedere la patente di guida di categoria "B";
9. Situazione familiare:avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio in quanto la distanza tra la propria residenza/domicilio e l'attuale sede di lavoro è pari a _____ Km.;

A tal fine dichiara la sussistenza delle seguenti condizioni:

- Di avere n. _____ figli a carico;
 - Di essere unico genitore con n. _____ figli a carico;
 - Malattia propria o di stretto familiare:
 - Genitore/i ultra sessantacinquenni conviventi;
10. (eventuale) di avere diritto, a parità di merito , alla preferenza di legge perché _____ (art.5 del D.P.R. 09.05.1994, n.487 e s.m.i. o altre disposizioni legislative rilevanti agli effetti della selezione);
 11. Ai fini della redazione della graduatoria (ogni altro elemento utile):_____;
 12. Di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina dei concorsi;
 13. Che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 28.12.2000, n.445;
 14. Di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art.67 del D.P.R. 28.12.2000, n.445 in caso di dichiarazioni mendaci;
 15. Di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi dell'art. 13 D.P.R. 679/2016;
 16. Di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale potrà effettuare dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni ai sensi dell'art.71, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000;ù
 17. Recapito al quale dovranno essere indirizzate eventuali comunicazioni relative all'avviso:
Via _____, Città _____, Cap. _____, tel. _____;
 18. Di essere in possesso del/dei seguente/i titolo/i di studio ulteriore/i:
_____ presso _____;

19. Di essere in possesso dei seguenti titoli di servizio: (indicare analiticamente i periodi, lavori a tempo pieno o parziale, categorie e profilo professionale, area e ufficio di appartenenza): vedi allegato.

Elenco allegati:

1. Curriculum formativo e professionale;
2. Copia documento d'identità;
3. Titoli vari.

Data _____

(firma) (da apporre a pena l'esclusione)
