



COMUNE DI TERNI

DIREZIONE PERSONALE - ORGANIZZAZIONE

Pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Terni in data 21.10.2020

Scadenza 05.11.2020

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA PROGRESSIONE TRA AREE, RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI TERNI, PER N. 2 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI COORDINATORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA D. (VIGENTE CCNL DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI)

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 152 del 17.7.2020 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2020/2022 e del relativo Piano delle assunzioni per l'anno 2020;

Vista la determinazione dirigenziale n. 2975 del 21.10.2020 di approvazione del presente bando;

Visto l'art. 22, comma 15, del Dlgs. n. 75/2017 e ss.mm.ii. (art.1, comma 1-ter del DL n. 162/2019, convertito in legge n. 8/2020);

Visto il regolamento per le progressioni tra categorie, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 245 del 21.10.2020;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente;

RENDE NOTO

Art. 1 - Oggetto del concorso

E' indetta una procedura selettiva, per titoli ed esami, tramite la procedura speciale prevista dall'art. 22 comma 15 del Dlgs 75/2017 e ss.mm.ii. per il triennio 2020-2022 per la copertura di nr. 2 posti di COORDINATORE AMMINISTRATIVO – Cat. D – a tempo pieno e indeterminato.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione

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

1. essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con un'anzianità minima di 3 anni nel Comune di Terni con inquadramento nella categoria giuridica "C";
2. di essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
Laurea Triennale, Laurea Specialistica, Laurea Magistrale di cui al nuovo ordinamento universitario oppure Diploma di laurea di cui al vecchio ordinamento universitario in Giurisprudenza; Scienze politiche; Economia e commercio; Scienze statistiche, demografiche ed attuariali; Scienze economiche e sociali; Scienze economiche e bancarie, ed equipollenti;
3. cittadinanza italiana;
4. essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'Amministrazione procederà a sottoporre a visita medica di controllo il soggetto individuato a seguito della presente procedura di selezione, in base alla normativa vigente;

5. non aver riportato condanne penali, in particolare per i delitti previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale, né sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità disciplinare, né avere procedimenti in corso della stessa natura;
6. godere dei diritti civili e politici.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

Art. 3 - Domanda di ammissione

Nella domanda di ammissione alla selezione, redatta esclusivamente sull'apposito modello allegato al presente bando (allegato I), il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, quanto segue:

1. cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito (se diverso dalla residenza) a cui dovranno essere inoltrate le comunicazioni inerenti alla selezione;
2. l'indicazione della selezione per cui si presenta domanda di ammissione;
3. di essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con un'anzianità minima di 3 anni nel Comune di Terni con inquadramento nella categoria giuridica "C";
4. il possesso del titolo di studio richiesto, specificando l'Università dove è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione riportata;
5. il possesso della cittadinanza italiana;
6. il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
7. non aver riportato condanne penali, in particolare per i delitti previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale, né sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità disciplinare, né avere procedimenti in corso della stessa natura. *In caso contrario, fornire precisa informazione in merito, anche in relazione alla presenza/assenza di misure cautelari personali in corso;*
8. il godimento dei diritti civili e politici ed il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
9. eventuali titoli valutabili di cui all'art. 7 del presente bando;
10. di autorizzare l'Amministrazione comunale al trattamento, per fini istituzionali, dei dati personali dichiarati, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni;
11. di consentire l'accesso agli atti della presente selezione qualora la loro conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici;
12. il candidato portatore di handicap, se appartenente alla categoria disciplinata dalla Legge n. 104/1992 e successive modifiche ed integrazioni, deve specificare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. Al fine di ottenere tali benefici il candidato deve produrre idonea certificazione;
13. di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Alla domanda devono essere allegati:

1. fotocopia di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità;
2. eventuali titoli valutabili di cui all'art. 7 del presente bando che il candidato intenda produrre nel proprio interesse.

La domanda deve essere firmata dal candidato; la mancanza di firma autografa o digitale non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

La domanda di ammissione alla selezione in oggetto implica l'accettazione senza riserva da parte del candidato delle condizioni tutte del presente bando.

