



COMUNE DI LENOLA

(Provincia di Latina)

Tel. 0771/595836 Fax 0771/588181

Medaglia d'oro al Merito Civile

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE TERMINALISTA - CATEGORIA B/3, POSIZIONE GIURIDICA B/3 - A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME (18 ore settimanali).

IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEL PERSONALE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 09/11/2017, esecutiva, con la quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2018/2020, dove è prevista per l'anno 2018 la copertura di n. 1 Posto di Collaboratore Professionale terminalista a tempo indeterminato e part-time (18 ore settimanali) nell' "Area AA.GG. – Scolastico- educativa- servizi demografici";

VISTA la deliberazione di G.C. n. 136 del 12/12/2017, ad oggetto: " *Atto d'indirizzo per procedere all'assunzione a tempo indeterminato e part-time (18 ore settimanali) per la copertura di un posto di collaboratore professionale terminalista - categoria B3 tramite concorso pubblico*";

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i. "Testo Unico degli Enti Locali" ;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, recante le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze di amministrazioni pubbliche;

VISTO il D.Lgs. n. 198 dell' 11.04.2006 che garantisce pari opportunità per l'accesso al lavoro tra uomo e donna;

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 54/2014;

Richiamata la determinazione n. 21 del 08/05/2018 del Segretario Comunale, Responsabile del Servizio Personale di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto a tempo indeterminato, tempo parziale (n. 18 ore settimanali) di **Collaboratore Professionale Terminalista Categoria "B/3"**, posizione giuridica B/3, del C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Alla persona assunta viene applicato il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Enti Locali, oltre la tredicesima mensilità e assegno nucleo familiare, se ed in quanto spettante.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalla legge.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

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

- età non inferiore a 18 anni;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno dei Paesi appartenenti all' Unione Europea;
- godimento dei diritti inerenti all'elettorato politico attivo;
- possesso di diploma di scuola media superiore di secondo grado.
Coloro che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero, devono allegare la dichiarazione di equipollenza del titolo di studio posseduto a quello richiesto dal bando. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità;
- essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere decaduto dall'impiego stesso, ai sensi dell'art. 127, primo comma lett. D), del D.P.R. 10.01.1957 n. 3;
- non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- avere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso.

I requisiti prescritti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione. La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque momento, l'esclusione dal concorso e/o la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito, oltre alle conseguenze di ordine penale per dichiarazioni false o mendaci.

3. TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento, non rimborsabile, della tassa di € 10,00 da corrispondere al Comune di Lenola, Servizio di Tesoreria, c.c.p. 11871043, indicando nella causale "Concorso per collaboratore professionale Terminalista".

La ricevuta comprovante l'avvenuto versamento dovrà essere allegata alla domanda di ammissione.

4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando sub " A", dovrà essere indirizzata al Comune di Lenola (LT), Via Municipio, 8 – 04025 Lenola e potrà essere presentata con le seguenti modalità:

- a mezzo consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune (aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e giovedì ore 15,30-17,30);
- a mezzo di posta raccomandata con avviso di ricevimento;
- per via telematica mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo:

protocollo@pec.comune.lenola.lt.it. Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "*PEC- partecipazione concorso pubblico per titoli ed esami di collaboratore professionale terminalista Cat.B/3*".

Gli aspiranti devono, altresì, dichiarare nella domanda l'eventuale possesso dei titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenzae previste dal DPR n. 487/1994.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla più giovane età.

Detti titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione delle domande.

Le domande dovranno pervenire al Comune di Lenola entro il termine perentorio del 02 luglio 2018 (30° giorno decorrente dal 01/06/2018, data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Speciale concorsi ed esami - ai sensi dell'art. 4, comma 1 bis del D.P.R. 487/1994.

Non saranno accettate le domande pervenute dopo tale termine, anche se spedite entro la data di scadenza del bando.

Le buste consegnate a mano o pervenute per posta dovranno recare sulla facciata la dicitura: *“Contiene domanda di ammissione al concorso pubblico per titoli ed esami di collaboratore professionale terminalista Cat. B/3”*.

Ove il termine cada in giorno festivo, questo deve intendersi automaticamente prorogato al giorno seguente non festivo. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione delle domande dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

La domanda deve essere redatta dal candidato riportando tutte le indicazioni e le dichiarazioni contenute nello schema allegato, che può essere utilizzato per la stessa finalità.

Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda, alla quale deve essere allegata fotocopia non autenticata della carta di identità in corso di validità.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, 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 forza maggiore.

Ai sensi dell'art. 20 della legge 104/1992, i portatori di handicap sono tenuti a specificare nella domanda, in relazione al proprio stato, gli ausili necessari, nonché a segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. La mancata indicazione, comporta la non responsabilità dell'Ente in ordine alla predisposizione degli ausili necessari.

5. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione:

- a) copia del documento di identità in corso di validità;
- b) ricevuta in originale comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00.

I candidati hanno facoltà di comprovare stati, fatti e qualità oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda, allegando alla stessa la relativa certificazione e/o documentazione in originale o copia anche non autenticata. In tal caso i candidati presenteranno un elenco in carta libera dei documenti allegati.

I candidati possono anche allegare gli eventuali titoli che danno diritto a precedenza e/o preferenza, ex art. 5 D.P.R. 487/1994 e s.m.i., quando ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda.

6. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE - ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Tutti i candidati, le cui istanze siano ritenute regolari in quanto complete dei dati richiesti e fondate sull'effettivo possesso dei requisiti, sono ammessi con riserva, in attesa dell'accertamento da parte del competente ufficio comunale della effettiva regolarità e completezza e della eventuale procedura di regolarizzazione.

Tuttavia, comporterà l'esclusione dal concorso:

- a) la mancanza o l'assoluta indeterminatezza dei seguenti elementi contenuti nella domanda di ammissione: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza anagrafica;
- b) mancata apposizione della firma;
- c) mancata dichiarazione del titolo di studio posseduto;
- d) mancata inclusione della copia del documento di identità;

e) domanda pervenuta oltre il termine di scadenza del bando.

Sono sanabili le incompletezze delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione che non comportano l'esclusione come sopra specificata. La sanatoria delle irregolarità riscontrate avverrà secondo le modalità fissate dalla commissione e comunicate al concorrente.

7. PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, modificare o revocare il concorso pubblico di cui al presente avviso, se lo riterrà opportuno o necessario nell'interesse dell'Ente, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

Dell'avvenuta proroga sarà data comunicazione agli interessati con le stesse modalità di diffusione del bando, mentre della revoca sarà data diretta partecipazione a ciascun concorrente.

8. MATERIE E PROGRAMMA D'ESAME

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di un valido documento di riconoscimento.

Durante l'espletamento delle prove non è consentito ai candidati consultare alcun testo, né sono ammessi nell'aula di esame P.C. portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione con l'esterno.

Le materie d'esame sono le seguenti:

- Nozioni inerenti il procedimento amministrativo, con particolare riferimento alla legge 241/1990 e successive modificazioni;
- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento al D.lgs. n. 267/2000;
- Nozioni sulla legislazione nazionale in materia di protocollo informatico e conservazione digitale degli atti;
- i principali servizi comunali;
- diritti e doveri del pubblico dipendente;
- verifica della conoscenza dei principali programmi informatici.

Gli esami si articoleranno in tre prove sulle materie specificamente sopra indicate:

1^ PROVA: SCRITTA:

Nelle materie di cui al presente articolo del programma di esame. Tale prova potrà consistere anche in una serie di domande a risposta aperta.

2^ PROVA PRATICA O A CONTENUTO TEORICO-PRATICO

Sulle materie del programma di esame:

Sulla conoscenza di database, programmi di videoscrittura, fogli elettronici, posta elettronica.

3^ PROVA: ORALE

Consisterà in un colloquio finalizzato ad approfondire la conoscenza del candidato sulle materie di cui innanzi, incluse le applicazioni informatiche più diffuse.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle due prove (scritte e pratica o teorico-pratica) una votazione di almeno 21/30.

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

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei voti riportati nella prova orale e dalla media delle prove scritta e pratica o teorico-pratica.

L'esito di ciascuna prova sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Lenola.

La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

La valutazione dei titoli è effettuata dopo le prove scritta/pratica o teorico-pratica e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

9. PUNTEGGIO A DISPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice è così ripartito:

- 10 punti per i titoli

- 30 punti per ciascuna delle prove scritte e pratiche o teorico-pratica
- 30 punti per la prova orale.

