



COMUNE DI SALMOUR

Via Vittorio
Emanuele n.1
C.A.P. 12040

PROVINCIA DI CUNEO
P. IVA 00367410040

Tel.
0172 649182
Fax
0172 649127

www.comune.salmour.cn.it

salmour@ruparpiemonte.it

salmour@cert.ruparpiemonte.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE – AREA CONTABILE AMMINISTRATIVA – CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1 - TEMPO INDETERMINATO - PARZIALE 75% PRESSO IL COMUNE DI SALMOUR (CN)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 27 in data 28.02.2011 e della propria determinazione n. 25 in data 15.09.2011;

RENDE NOTO

E' indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di istruttore – area contabile amministrativa – Categoria C – Posizione Economica C1 - Tempo parziale 75% presso il Comune di Salmour (CN).

Art. 1 – Individuazione del posto e trattamento economico.

Il posto comporta l'attribuzione della Categoria C – Posizione economica C1.

Al vincitore compete il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Regioni – Autonomie Locali, rapportato al tempo parziale del 75%.

Art. 2 – Requisiti per la partecipazione.

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Titolo di Studio: **Diploma di ragioneria o equipollente di durata quinquennale**. Sono considerati equipollenti i diplomi di analista contabile e perito commerciale.

Si prescinde dal possesso del diploma di ragioneria (o equipollente) sopraindicato, qualora il candidato sia in possesso di titolo di studio rientrante tra quelli sotto riportati:

- Diploma di Laurea (DL) di durata non inferiore a quattro anni in Economia e Commercio, secondo il vecchio ordinamento, o equipollente;
- Laurea (L) di durata triennale o specialistica/magistrale (S/LM) di durata quinquennale, appartenente a una classe corrispondente al diploma di laurea (DL) di economia e commercio o equipollente, secondo quanto disposto nei Decreti Ministeriali vigenti in materia.

E' fatta salva in ogni caso la disciplina di cui all'art. 5 L. 84/1993, che rinvia alle disposizioni di cui al D.P.R. 155/1998, relativamente ai titoli di studio conseguiti all'estero.

2. Età non inferiore ad anni 18 (la partecipazione al concorso non è più soggetta a limiti di età);
3. Cittadinanza Italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti ai paesi dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 07.02.1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
4. Godimento dei diritti inerenti all'elettorato attivo;
5. Non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
6. Idoneità fisica all'impiego (l'amministrazione ha facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo). E' fatta salva la tutela dei portatori di handicap, per i quali, ai sensi dell'art. 22 L. 104/1992, non è richiesta la certificazione di sana e robusta costituzione fisica;
7. Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i cittadini italiani soggetti al detto obbligo);
8. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (programmi di videoscrittura e di calcolo);
9. Conoscenza di una lingua straniera (inglese o francese).

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza e provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I predetti requisiti devono posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Art. 3 – Termini e compilazione della domanda.

1) La domanda di ammissione al concorso deve essere compilata in carta semplice, **sottoscritta** ed indirizzata al Sindaco di Salmour, secondo lo schema allegato al presente bando, o simile; in tale domanda gli aspiranti debbono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità:

- a) Cognome e nome;
- b) Luogo e data di nascita;
- c) Il possesso della cittadinanza italiana (o l'appartenenza ad uno stato membro dell'U.E.);
- d) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) Le eventuali condanne penali riportate, nonché gli eventuali procedimenti penali in corso. Tale dichiarazione è da rendere anche nell'assenza assoluta di condanne e di procedimenti penali in corso; in tal caso si dovrà dichiarare di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
- f) Di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) La posizione nei riguardi degli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile);
- h) Il titolo di studio posseduto, precisando la scuola presso il quale è stato conseguito, l'anno scolastico e/o accademico, e la valutazione riportata;