Art. 4 - Termini e modalità di presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere indirizzata al Dirigente della Direzione Personale - Organizzazione del Comune di Terni e presentata o inoltrata, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di giorni 15 dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on-line del Comune di Terni (avviso che sarà reso noto anche sulla intranet comunale), attraverso una delle seguenti modalità:

- Essere consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Terni, con sede in Piazza M. Ridolfi n. 1 Terni. Come termine di presentazione vale la data del timbro dell'Ufficio Protocollo.
- Tramite servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, in busta chiusa, con l'indicazione del mittente e riportando la seguente dicitura: "Selezione interna, per titoli ed esami, per la progressione tra aree, riservata al personale dipendente del Comune di Terni, per n. 2 posti nel profilo professionale di Coordinatore amministrativo - categoria D (vigente CCNL del Comparto Funzioni locali)" al seguente indirizzo: Comune di Terni, Piazza M. Ridolfi n. 1 - 05100 Terni. Come termine di presentazione vale la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante.
- A mezzo di posta elettronica certificata, intestata al candidato, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Terni: comune.terni@postacert.umbria.it, specificando nell'oggetto "Selezione interna, per titoli ed esami, per la progressione tra aree, riservata al personale dipendente del Comune di Terni, per n. 2 posti nel profilo professionale di Coordinatore amministrativo - categoria D (vigente CCNL del Comparto Funzioni locali)". La spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno e, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato. Tutti gli allegati trasmessi saranno ritenuti validi solo se inviati in un formato non modificabile.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili all'Ente, nonché per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Art. 5 - Ammissione candidati e verifica requisiti

Tutti i candidati sono ammessi con riserva alla selezione previa verifica, da parte dell'Ufficio Concorsi della Direzione Personale - Organizzazione, dei motivi di esclusione dalla selezione quali:

- Il mancato possesso dei requisiti per l'ammissione previsti nel presente bando;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- la mancanza della firma autografa o digitale del candidato a sottoscrizione della domanda;
- la mancata allegazione della copia di valido documento di riconoscimento, integrativa della sottoscrizione.
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Ai soli candidati non ammessi alla selezione viene data comunicazione, a mezzo posta elettronica certificata o raccomandata con avviso di ricevimento, con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato all'esclusione dalla stessa.

L'Amministrazione si riserva di effettuare la verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando. Qualora, in esito a detti controlli, sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

L'elenco dei candidati ammessi con riserva alla selezione verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Terni e sul Sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione Amministrazione trasparente, alla pagina "Bandi di concorso".

Art. 6 - Procedura di valutazione

I candidati dovranno sostenere le seguenti prove d'esame:

PROVA SCRITTA

La prova avrà carattere teorico-dottrinale-pratico e sarà volta ad accertare il possesso, da parte del candidato, delle conoscenze e delle competenze richieste per l'esercizio del ruolo. Consisterà nella stesura di un elaborato vertente sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti locali (ordinamento istituzionale e ordinamento finanziario e contabile), organizzazione degli uffici e dei servizi, gestione delle risorse umane (D. Lgs. n. 165/2001) e gestione delle risorse economiche e strumentali dell'ente locale;
- Diritto costituzionale, Diritto amministrativo.

(durata 6 ore)

Durante la prova scritta sarà consentita ai candidati esclusivamente la consultazione di leggi e decreti privi di note e commenti giurisprudenziali e/o dottrinali, nonché del dizionario della lingua italiana.

PROVA ORALE

Consistente in un colloquio interdisciplinare sulle materie previste nella prova scritta, oltre a:

- Nozioni di diritto civile e di diritto penale (codice penale libro II, titoli II e VII)
- Leggi elettorali (elettorato attivo e passivo, amministrativo e politico);
- Istituzioni di diritto tributario con particolare riferimento al sistema tributario degli Enti locali;
- Elementi di amministrazione del patrimonio e di contabilità generale dello Stato;
- Legislazione sociale;
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e la promozione della trasparenza nella pubblica amministrazione;
- Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Normativa in materia di privacy.

La prova è finalizzata anche ad accertare le capacità relazionali, gestionali, organizzative e decisionali del candidato.

La data e la sede di svolgimento della prova scritta sarà oggetto di prossima pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Terni e sul Sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione Amministrazione trasparente, alla pagina "Bandi di concorso". Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione, saranno ammessi con riserva e dovranno presentarsi, senza alcun preavviso, nei giorni, ora e luogo che saranno oggetto di prossima pubblicazione, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, nonché il calendario e la sede della prova saranno pubblicati all'Albo Pretorio on line del Comune di Terni e sul Sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione Amministrazione trasparente, alla pagina "Bandi di concorso". **Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

La prova orale si intende superata con analogo votazione di almeno 21/30.

Le sedute relative alla prova orale sono pubbliche.

Le date di espletamento delle prove verranno comunicate ai candidati con un preavviso di almeno 15 giorni.

Art. 7 - Criteri di valutazione dei titoli

I titoli valutabili dalla Commissione giudicatrice, per un massimo di 22 punti, sono i seguenti:

TITOLI DI STUDIO - max 4 punti

Vengono valutati ulteriori titoli di studio rispetto a quello necessario per la partecipazione alla selezione come diplomi di laurea e/o lauree specialistiche e/o lauree magistrali e/o titoli di studio superiori, master universitario, specializzazione universitaria, dottorato, solo se attinenti alla professionalità del posto messo a concorso.

