



COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO
Provincia di Verona

Segreteria Generale
Ufficio di staff della Segreteria Generale

DETERMINAZIONE N. 950 del 20/12/2019

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CONTABILE CATEGORIA D - POSIZIONE D1 - CCNL FUNZIONI LOCALI - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO INDETERMINATO CON RISERVA DEL 50% AL PERSONALE INTERNO - APPROVAZIONE DEL BANDO E RELATIVA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. ANNULLAMENTO DETERMINAZIONI N. 907/2019 E 918/2019.

IL RESPONSABILE DI AREA/SETTORE

Vista e richiamata la deliberazione n° 210 del 31/10/2019 mediante la quale è stato approvato il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2019-2020-2021;

Vista e richiamata la propria precedente nota mediante la quale è stata inviata al competente ufficio per le pubblicazioni presso la Gazzetta Ufficiale serie concorsi ed esami la richiesta di pubblicazione dell'avviso di inizio delle procedure ed atteso che tale ufficio ha reso noto che il relativo avviso sarà pubblicato nella gazzetta ufficiale serie concorsi ed esami n° 102 del 27.12.2019;

Vista la delibera di giunta comunale n° 289 del 16-11-2000 mediante la quale è stato approvato il nuovo regolamento degli uffici e servizi comprensivo delle norme procedurali per l'espletamento delle prove di concorso;

Fatto presente che dal giorno 27-12-2019 ,data di pubblicazione dell'avviso sulla gazzetta ufficiale serie concorsi ed esami decorrono i trenta giorni entro i quali gli interessati possono far pervenire le istanze di partecipazione e tenuto conto che nel detto avviso di pubblicizzazione presso la GU si è utilizzata la formula ormai consolidata in base alla quale chi vorrà partecipare al concorso e coloro che saranno ammessi dovranno avvalersi di ogni indicazione riportata nel sito internet del comune di Valeggio sul Mincio dove verranno pubblicate, oltre il bando medesimo e le modalità di presentazione della domanda, le date di svolgimento delle prove, gli ammessi, i possibili cambiamenti di date, i risultati delle prove ed ogni altra indicazione utile allo scopo per facilitare la partecipazione al concorso e nel pieno rispetto delle normative sulla trasparenza e buon andamento dell'amministrazione;

Considerato che le determinazioni n. 907/2019 e 918/2019 contengono nel testo e negli allegati degli errori materiali che si ritiene di correggere con il presente provvedimento che pertanto annulla, contestualmente con la sua approvazione, le precedenti determinazioni n. 907/2019 e 918/2019;

Ritenuto pertanto dover approvare l'avviso e bando di concorso per l'assunzione di n° 2 istruttori direttivi amministrativo-contabili cat D posizione D1 da destinare all'area affari generali- contratti – servizi demografici stato civile;

Ravvisate ragioni di opportunità per avvalersi dell'introduzione di una clausola che prevede la riserva del 50% dei posti messi a concorso al personale interno ai sensi e per gli effetti dell'art.52 del Dlgs165/2001;

Fatto presente che l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere alla revoca del bando in caso di sopraggiunti motivi di pubblica utilità o per l'insorgere di motivi di finanza pubblica che impediscono l'assunzione;

Visto il bando di concorso per esami e il fac simile di domanda che i candidati dovranno compilare e spedire secondo le modalità indicate;

Vista la delibera 210 del 31-10-2019 che attribuisce al segretario generale l'incombenza di tutti gli atti connessi e pertanto la presente determina viene adottata come addo di competenza propria a tutti gli effetti;

D E T E R M I N A

1) Di dare atto che il presente atto è adottato per avviare le procedure di pubblicazione con tutte le riserve di legge concesse all'amministrazione di revocare il bando stesso in qualunque momento qualora non sussistano le condizioni economico finanziarie oppure per sopraggiunti vincoli di o limiti di finanza pubblica , non è prevista spesa e si farà luogo al finanziamento solo in caso di approvazione della graduatoria di merito previa autorizzazione dell'amministrazione.

2) Di approvare per le motivazioni in premessa che qui si intendono integralmente riportate, il bando di concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti di istruttore direttivo cat D posizione D1, con riserva interna del 50%; da assegnare all'area affari generali ufficio legale contratti – servizi demografici e stato civile.

3) Di approvare altresì l'allegata domanda di partecipazione che gli interessati dovranno compilare per candidarsi e chiedere la partecipazione al medesimo concorso.

4) Di annullare per i motivi espressi in premessa le determinazioni n. 907/2019 e 918/2019.

5) Di dare atto che la presente determinazione è esecutiva dalla data di sottoscrizione.