- i) Di essere di sana e robusta costituzione fisica, con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
 - j) Di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina della selezione;
 - k) Altri eventuali requisiti professionali e personali;
 - l) L'eventuale possesso di titoli preferenziali o di precedenza alla nomina, previsti dalle vigenti disposizioni;
 - m) i servizi eventualmente prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni ivi compresi gli eventuali servizi militari;
 - n) la lingua straniera scelta (inglese o francese);
 - o) La residenza o, qualora non coincida con la residenza, il recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e di eventuale numero telefonico).
- 2) La firma in calce alla domanda **non** dovrà essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445
- 3) La domanda di ammissione al concorso dovrà pervenire al Comune di Salmour, via Vittorio Emanuele, 1 – 12040 SALMOUR **entro il termine di giorni 20 (venti) dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte**. Non si computa il giorno di pubblicazione. Qualora il termine ultimo del ventesimo giorno coincida con un giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli uffici riceventi, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
- 4) Il termine è perentorio.
- 5) La domanda potrà essere presentata direttamente al Comune – ufficio protocollo, in orario di ufficio, oppure inviata per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Saranno considerate tempestive le domande spedite entro il termine ultimo (all'uopo fa fede il timbro postale di spedizione), purché pervengano all'Ufficio protocollo del Comune di Salmour entro e non oltre i 6 giorni successivi alla data di scadenza.
- 6) La mancata sottoscrizione della domanda, la mancata presentazione in tempo utile della stessa, o con modalità diverse da quelle indicate, e la mancanza anche di una sola delle dichiarazioni sopra richieste comportano l'esclusione dal concorso.

Art. 4 – Documentazione a corredo della domanda.

1) DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

Non vi è documentazione obbligatoria da presentare, in quanto sostituita dalla autodichiarazione sottoscritta con la domanda di partecipazione.

2) DOCUMENTI FACOLTATIVI

Alla domanda possono essere allegati tutti quei certificati o quegli attestati riguardanti titoli di merito valutabili dalla Commissione (titoli di studio superiore, servizi prestati presso enti pubblici, frequenza e superamento di corsi di aggiornamento, tirocini ed iscrizioni ad albi professionali, espletamento di incarichi, espletamento di incarichi e consulenze per conto di enti pubblici, pubblicazioni a stampa, etc.), o titoli di preferenza e di precedenza (es. stato di famiglia per coniugati con o senza prole o vedovi con prole, certificati di appartenenza alle categorie privilegiate, invalidi civili, etc.).

In sostituzione dei documenti può essere presentata relativa autocertificazione.

3) Di tutta la documentazione eventualmente prodotta dovrà essere compilato, in duplice copia, ed in carta semplice, un elenco descrittivo, da unire alla documentazione allegata alla domanda.

Art. 5: Titoli e punteggio: max punti 20

1) Il punteggio assegnato per la valutazione dei titoli viene ripartito nell'ambito delle seguenti categorie come in appresso stabilito:

		Punti
Categoria I	titoli di studio e di cultura:	6
Categoria II	titoli di servizio	7
Categoria III	titoli vari - Curriculum	7
Totale		20

Cat. I: Titoli di studio e di cultura: max punti 6.

- a) Per la valutazione dei titoli di studio, ad eccezione di quelli richiesti per l'accesso e di titoli di studio ad essi inferiori, può essere attribuito il seguente punteggio:
- titoli di studio di livello superiore al diploma richiesto per l'accesso (anche possesso di laurea richiesta per l'accesso): per ogni titolo max punti 1;
 - altri titoli di studio di livello pari al diploma richiesto per l'accesso: per ogni titolo max punti 0,5.

Cat. II: Titoli di servizio: max punti 7.

- E' valutato il servizio prestato a tempo indeterminato e determinato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, regolarmente documentato.
- Il punteggio massimo di servizio è assegnato in proporzione agli anni di servizio fino alla concorrenza massima di anni 10 come da seguente specifica:
 - a) servizio prestato nella stessa area di attività della medesima categoria di quella del posto messo a concorso o di categoria superiore punti 0,50 per anno;
 - b) servizio prestato nella stessa area di attività della categoria immediatamente inferiore o di quella pari o superiore al posto messo a concorso, ma di diversa area di attività punti 0,25 per anno;
 - c) servizio prestato nella stessa area di attività di categoria ulteriormente inferiore, oppure in diversa area professionale, con categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso punti 0,15 per anno.
- Nel rispetto del limite massimo di cui al precedente comma 2) i periodi di servizio superiori a quindici giorni verranno computati per mese intero riconducendoli alle singole fattispecie di cui alle lettere a), b) e c) e saranno valutati distintamente in dodicesimi del punteggio attribuito ad un anno di servizio.
- Ai servizi prestati a part-time è attribuito un punteggio proporzionale alla durata degli stessi rispetto al normale orario di lavoro.
- Il servizio è valutato sino alla data di scadenza del bando di concorso ovvero di rilascio del certificato, se anteriore alla data predetta.
- La valutazione si limita ai servizi prestati con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche che non risultino inferiori di oltre due categorie a quella cui si riferisce il concorso.
- Non sono valutabili i precedenti rapporti di impiego, anche a tempo determinato o parziale, che si siano conclusi per demerito del concorrente.
- I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono valutati con il punteggio di punti 0,15 per anno.
- E' valutabile il servizio militare di leva o di richiamo alle armi prestato in pendenza di rapporto di lavoro con attribuzione del punteggio riferito alla categoria funzionale ed area di appartenenza del candidato.