Viene assegnato 1 punto per ogni titolo ulteriore.

TITOLI DI SERVIZIO - max 6 punti

Sarà valutata l'attività svolta, con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato presso il Comune di Terni nello stesso profilo professionale del posto oggetto della selezione, attribuendo 0,3 punti ogni 360 giorni. Per stesso profilo professionale si intende il contenuto professionale specifico delle competenze e delle attribuzioni possedute dal dipendente, all'interno della categoria giuridica di appartenenza.

Per il servizio prestato in un profilo professionale diverso da quello oggetto della selezione verranno attribuiti 0,15 punti ogni 360 giorni.

Il servizio prestato a part-time sarà valutato in proporzione alla percentuale.

Viene ammesso a valutazione anche il servizio prestato a tempo indeterminato o determinato presso Comuni, Province e loro Consorzi, ASL, Stato, Regioni, Enti Pubblici, Enti di diritto pubblico e Aziende pubbliche e private.

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE - max 6 punti

Nel curriculum formativo e professionale vengono valutati, se non già previsti come requisito di partecipazione:

Abilitazione professionale Iscrizione Albi attinenti al posto oggetto del concorso	<ul style="list-style-type: none"> 0,6 punto per ogni abilitazione
Partecipazione a corsi attinenti al posto oggetto del concorso con valutazione/esame finale	<ul style="list-style-type: none"> 0,2 punti per ogni corso attinente
Precedenti idoneità attinenti al posto oggetto del concorso in precedenti concorsi	<ul style="list-style-type: none"> 1,0 punti per ogni idoneità
Docenze attinenti al posto oggetto del concorso	<ul style="list-style-type: none"> 0,3 punti per ogni docenza
Incarichi professionali o di collaborazione attinenti al posto oggetto del concorso	<ul style="list-style-type: none"> 0,3 punti per ogni incarico
Partecipazione a commissioni di gara o di concorso attinenti al posto oggetto del concorso	<ul style="list-style-type: none"> 0,3 punti per ogni partecipazione
Pubblicazioni scientifiche attinenti al posto oggetto del concorso	<ul style="list-style-type: none"> 0,3 punti per ogni pubblicazione
Specializzazioni o altri titoli culturali attinenti	<ul style="list-style-type: none"> 0,3 punti per ogni titolo
Formali attribuzioni di mansioni superiori in posti attinenti a quello oggetto del concorso	<ul style="list-style-type: none"> 0,3 per ogni attribuzione
Qualsiasi altro titolo professionale e/o culturale attinente al posto oggetto del concorso (responsabile di procedimento, particolari incarichi aggiuntivi formalizzati ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> 0,2 punti per ogni titolo

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - max 6 punti

Verrà valutata le risultanza della valutazione personale della performance degli ultimi tre anni.

Verranno assegnati massimo due punti per ogni anno secondo la seguente formula:

valutazione conseguita nell'anno (su base 100) = due centesimo di punto per ogni punto di valutazione (es. valutazione 100 = 2 punti; valutazione 94 = 1,88 punti).

Per attinente si intende tutto ciò che è in stretta correlazione di pertinenza con la professionalità del posto oggetto della selezione.

Il punteggio globale della Commissione esaminatrice deve essere adeguatamente motivato, con dettaglio sui singoli elementi che hanno contribuito a determinarlo. In caso di irrilevanza del curriculum formativo e professionale, la Commissione esaminatrice ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

Il curriculum formativo e professionale, se allegato, deve essere datato e debitamente sottoscritto dal candidato con firma autografa o digitale. La mancanza della firma autografa o digitale del candidato comporta la non valutazione di quanto in esso contenuto.

Il candidato dovrà indicare, per tutti i titoli dichiarati, gli elementi utili alla valutazione e all'individuazione di coloro che detengono i titoli autocertificati; in assenza di tali elementi i titoli autocertificati non verranno valutati.

Art. 8 - Formazione ed utilizzazione della graduatoria di merito

La graduatoria di merito dei candidati è formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun candidato, calcolata in base alla somma del voto riportato nella prova scritta, più il voto riportato nella prova orale, più i punti attribuiti ai titoli.

In caso di parità, costituirà titolo di precedenza la maggiore anzianità di servizio di ruolo nel Comune di Terni e, in subordine, la maggiore età anagrafica.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Terni e sul Sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione Amministrazione trasparente, alla pagina "Bandi di concorso".

La stipulazione del contratto individuale di lavoro a seguito degli esiti della presente selezione sarà, comunque, subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando e all'effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione comunale in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa e alle disponibilità finanziarie.