Lì, 20/12/2019

**IL RESPONSABILE DI AREA/SETTORE
CINI MARCO**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO

Settore Risorse Umane

P.zza Carlo Alberto 48 – 37067 – VALEGGIO SUL MINCIO (VR)

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI DUE UNITA' DI CATEGORIA GIURIDICA D – POSIZIONE D1 CCNL FUNZIONI LOCALI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO INDETERMINATO PROFILO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" CON RISERVA DEL POSTO AI SENSI DELL'ART. 52 DEL DLGS 165/2001

Il/la sottoscritto/a _____

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

e residente a _____ Prov.(____) Cap. _____

in Via/P.zza _____ n. _____ C.F. _____

telefono _____ e-mail/PEC _____

Appartenente alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della L. 104/1992,

CHIEDE

La concessione dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova concorsuale alla selezione in oggetto:

Allega inoltre apposita certificazione sanitaria attestante gli elementi essenziali in ordine al diritto di avvalersi dei predetti benefici.

Data: ____/____/____

Firma _____

(in originale, per esteso e in forma leggibile)

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI DUE UNITA' DI CATEGORIA GIURIDICA D – POSIZIONE D1 CCNL FUNZIONI LOCALI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO INDETERMINATO PROFILO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" CON RISERVA DEL POSTO AI SENSI DELL'ART. 52 DEL DLGS 165/2001

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome / Cognome				
Luogo e data di nascita				
Codice Fiscale				
Residenza	Via:	Citta:	Prov.:	Cap:
Domicilio	Via:	Citta:	Prov.:	Cap:
Telefono	Cellulare:	Fisso:		
E-mail / P.E.C.				

Istruzione

Titolo di studio richiesto dal bando di selezione	Indicare dettagliatamente la tipologia del titolo di studio richiesto (L- Laurea Triennale - DL-Diploma laurea vecchio ordinamento / LS-Laurea specialistica / LM-Laurea magistrale) per l'ammissione alla procedura specificando la relativa classe di laurea e la <u>votazione conseguita</u>
Altri titoli di studio	Indicare dettagliatamente gli eventuali ulteriori titoli di studio posseduti (Master di primo e o di secondo livello) e la <u>votazione conseguita</u>

Esperienze professionali maturate

1-Dal gg/mm/aaaa al gg/mm/aaaa	Iniziare con le informazioni più recenti
Datore di lavoro	
Profilo/Ruolo/Posizione ricoperti	
Principali attività	
Settore	
2-Dal gg/mm/aaaa al gg/mm/aaaa	
Datore di lavoro	
Profilo/Ruolo/Posizione ricoperti	
Principali attività	
Settore	

Esperienze professionali maturate in ruoli diversi ed Incarichi speciali compreso lo svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate

1-Dal gg/mm/aaaa al gg/mm/aaaa	Iniziare con le informazioni più recenti
Datore di lavoro	
Profilo/Ruolo/Posizione ricoperti	
Principali attività	
Settore	
2-Dal gg/mm/aaaa al gg/mm/aaaa	
Datore di lavoro	
Profilo/Ruolo/Posizione ricoperti	
Principali attività	
Settore	

Capacità e competenze personali	
Lingue straniere	Lingue conosciute: Specificare per ciascuna di esse: il grado di conoscenza della lingua parlata (SUFFICIENTE, BUONO, OTTIMO, MADRELINGUA); il grado di conoscenza della lingua scritta (SUFFICIENTE, BUONO, OTTIMO, MADRELINGUA)
Capacità e competenze informatiche	Descrivere tali competenze.
Attività formativa effettuata	Descrizione
Altri elementi di valutazioni curriculari effettuate	Descrizione
Documentazione allegata al C.V.	
Allegato n.	Descrizione della documentazione allegata
Data e Firma	Data Firma per esteso e in forma leggibile
<i>Con la sottoscrizione del presente Curriculum Vitae autorizzo il Comune di Valeggio Sul Mincio al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679.</i>	



COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO PROVINCIA DI VERONA

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI DUE UNITA' DI CUI UNO CON RISERVA DEL POSTO AI SENSI DELL'ART. 52 DEL DLGS 165/2001 DI CATEGORIA GIURIDICA D – POSIZIONE D1 CCNL FUNZIONI LOCALI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO INDETERMINATO PROFILO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO – AMMINISTRATIVO CONTABILE"

IL SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA PERSONALE

In esecuzione della determina quale responsabile operativo dell'unità personale n° del su mandato della giunta comunale che con atto n° 210 del 31-10-2019 ha approvato il nuovo piano del fabbisogno del personale per il triennio 2019-2021 individuando tra l'altro il segretario generale responsabile per gli atti e demandando a questi ogni adempimento successivo;

Visto il d.lgs. del 30/01/2001, n. 165 e ss.mm. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

Visto il d.P.R. 9/5/1994, n. 487 e ss.mm. Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.

Visto il d.lgs. del 11/04/2006, n. 198 e ss.mm. Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.