Cat. III: Titoli vari e curriculum professionale: max punti 7.

- a) L'attribuzione del punteggio riservato ai titoli vari è effettuata dalla Commissione come segue:

- pubblicazioni su materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso (non sono valutabili le pubblicazioni collettive che non rechino l'esatta indicazione dell'apporto di ogni singolo coautore): max punti 0,40;
- incarichi professionali o consulenze conferite da enti pubblici ed attinenti la professionalità del posto messo a concorso: max punti 0,50;
- servizi o consulenze svolti presso aziende private ed attinenti la professionalità del posto messo a concorso: max punti 0,40;
- titoli conseguiti a seguito di esami finali di corsi di formazione o perfezionamento o aggiornamento professionale riconosciuti o autorizzati dalla competente autorità, purché con attinenza alle mansioni relative al posto messo a concorso: max punti 0,30.
- Curriculum professionale: vengono valutate tutte le attività, supportate da idonea documentazione, svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa non riferibili a titoli già valutati nell'ambito di altre categorie ed idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire: max punti 0,30.

Art. 6: Prove d'esame

1) Gli esami consistono nelle seguenti prove:

PROVA SCRITTA max punti 40:

La prova scritta può essere teorica, teorico-pratica o pratica. Si intende:

a) per prova scritta teorica:

— quella che chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova;

b) per prova scritta teorico - pratica:

— quella che, oltre a chiamare il candidato alle prestazioni di cui alla prova teorica, sollecita valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente mediante applicazione delle nozioni teoriche sollecitate;

c) per prova pratica:

— quella che si basa principalmente sull'analisi e risoluzione di problematiche di gestione attiva mediante l'uso di casi simulati e nella quale l'aspetto dottrinario e teorico è considerato meramente propedeutico.

La prova può riguardare la redazione di un elaborato o la risposta a quiz a risposte singole o multiple, o la redazione di uno più atti di istituto tendenti ad accertare la preparazione professionale specifica del candidato nelle materie di esame.

Sono materie di esame:

- Nozioni di diritto amministrativo;
- Nozioni dell'ordinamento degli enti locali;
- Nozioni di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Nozioni di diritto tributario con riferimento agli enti locali;

La prova scritta si terrà il giorno 27 ottobre 2011, presso i locali del Municipio (o presso altri locali al momento individuati) in Salmour, via Vittorio Emanuele 1, alle ore 9,00.

Qualora, per motivi organizzativi, si renda necessario rinviare la data della prova scritta, ne verrà data notizia a mezzo di **pubblicazione di apposito avviso** nel sito internet del Comune di Salmour (www.comune.salmour.cn.it), almeno 5 giorni prima della prova.

I candidati **hanno l'onere di verificare l'assenza di pubblicazione di avviso di rinvio**, oppure la nuova data della prova. Gli uffici comunali sono comunque disponibili a fornire le necessarie informazioni.

I candidati dovranno quindi **presentarsi, senza ulteriore avviso, nel giorno, ora e luogo indicati**, nel presente bando o nell'avviso di rinvio, muniti di documento di identità.

La mancata presentazione, indipendentemente dalla ragione di tale assenza, rende inefficace la partecipazione al concorso e il candidato sarà dichiarato rinunciatario.

Durante lo svolgimento della prova la Commissione potrà autorizzare, a suo insindacabile giudizio, la consultazione di dizionari e testi di legge, non commentati e non annotati.

Durante le prove i candidati non possono comunicare né tra loro né con l'esterno, pena l'esclusione dal concorso. E' vietato l'utilizzo di telefoni mobili o di altri strumenti idonei a comunicare e/o a contenere informazioni non consentite.