Gli obblighi, le attribuzioni ed i diritti del vincitore saranno quelli stabiliti dalle leggi e dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto nel tempo vigenti e dai regolamenti dell'Ente.

Art. 9 - Trattamento economico

Al posto di coordinatore amministrativo verrà attribuito il trattamento economico corrispondente alla cat. D (posizione economica DI) del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, oltre la 13^a mensilità, le quote di assegno per nucleo familiare ed il trattamento accessorio se e in quanto dovuti.

Art. 10 - Riserve dell'Amministrazione

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere, modificare, prorogare o riaprire i termini della presente procedura selettiva, in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero del mutare delle esigenze organizzative.

In ogni caso dall'attivazione della suddetta procedura non scaturisce né un diritto del candidato né un obbligo dell'Amministrazione comunale a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

Il conferimento dei dati da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al presente concorso. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nonché del Regolamento UE n. 679/2016, i dati forniti dai candidati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per le finalità di gestione della procedura concorsuale di cui al presente bando e saranno trattati, successivamente, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

I dati verranno comunicati esclusivamente al personale dipendente dell'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento ed il trattamento degli stessi sarà effettuato sia su supporti cartacei che con gli strumenti informatici a disposizione degli uffici. E' in ogni caso consentito l'accesso agli atti della presente selezione qualora la loro conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente della Direzione Personale - Organizzazione del Comune di Terni, struttura alla quale il candidato può rivolgersi per la rettifica dei dati comunicati o per notizie in ordine al loro trattamento.

Art. 12 - Disposizioni finali e di rinvio

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla presente selezione e sul posto di lavoro. Tutte le volte che si fa riferimento "al candidato" si intende dell'uno e dell'altro sesso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, ed ai regolamenti dell'Ente.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Organizzazione - Concorsi - Gestione del personale della Direzione Personale - Organizzazione, Piazza Mario Ridolfi n. 39 Terni, tel. 0744549681 – 0744549670.

**Il Dirigente
(Dott. Francesco Saverio Vista)**

Documento firmato digitalmente



Allegato I

**Al Dirigente
della Direzione Personale - Organizzazione
COMUNE DI TERNI
Piazza M. Ridolfi n. 1
05100 TERNI**

OGGETTO: DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA PROGRESSIONE TRA AREE, RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI TERNI, PER N. 2 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI COORDINATORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA D - (VIGENTE CCNL DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETA'
(artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i.)**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (____) il ____ / ____ / ____

residente in (via/corso/piazza) _____ n. _____

luogo _____ prov. _____ C.A.P. _____

EVENTUALE RECAPITO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA _____

telefono _____ - _____ cell. _____ - _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione interna, per titoli ed esami, per la progressione tra aree, riservata al personale dipendente del Comune di Terni, per n. 2 posti nel profilo professionale di Coordinatore Amministrativo - categoria D - (vigente CCNL del Comparto Funzioni locali).

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i.), nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

1. Di essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, da anni nel Comune di Terni con inquadramento nella categoria giuridica "C";
2. Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito il _____ presso _____ con la seguente votazione ____ / ____
3. Di essere cittadino/a italiano/a
4. Di essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
5. Di non aver riportato condanne penali, in particolare per i delitti previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale, né sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità disciplinare, né avere procedimenti in corso della stessa natura
(in caso contrario, fornire precisa informazione in merito, anche in relazione alla presenza/assenza di misure cautelari personali in corso)

6. Di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
(in caso contrario precisare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime)
7. Di possedere i seguenti titoli valutabili di cui all'art. 7 del bando di cui all'oggetto: _____
(indicare, per tutti i titoli dichiarati, gli elementi utili alla valutazione e all'individuazione di coloro che detengono i titoli autocertificati, in assenza dei quali gli stessi non verranno valutati)
8. Di autorizzare, ai sensi della vigente normativa, l'Amministrazione comunale al trattamento, per fini istituzionali, dei dati personali dichiarati
9. Di consentire l'accesso agli atti della presente selezione qualora la loro conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici
10. Di chiedere _____
(il candidato portatore di handicap, se appartenente alla categoria disciplinata dalla Legge n. 104/1992 e s.m.i., dovrà specificare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame, producendo idonea certificazione)
11. Di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel bando di cui all'oggetto;
12. Che le notizie fornite con la presente domanda sono complete e veritiere e che tutte le copie fotostatiche allegare alla stessa sono conformi all'originale
13. Di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Allega i seguenti documenti:

- copia fotostatica di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità
- eventuali titoli di cui all'art. 7 del bando di cui all'oggetto

DATA

____/____/____

FIRMA PER ESTESO E LEGGIBILE