Visto il d.lgs. del 18/08/2000, n. 267 e ss.mm. Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

Visto il d.P.R. del 28/12/2000, n. 445 e ss.mm. Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

Visto il d.lgs. del 07/03/2005, n. 82 e ss.mm. Codice dell'amministrazione digitale.

Visto il regolamento comunale di "ordinamento uffici e servizi riguardante anche la *disciplina delle modalità di assunzione e procedure di accesso agli impieghi del comune di Valeggio sul Mincio* " approvato con delibera di giunta comunale n. 289 del 16/11/2000, esecutiva, e sue modifiche ed integrazioni;

Visto altresì il vigente CC.CC.NN.LL. per il personale dipendente degli Enti Locali e presisato che tali documenti sono visibili ed estraibili nella sezione apposita amministrazione trasparente/documenti/atti del sito internet del comune di Valeggio sul Mincio www.comunedivaleggiosulmincio.it

RENDE NOTO

Art. 1 - Oggetto dell'avviso

E' indetto un concorso pubblico per esami, per l'assunzione di 2 unità di "Istruttore Direttivo Amministrativo – Contabile nella categoria giuridica D – POSIZIONE ACCESSO D1 ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale Regioni Autonomie Locali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a pieno da destinarsi all'area affari generali – contratti – urp -servizi demografici e stato civile .

E' prevista la riserva del posto da operarsi sul 50% dei posti messi a concorso in favore del personale dipendente interno al Comune di Valeggio Sul Mincio.

Per il presente concorso non opera la riserva prevista dalla Legge 12/03/1999 n. 68 e successive modifiche ed integrazioni, come quella ai sensi e per gli effetti del DLGS n. 8/2014 art. 11 e 66/2010 art. 678 comma 9, in quanto la quota disponibile o è stata già utilizzata o verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nelle prossime procedure concorsuali non sussistono altri vincoli per altre quote obbligatorie che possano prevedere una qualche riserva;

Il rapporto di lavoro è regolato da un contratto individuale a tempo indeterminato. Al soggetto assunto si applicano, per tutta la durata del rapporto, le disposizioni in materia di responsabilità e di incompatibilità previste per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e le disposizioni legislative e dei contratti collettivi che disciplinano il rapporto di lavoro del personale degli enti locali. L'instaurazione del rapporto di lavoro resta comunque subordinato ai vincoli posti dalle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale vigenti nel tempo ed alla copertura finanziaria dell'Ente.

Il trattamento giuridico ed economico (fisso ed accessorio) è quello previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali stipulato il 21/05/2018 per la categoria giuridica D, posizione economica D1. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste dalla legge. Competono se del caso anche gli assegni al nucleo familiare.

Il dipendente assunto verrà sottoposto a un periodo di prova come previsto dal relativo CCNL.

Art. 2 - Disciplina applicabile e mansioni

Le modalità di partecipazione alla selezione e del relativo svolgimento sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Valeggio Sul Mincio approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 289 del 16/11/2000. Il comune di Valeggio Sul Mincio si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente bando per motivi di pubblico interesse o per sopraggiunti vincoli di finanza pubblica;

Le mansioni da svolgere sono quelle elencate in modo esemplificativo nella declaratoria di cui all'allegato A) al contratto collettivo di CCNL 31 marzo 1999 del comparto regioni enti locali. Nello specifico è richiesto il possesso delle **competenze professionali** proprie del profilo rivestito, con particolare riferimento a:

- *conoscenza della normativa in materia di Affari generali – Legale e contrattualistica comunale – conoscenza della disciplina del procedimento amministrativo (L. 241/1990 e s.m.i.), e del diritto di accesso civico e generalizzato e i sistemi di autotutela dell'ente locale;*
- *conoscenza della disciplina in materia di trasparenza (D.lgs. 33/2013 e s.m.i. e provvedimenti ANAC) e prevenzione della corruzione (L. 190/2012 e s.m.i.);*
- *capacità di redazione degli atti amministrativi e giudiziari dell'ente;*
- *conoscenza delle disposizioni del testo unico degli enti locali (d.lgs. n. 267/2000), diritto amministrativo, elementi di contrattualistica pubblica e privata, disciplina degli appalti pubblici;*
- *conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet, ...);*

Comportamenti di contesto e orientamento

- *capacità di organizzazione delle attività;*
- *orientamento alla qualità del servizio e al rispetto normativo;*
- *orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di efficienza ed efficacia;*
- *capacità di iniziativa;*
- *orientamento al lavoro di gruppo;*
- *orientamento all'innovazione, al cambiamento organizzativo.*