PROVA ORALE max punti 40:

Materie della prova scritta.

Durante la prova orale verrà accertata la conoscenza della lingua straniera prescelta e delle applicazioni informatiche.

L'ammissione alla prova orale e il relativo diario verranno comunicati agli ammessi alla medesima agli indirizzi / numeri di fax / indirizzi mail indicati nella domanda di partecipazione al concorso, almeno 15 giorni prima della prova medesima.

- 2) Sono a disposizione punti 20 per i titoli e punti 40 per ogni singola prova, per un massimo di punti 100.
- 3) Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i concorrenti che avranno riportato nella prova scritta una votazione minima di 28/40. Lo stesso punteggio dovrà essere conseguito nella prova orale per accedere alla graduatoria finale.
- 4) Il punteggio finale delle prove è dato dalla somma dei voti conseguiti nella valutazione dei titoli e nelle prove scritta e orale.
- 5) I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di un valido documento di riconoscimento.
- 6) I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso.

Art. 7 - Preselezione.

1. Qualora il numero delle domande di ammissione pervenute sia superiore a 25, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a una prova preselettiva, alla quale saranno ammessi tutti i candidati, con riserva di accertamento dei requisiti previsti dal bando di concorso.

2. la preselezione si terrà nel giorno, ora e luogo indicato per la prova scritta, e si terrà in sua vece, valendo quale avviso per la preselezione l'avviso per la prova scritta medesima. Dell'eventuale ricorso alla prova preselettiva verrà data notizia a mezzo di **pubblicazione di apposito avviso** nel sito internet del Comune di Salmour (www.comune.salmour.cn.it), almeno 5 giorni prima della prova preselettiva stessa. I candidati **hanno l'onere di verificare l'eventuale pubblicazione di avviso di prova preselettiva**. Gli uffici comunali sono comunque disponibili a fornire le necessarie informazioni.

3. La preselezione consiste nel rispondere a domande con risposte multiple prefissate contenute in un questionario, e tende ad accertare il possesso di idonea conoscenza di base nelle materie d'esame e/o di cultura generale e/o di capacità logica.

4. I candidati che avranno superato le prove preselettive saranno ammessi al concorso previa verifica dei requisiti di ammissibilità delle rispettive domande.

Art. 8: Graduatoria

- 1) La graduatoria di merito rimane efficace per un periodo di anni 3 (tre) dal termine della scadenza della pubblicazione della graduatoria finale nell'albo pretorio informatico del Comune .
- 2) Durante tale periodo è facoltà dell'Amministrazione utilizzare la graduatoria stessa per la copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti e trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

Art. 9: Assunzione in servizio

- 1) I candidati dichiarati vincitori saranno invitati, a mezzo raccomandata A. R. ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e di eventuali titoli di preferenza, e saranno assunti in prova nella figura professionale di istruttore area contabile amministrativa – categoria C – posizione economica C1 presso l'Ufficio Ragioneria del Comune di Salmour. Il rapporto di lavoro è a tempo parziale 75% (27 ore settimanali). L'Amministrazione provvederà a stabilire l'orario di servizio, che si svolgerà comunque su almeno 5 giorni settimanali.
- 2) La durata del periodo di prova è stabilita in mesi sei.
- 3) I vincitori dovranno assumere servizio entro giorni 15 (quindici) dal ricevimento dell'invito di cui sopra.
- 4) Il vincitore che non assuma servizio entro tale termine, senza giustificato motivo, decade dalla nomina.
- 5) Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.
- 6) L'Amministrazione provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dai candidati risultati vincitori all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Ferma restando la responsabilità penale prevista dalle leggi vigenti, qualora dal controllo delle dichiarazioni emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere
- 7) I candidati vincitori saranno invitati a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Art. 10: Pari opportunità

- 1) L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Art. 11 – Pubblicità.

Il presente bando è pubblicizzato mediante

- a) pubblicazione all'Albo Pretorio informatico dell'Ente;
- b) pubblicazione di avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte
- c) invio per la pubblicazione, anche solo dell'avviso:
 - ai Comuni limitrofi;
 - ai Comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni del Fossanese;
 - alla Provincia di Cuneo

Art. 12: Tutela della riservatezza

1) Tutte le informazioni e i dati personali dei candidati saranno utilizzati al solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni concorsuali, garantendo la massima riservatezza dei dati e dei documenti forniti e la possibilità di richiedere immediatamente la rettifica o la cancellazione al responsabile del procedimento, in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. 196/2003.