Art. 3 – Requisiti per la partecipazione

Per la partecipazione al concorso pubblico unico è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea; questi ultimi che non hanno cittadinanza italiana devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza e avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. Cittadinanza di Stati non membri dell'Unione Europea purché sussista una delle condizioni di cui all'art. 38 del DLGS n. 165/2001 e s.m.i. a) essere titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo; b) essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; c) essere familiare di un cittadino di uno Stato membro, ed essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. I cittadini degli Stati non membri dell'Unione Europea devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana ed essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. Età non inferiore agli anni 18, compiuti alla scadenza del presente bando, e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
4. Idoneità fisica all'impiego senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere proprie del profilo professionale da ricoprire. A tal fine l'Ente si riserva la facoltà di sottoporre il candidato individuato per l'assunzione a tempo determinato a visita medica di idoneità;
5. Godimento dei diritti civili e politici;
6. Di essere iscritto nelle liste elettorali ovvero di non essere iscritto;
7. Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione ed il mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
8. Non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti o interdetti dal pubblico impiego o non essere comunque sottoposti a misure che escludano, secondo la normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
9. Non aver subito licenziamento disciplinare o per giusta causa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
10. Non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
11. Regolare posizione nei confronti dell'obbligo di leva militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi della L. 226/2004);
12. Aver conseguito uno dei seguenti titoli di studio:
 - a. Laurea Triennale ricompresa nelle seguenti classi di Laurea di primo livello: CLASSE DELLE LAUREE IN SCIENZE ECONOMICHE; CLASSE DELLE LAUREE IN SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI; CLASSE DELLE LAUREE IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE - CLASSE DELLE LAUREE IN SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE - CLASSE DELLE LAUREE IN SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI
 - b. Diploma di laurea cd "vecchio ordinamento" in: Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche;
 - c. Laurea Specialistica (LS - D.M. 509/1999) o Laurea Magistrale equiparate, in base alle vigenti normative, ad uno dei Diplomi di Laurea specificati.

Sono ammessi titoli di studio equipollenti, purché l'equipollenza risulti da atti o provvedimenti normativi.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto la necessaria equipollenza a quelli italiani, rilasciata dalle competenti autorità.

Art. 4 – Possesso dei requisiti

I requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla presente selezione per difetto dei requisiti sopraindicati.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporta, in qualsiasi tempo, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

Art 5 – Presentazione delle domande

Le domande, predisposte in carta libera sulla base del fac-simile allegato (Allegato 1) e corredate dalla documentazione di cui all'articolo successivo potranno essere:

1. inviate a mezzo posta raccomandata a.r. (o altre tipologie di spedizione postale che ne garantiscano la tracciabilità) all'indirizzo: Comune di Valeggio Sul Mincio – Settore Risorse Umane - P.zza Carlo Alberto 48 – 37067 – VALEGGIO SUL MINCIO (VR).

Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione alla procedura concorsuale e i relativi allegati dovrà essere riportata la dicitura:

“Domanda partecipazione al Concorso Pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di due unità di cui uno con riserva ai sensi dell'art. 52 del DLGS 165/2001 Categoria D-posizione D1

2. consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Valeggio Sul Mincio – Piazza Carlo Alberto 48– Valeggio Sul Mincio (VR) nei seguenti orari:

Orari

LUNEDI'	09:00 – 13:00
MARTEDI'	09:00 – 13:00
MERCOLEDI'	08:30 – 12:30
GIOVEDI'	15:00 – 18:00
VENERDI'	09:00 – 13:00
SABATO	09:00 – 11:30

3. inoltrate mediante posta elettronica certificata (P.E.C.), all'indirizzo: protocollo.comune.valeggiosulmincio.vr@pecveneto.it

L'invio della domanda e degli altri allegati previsti potrà avvenire unicamente da una casella di P.E.C. e pertanto non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. I candidati dovranno inserire nell'oggetto della mail la dicitura:

“Domanda partecipazione al Concorso Pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di due unità di cui uno con riserva ai sensi dell'art. 52 del DLGS 165/2001 Categoria D-posizione D1

Il termine di presentazione della domanda di partecipazione di cui al presente bando è di trenta giorni successivi alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana : GU n° 102 del 27 dicembre 2019;

La data di ricezione della domanda da parte dell'Amministrazione sarà pertanto comprovata:

- a) Spedizione a mezzo posta raccomandata a.r.: dal timbro e data dell'ufficio postale accettante;
- b) Presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune: dalla data del protocollo apposto dall'Ufficio Protocollo nei giorni e negli orari di apertura al pubblico;
- c) Invio a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.) : dalla data indicata sulla ricevuta di ricezione della stessa.

Nel caso in cui il termine ultimo per la consegna della domanda coincidesse con un sabato o un giorno festivo, lo stesso termine si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. Tale termine è perentorio e la sua mancata osservanza comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione nei termini, delle domande di partecipazione, nonché di tutte le eventuali comunicazioni successive, che siano imputabili a errate indicazioni da parte dei candidati o comunque a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

A pena di nullità la domanda deve essere datata, sottoscritta per esteso in modo leggibile e deve avere un documento di identità in corso di validità.

Art. 6 – Allegati alla domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere corredata della seguente documentazione:

1. Fotocopia non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
2. Curriculum vitae datato e sottoscritto con firma autografa, utilizzando esclusivamente il modello di curriculum allegato al presente bando (allegato 2) dal quale risultino i titoli di studio e professionali posseduti, le esperienze lavorative maturate, con l'esatta indicazione dei periodi di riferimento nonché l'esplicita ed articolata enunciazione delle attività lavorative svolte. Per i candidati eventualmente in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, sarà obbligatorio allegare idonea documentazione rilasciata dalle competenti autorità italiane comprovante l'equipollenza a uno dei titoli indicati all'Art. 3.
3. Ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di Euro 10,33 da effettuarsi con bonifico a favore del Comune di Valeggio Sul Mincio presso lo sportello del Tesoriere Comunale il cui IBAN sarà pubblicato sul sito istituzionale indicando come causale di versamento "PAGAMENTO TASSA CONCORSO D1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CONTABILE".
4. Per i cittadini di stati non membri dell'Unione Europea, fotocopia della documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del DLGS n. 165/2001 e s.m.i..

Art. 7 – Motivi di esclusione

Costituiscono cause - non sanabili - di esclusione dalla selezione:

- la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel presente avviso;
- il mancato possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 3;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la produzione di documentazione non corredata dalla relativa domanda di partecipazione;
- la mancata presentazione della copia di un documento di identità personale in corso di validità;

Art. 8 – Ammissione dei candidati

Dopo la scadenza del termine previsto per la ricezione delle domande di partecipazione, si procederà alla verifica della presenza dei requisiti per la partecipazione alla selezione.

L'ufficio del personale procederà alla eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda (vedi art. 117 c. 3 del Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi) nei termini previsti.

In caso di mancata acclusione della ricevuta di versamento della tassa concorsuale la stessa può essere sanata purché l'originale della ricevuta di versamento venga trasmesso all'Ente entro sette giorni dalla richiesta di integrazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale (vedi art. 118 c. 7 del Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

L'elenco degli ammessi e degli esclusi dalla selezione sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione, sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Concorso".

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 9 – Prova di preselezione

L'Amministrazione si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, ad effettuare una preselezione.

Alla prova preselettiva verranno ammessi tutti i richiedenti, a prescindere dal giudizio di ammissibilità, che verrà espletato successivamente solo per i candidati risultati idonei.

La data, orario, luogo ed elenco degli ammessi alla prova preselettiva verranno comunicati esclusivamente mediante avviso pubblicato, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet all'indirizzo www.comune.valeggiosulmincio.vr.it nella sezione "Albo Pretorio on line" e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

La preselezione, che non è una prova d'esame, consisterà in una pluralità di quesiti a risposta multipla predefinita sulle materie delle prove di concorso.

Saranno ammessi a partecipare alla prima prova d'esame del concorso coloro che avranno conseguito nella prova preselettiva un punteggio minimo pari a 21/30.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente ai fini dell'ammissione alle successive prove e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Tale graduatoria sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Valeggio sul Mincio www.comune.valeggiosulmincio.vr.it nella sezione Albo Pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e costituirà a tutti gli effetti notifica a tutti i candidati dell'esito della prova.

Art 10 prove di esame

Gli esami consisteranno in due prove scritte, anche a contenuto teorico – pratico ed in una prova orale su profili pratico-applicativi dell'attività da svolgere su tutti o alcuni dei seguenti argomenti:

NOZIONI DI DIRITTO COSTITUZIONALE E DIRITTO AMMINISTRATIVO con particolare riferimento a:

- Atti e provvedimenti amministrativi e patologie degli stessi
- Il procedimento amministrativo
- La disciplina sull'accesso;
- Attività contrattuale della pubblica amministrazione locale in tutte le sue fasi dalla programmazione alla stipula del contratto, fattispecie e patologie della contrattazione dei comuni;
- Trasparenza e buon andamento della pubblica amministrazione - Tutela della privacy e trattamento dati personali – piano anticorruzione nazionale e locale .

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE E ORDINAMENTO FINANZIARIO ENTE LOCALE: Dlgs 267/2000 con particolare riferimento ai Comuni e funzioni e competenze degli stessi – imposte – tasse e tributi comunali

Nozioni sulla normativa regolante il rapporto di pubblico impiego nell'Ente Locale – Diritti e doveri – Codice di Comportamento e Codice Disciplinare. Nozioni della gestione economica del personale dell'Ente Locale.