Art. 13: Disposizioni finali

1) L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione della documentazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

2) La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute nel vigente regolamento comunale degli uffici e dei servizi – Allegato "Accesso agli impieghi" e di tutte le norme vigenti in materia di pubblico impiego.

3) L'Amministrazione si riserva ampia ed insindacabile facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, o di riaprirlo qualora sia già chiuso.

4) Per quanto non previsto nel presente avviso è fatto espresso richiamo alle disposizioni legislative vigenti (D.P.R. n. 487/1994) e al vigente regolamento comunale degli uffici e dei servizi – Allegato "Accesso agli impieghi".

Art. 14 – altre informazioni.

Per informazioni o comunicazioni in merito, è possibile rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Salmour (Tel. 0172 – 649182; fax: 0172 649127; mail: salmour@ruparpiemonte.it; mail certificata: salmour@cert.ruparpiemonte.it).

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale – Responsabile Ufficio Personale, TOCCI Dr. Giuseppe Francesco.

Salmour, li 13 settembre 2011

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE
f.to *TOCCI Dr. Giuseppe Francesco*

All'Ill.mo Sig.
Sindaco del Comune di Salmour
Via Vittorio Emanuele, 1
12040 SALMOUR

Il sottoscritto _____(1),

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore – area contabile amministrativa – Categoria C – Posizione Economica C1 - tempo indeterminato - parziale 75% presso il Comune di Salmour (CN).

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

A) Di essere nato a _____ il _____, e di risiedere in _____, via _____, n. _____, C.A.P. _____.

B) Di essere in possesso della cittadinanza del seguente stato membro dell'Unione Europea: _____;

C) Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____(2);

D) Di non aver mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero _____

_____ (3);
E) Di non essere stato destituito, dispensato o licenziato senza preavviso da precedente impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero _____

_____ (4);
F) Di essere, in ordine agli obblighi militari, nella seguente posizione (solo per i cittadini italiani soggetti al detto obbligo): _____

_____;
G) Di essere in possesso del titolo di studio di _____ (5), conseguito nell'anno scolastico / accademico _____ con la seguente votazione: _____;

H) Di essere fisicamente idoneo all'impiego - ovvero – di essere portatore di handicap (indicare l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove di esame: _____

_____ (6).

I) Di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina della selezione;

J) Altri eventuali requisiti professionali e personali:

K) eventuale possesso di titoli preferenziali o di precedenza alla nomina, previsti dalle vigenti disposizioni:

L) servizi eventualmente prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni ivi compresi gli eventuali servizi militari:

M) lingua straniera scelta (inglese o francese): _____

Lo scrivente chiede che tutte le comunicazioni relative alla selezione siano indirizzate al seguente recapito:

_____, numero telefonico _____, fax _____, mail _____, riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione di detto recapito.

Allega i documenti e i titoli di cui all'unito elenco, redatto in duplice copia (7).

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

Ai fini del D. Lgs. 196/2003 il sottoscritto, preso atto dell'informativa resa con il bando di concorso, acconsente al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, nel curriculum e nei documenti ad essa allegati.

Data _____

FIRMA (8)

SPAZIO DISPONIBILE PER EVENTUALI ALTRE COMUNICAZIONI,

NOTE

- 1) Per le donne indicare solo il cognome da nubile;
- 2) In caso di non iscrizione nelle liste elettorali o di cancellazione dalle medesime, occorre dichiararlo, nello spazio disponibile per eventuali comunicazioni, indicandone i motivi.
- 3) In caso di condanne penali o procedimenti penali in corso, occorre dichiararlo indicando le eventuali condanne riportate ed i procedimenti attualmente pendenti a proprio carico;
- 4) Indicare le eventuali cause di destituzione o dispensa;
- 5) Indicare il titolo di studio richiesto quale requisito per la partecipazione alla selezione;
- 6) Per l'idoneità psico fisica attitudinale ed invalidi di guerra e categorie equiparate trovano applicazione le disposizioni di legge vigenti in materia;
- 7) Allegare gli eventuali documenti facoltativi riguardanti titoli di merito valutabili dalla commissione o titoli di preferenza e di precedenza;
- 8) La firma **NON** deve essere autenticata.