Nozioni di diritto penale con particolare riferimento a :

i reati della pubblica amministrazione e i reati contro la pubblica amministrazione

Nozioni sui servizi demografici del Comune con particolare riferimento a:

- procedimenti anagrafici di iscrizione, cancellazione e variazione della residenza
- gestione dei cittadini italiani residente all'estero
- formazione e trascrizione degli atti di stato civile, sistema delle annotazioni, registro delle convivenze e unioni civili
- norme in materia di cittadinanza con procedimenti di acquisto, riacquisto e perdita della cittadinanza
- normativa in materia elettorale, con particolare riferimento all'elettorato attivo e passivo, revisione liste, procedimento elettorale, tenuta albi scrutatori e presidenti di seggio, giudici popolari e gestione elettori all'estero

Conoscenza base della lingua inglese o di altra lingua che il candidato indicherà nella domanda di ammissione che formerà oggetto di verifica nel corso della prova orale;

Conoscenza base delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Open Office, Excel, posta elettronica, utilizzo internet)

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno conseguito, in ogni prova scritta, una valutazione minima di 21/30.

La prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

Gli aspiranti candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento di identità in corso di validità per essere ammessi a sostenere le prove di cui sopra. La mancanza del documento di identità comporterà l'esclusione dal concorso non essendo consentita la successiva regolarizzazione.

La data, l'ora ed il luogo delle prove d'esame saranno comunicati mediante avviso pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti sul sito istituzionale del Comune di Valeggio Sul Mincio all'indirizzo: www.comune.valeggiosulmincio.vr.it nella sezione Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione

Trasparente – Bandi di concorso . I candidati interessati potranno comunque rivolgersi telefonicamente o personalmente al responsabile del procedimento o all'ufficio personale.

Durante le prove è vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili, ipad ed altre apparecchiature elettroniche, così come di manuali o testi commentati dalla dottrina e giurisprudenza . La commissione si riserva ulteriori limitazioni da comunicare prima di ciascuna prova scritta.

Saranno ritenuti implicitamente rinunciatari coloro che per qualsiasi motivo non si presenteranno nel giorno, alle ore e nel luogo stabilito per sostenere le prove d'esame.

La mancata partecipazione ad una sola prova sarà considerata come rinuncia al concorso. Anche il ritardo del candidato ad una sola prova, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Il punteggio finale sarà determinato dalla somma tra la valutazione conseguita nelle due prove scritte sommata alla votazione della prova orale.

Art. 12 – Comunicazione ai candidati

I partecipanti al concorso sono tenuti a consultare il sito Internet del Comune di Valeggio sul Mincio all'indirizzo www.comune.valeggiosulmincio.vr.it nella sezione "Albo Pretorio On Line" e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" nelle quali il Comune di Valeggio sul Mincio provvederà a pubblicare tutte le notizie e gli avvisi inerenti la selezione.

Si rammenta ancora una volta che ai candidati non verrà inoltrata nessuna comunicazione, e che la pubblicazione nelle citate sezioni del sito web del Comune di Valeggio Sul Mincio sostituisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione di ammissione e/o esclusione e/o di convocazione.

I candidati sono tenuti pertanto a verificare costantemente sul predetto sito la presenza degli avvisi relativi alla selezione in oggetto.

Art. 13 – Commissione giudicatrice e formazione della graduatoria

La Commissione esaminatrice è nominata secondo le disposizioni contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi – art. 119. La Commissione esaminatrice procederà alla determinazione dei criteri previsti nel presente bando e che saranno comunicati prima di ogni prova.

Si ribadisce che sarà applicata la riserva del 50% al personale interno dei Comuni di Valeggio Sul Mincio utilmente collocato nella graduatoria finale di merito.

La graduatoria finale di merito viene approvata con atto dirigenziale e pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Valeggio Sul Mincio nella sezione Albo Pretorio On Line e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso è immediatamente efficace, non vincola l'Amministrazione all'assunzione ed ha validità triennale, salvo proroghe stabilite dalla legge.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria finale decorre il termine per eventuali impugnative.

Non si darà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

La pubblicazione sul sito tiene luogo della comunicazione ai concorrenti dell'esito della selezione.

La graduatoria in parola potrà essere utilizzata per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, nel periodo di operatività della graduatoria stessa.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato oltre ad essere resa disponibile a seguito accordi successivi con altri Enti terzi del comparto.

Art. 14 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) si informano i candidati che:

Il Titolare del trattamento è il Comune di Valeggio Sul Mincio, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Valeggio sul Mincio Piazza Carlo Alberto 48 PEC protocollo.comune.valeggiosulmincio.vr@pecveneto.it
- tel: 0456339800

Il responsabile di Trattamento è il Segretario Comunale con sede in Valeggio sul Mincio Piazza Carlo Alberto 48 PEC protocollo.comune.valeggiosulmincio.vr@pecveneto.it
- tel: 0456339800

I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici del Comune di Valeggio Sul Mincio, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. La base giuridica di tale trattamento è, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679 l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.

Il Trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici.

I dati verranno comunicati al personale dipendente dal Comune coinvolto nel procedimento e potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati, se previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dei candidati verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale e saranno conservati permanentemente.

Il singolo candidato potrà esercitare uno dei seguenti diritti: diritto di accesso ai propri dati (art. 15 GDPR); diritto di rettifica (art. 16 GDPR); diritto alla cancellazione (art. 17 GDPR); diritto di limitazione di trattamento (art. 18 GDPR); diritto di opposizione (art. 21 GDPR).

Tutti i sopraesposti diritti possono essere esercitati comunicandolo al Titolare attraverso i dati di contatto sopra citati. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali).

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza l'amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

Art. 15 – Assunzione in servizio

Le assunzioni saranno disposte secondo l'ordine della graduatoria, nel rispetto delle riserve previste.

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro – come previsto dall'art. 19 del CCNL funzioni locali del 21/05/2018 – l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione relativamente al possesso dei requisiti di accesso e di eventuali titoli di riserva.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato e comunque non inferiore ai trenta giorni, di presentare la documentazione prescritta.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua 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 DLGS n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dal beneficio conseguito a seguito del provvedimento stesso sulla base delle dichiarazioni non veritiere e l'Amministrazione comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

L'assunzione in servizio avverrà dietro stipula di regolare contratto di lavoro a tempo indeterminato per il profilo e la categoria del posto messo a concorso nel presente bando, e sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi. Decorso tale periodo senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio.

L'Amministrazione si riserva di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo in base alla normativa vigente, per il riscontro del possesso dei requisiti di idoneità fisica richiesti per l'accesso.

La mancata presentazione in servizio senza giustificato motivo entro il termine indicato dall'Amministrazione comporterà l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici e giuridici decorrono dal giorno di presa servizio.

Art. 16 – Disposizioni finali

Le modalità di partecipazione e di svolgimento delle selezioni sono disciplinate dal presente bando e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Valeggio Sul Mincio e per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento nelle relative procedure selettive.

In presenza di motivate esigenze l'Amministrazione può revocare o annullare il concorso in qualsiasi fase del procedimento, qualora ne ravvisasse la necessità o per sopraggiunta normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego, senza che i partecipanti possano vantare alcun diritto nei confronti del Comune.

La partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando e nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Valeggio sul Mincio senza riserva alcuna.

Il bando sarà disponibile sul sito istituzionale del Comune di Valeggio sul Mincio www.comune.valeggiosulmincio.vr.it e nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso-

Si raccomanda nuovamente che i partecipanti al concorso sono tenuti a consultare il sito Internet del Comune di Valeggio Sul Mincio all'indirizzo www.comune.valeggiosulmincio.vr.it nella sezione "Albo Pretorio on Line" e nella sezione Amministratore Trasparente / Bandi di concorso.

Per chiarimenti ed informazioni i concorrenti potranno rivolgersi al seguente indirizzo di posta elettronica: personale@comune.valeggiosulmincio.vr.it

Valeggio Sul Mincio lì

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Cini Marco

firmato digitalmente

Allegati:

- domanda di partecipazione
- modello curriculum vitae
- modello per candidati disabili o portatori di handicap (art. 20 della L. 104/1992 e art. 16 della L. 68/1999)

ALL'UFFICIO PROTOCOLLO
Del Comune di Valeggio Sul Mincio
Piazza Carlo Alberto 48
37067 VALEGGIO SUL MINCIO (VR)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI DUE UNITA' DI CATEGORIA GIURIDICA D – POSIZIONE D1 CCNL FUNZIONI LOCALI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO INDETERMINATO PROFILO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" CON RISERVA DEL POSTO AI SENSI DELL'ART. 52 DEL DLGS 165/2001

Il/La sottoscritto/a _____ in riferimento al concorso per titoli ed esami in oggetto

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico unico per titoli ed esami di cui all'oggetto:

A tal fine (compilando ove richiesto e contrassegnando le caselle), consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. medesimo

D I C H I A R A

- 1) ☐ Di chiamarsi _____ (le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile) sesso _____
Di essere residente nel Comune di _____ Prov. _____
Via /Piazza _____ n. _____
CAP _____ Tel _____ C.F. _____
e-mail _____ PEC _____
- 2) ☐ Di essere nato/a a _____ il _____
- 3) ☐ Che il domicilio ed il relativo codice di avviamento postale al quale chiede che siano trasmesse le comunicazioni è il seguente: (solo se diverso dalla residenza) _____
- 4) ☐ Di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni successiva eventuale variazione al suddetto recapito;
- 5) (barrare solo la casella che interessa)
☐ Di essere cittadino/o italiano/a
☐ Di essere cittadino del seguente Stato dell'Unione Europea _____
☐ Di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza
☐ Avere una adeguata conoscenza della lingua italiana

☐ Di essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) non membri dell'Unione Europea Stato _____ in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero sia _____;
☐ **(solo per i candidati aventi cittadinanza in stato estero)** di possedere tutti i requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. n. 174/1994 e precisamente:
 - ☐ di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - ☐ di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
 - ☐ di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- 6) ☐ Di possedere l'idoneità fisica all'impiego senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere proprie del profilo professionale da ricoprire
- 7) ☐ Di avere un'età non inferiore agli anni 18, compiuti alla scadenza del presente bando e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo.
- 8) ☐ Di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____

☐ Di non essere iscritto o di essere cancellato dalle liste elettorali per i seguenti motivi: _____

9) ☐ Di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione ed il mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;

☐ Di aver subito le seguenti condanne penali _____

☐ Di aver i seguenti procedimenti penali in corso _____

10) ☐ Di non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti o interdetti dal pubblico impiego o non essere comunque sottoposti a misure che escludano, secondo la normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione

11) ☐ Di non aver subito licenziamento disciplinare o per giusta causa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione

12) di essere in possesso del seguente titolo di studio: *(selezionare/barrare la casella interessata):*

☐ Laurea Triennale (L) ricomprese nelle seguenti classi di Laurea di primo livello: CLASSE DELLE LAUREE IN SCIENZE ECONOMICHE; CLASSE DELLE LAUREE IN SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI; CLASSE DELLE LAUREE IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE - CLASSE DELLE LAUREE IN SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE - CLASSE DELLE LAUREE IN SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI

(Specificare: _____
Classe _____);

Diploma di laurea cd "vecchio ordinamento" (DL) in: ECONOMIA E COMMERCIO – GIURISPRUDENZA – SCIENZE POLITICHE

(Specificare: _____
_____);

☐ Laurea Specialistica (LS - D.M. 509/1999) equiparata al Diploma di laurea cd "vecchio ordinamento" (DL) in: ECONOMIA E COMMERCIO – GIURISPRUDENZA – SCIENZE POLITICHE – SERVIZIO SOCIALE

(Specificare: _____
Classe _____);

☐ Laurea Magistrale (LM - D.M. 270/2004) equiparata al Diploma di laurea cd "vecchio ordinamento" (DL) in: ECONOMIA E COMMERCIO – GIURISPRUDENZA – SCIENZE POLITICHE

(Specificare: _____
Classe _____);

☐ Titolo di studio in

conseguito all'estero e riconosciuto dalle autorità competenti come equipollente alla laurea in: ECONOMIA E COMMERCIO – GIURISPRUDENZA – SCIENZE POLITICHE – SERVIZIO SOCIALE

(Specificare: _____ Estremi equipollenza:
_____);

conseguito nell'anno accademico _____ presso l'Università _____
_____ di _____
con la seguente votazione ____/____;

- 13) ☐ di trovarsi in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva militare (*solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985*);
- 14) ☐ Di aver prestato i seguenti servizi come dipendente presso pubbliche amministrazioni (*specificare nome dell'Amministrazione, data inizio e data fine rapporto, qualifica professionale e categoria, tipologia di lavoro e causa della risoluzione del rapporto*):

- ☐ Di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni
- 15) ☐ Di essere portatore di handicap, e pertanto di poter fruire, ai sensi dell'art. 20 della Legge 109/2004, durante le prove, di ausili e/o di tempi aggiuntivi, **per i quali allega specifica richiesta** (*allegato n. 3*); a tal fine allega anche la certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica attestante gli elementi essenziali in ordine al diritto di avvalersi dei predetti benefici;
- 16) ☐ Di accettare, senza riserve, le condizioni previste dal bando di concorso e, se vincitore della prova pubblica, di accettare le norme vigenti in codesto Ente, nonché quelle successive che l'Amministrazione intendesse adottare.
- 17) ☐ Che i documenti allegati alla presente domanda sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000
- 18) ☐ Di autorizzare, l'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda di concorso esclusivamente ai fini della procedura e in caso di assunzione ai fini della costituzione del rapporto di lavoro
- 19) ☐ Di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale dell'Ente per le procedure inerenti il presente concorso;
- 20) ☐ (**barrare solo qualora la domanda sia inoltrata via P.E.C. priva di sottoscrizione**) che la presente domanda è inoltrata attraverso una utenza personale di posta elettronica certificata per cui l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le proprie credenziali di accesso.

ALLEGA

- ☐ Fotocopia non autenticata di un documento d'identità in corso di validità ;
- ☐ Ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di € 10,33
- ☐ Curriculum vitae indicante le principali esperienze formative e professionali, datato e sottoscritto;
- ☐ _____;
- ☐ _____

DATA _____

FIRMA DEL CANDIDATO (leggibile e per esteso)

(la firma non deve essere autenticata)