10. VALUTAZIONE DEI TITOLI (MAX PUNTI 10)

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie. Il punteggio massimo di 10,00 è così ripartito:

1^ categoria: titoli di studio

- punteggio massimo **3,00**

Saranno attribuiti, come dai prospetti seguenti:

- al titolo di studio richiesto, se conseguito con votazione calcolata su 100/100, verrà attribuito il seguente punteggio:

votazione da 66 a 70: punti 0

votazione da 71 a 85: punti 1

votazione da 86 a 95: punti 2

votazione da 96 a 100 punti 2,75

votazione 100 e lode punti 3

2^ categoria: titoli di servizio

- punteggio massimo **5,00**

I complessivi 5,00 punti disponibili per i titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizi prestati presso la pubblica amministrazione e nella stessa area del posto messo a concorso: (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

-a.1 stessa categoria o superiore.....punti : 0,25

-a.2 in categoria inferiore.....punti : 0,15

b) servizi prestati in area diversa da quella del posto messo a concorso:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

-b.1 stessa categoria o superiore.....punti : 0,10

-b.2 in categoria inferiore.....punti : 0,05

I servizi con orario ridotto saranno valutati proporzionalmente con gli stessi criteri.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati, salvo considerarli tra i titoli vari.

3^ categoria: titoli vari

- punteggio massimo 1,00.

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, purché attinenti alle funzioni del posto da coprire. In particolare possono essere valutate le prestazioni di lavoro in progetti di lavori socialmente utili esperiti presso questo comune, oltre ad eventuali specializzazioni, titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto per l'accesso, le pubblicazioni, i tirocini, i seminari, gli incarichi professionali, i servizi presso privati ed altro ancora.

4^ categoria: curriculum professionale

- punteggio massimo 1,00.

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate globalmente – a discrezione della commissione:

- le attività professionali e di studio, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera; tali attività sono prese in considerazione purché formalmente documentate e purché specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.

11. PRESELEZIONE

Qualora il numero di domande di partecipazione al concorso risulti superiore a 50, l'Amministrazione, al fine di garantire la celerità di espletamento della procedura concorsuale, si

riserva la facoltà di ammettere i concorrenti ad una prova preselettiva, le cui modalità di svolgimento verranno rese note successivamente.

Alla preselezione potranno partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di ammissione al concorso, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa e dal possesso dei requisiti richiesti dal bando, che saranno verificati dopo la preselezione.

La data, l'ora, la sede e le modalità di svolgimento della preselezione, unitamente all'elenco dei candidati che hanno inoltrato domanda, verranno pubblicate all'albo pretorio on-line del Comune di Lenola e rese note sul sito internet www.comune.lenola.lt.it.

La preselezione si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente di punteggio. I candidati che si trovino a parità di punteggio con il concorrente collocato al 50° posto verranno comunque ammessi alla successiva prova scritta d'esame, anche in deroga al limite medesimo. La graduatoria sarà parimenti pubblicata all'albo pretorio on-line del Comune e resa nota sul sito internet sopra indicato.

La prova di preselezione è finalizzata al mero giudizio di ammissione o non ammissione a sostenere le successive prove previste e non è considerata ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito del concorso.

12. DIARIO E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le date, l'ora e la sede di svolgimento delle prove scritte, comprese eventualmente quelle preselettive previste nel precedente art. 11, saranno pubblicate almeno 15 giorni prima della data fissata per la prima prova all'albo pretorio on-line del Comune di Lenola e rese altresì note sul sito web dell'Ente www.comune.lenola.lt.it.

I risultati dell'eventuale preselezione e delle prove scritte saranno anch'essi pubblicati all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune.

La predetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La comunicazione delle date, dell'ora e del luogo di svolgimento delle prove orali sarà parimenti effettuata attraverso pubblicazione all'albo pretorio on-line e resa nota a mezzo dell'indicato sito internet del Comune, con preavviso di almeno 15 giorni dall'inizio delle prove medesime.

Le pubblicazioni sopra descritte equivalgono alla notifica personale e nessun diritto può essere vantato dai partecipanti al concorso.

13. FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Al termine delle prove d'esame la Commissione formula la graduatoria di merito dei candidati idonei, sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e nelle varie prove d'esame.

E' nominato vincitore del concorso colui che consegue il maggior punteggio derivante dalle tre prove d'esame e dalla valutazione dei titoli.

E'escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove d'esame.

Fatto salvo quanto prescritto dalle riserve di posti previste dalla normativa vigente, a parità di merito e di titoli dei concorrenti dichiarati idonei, la graduatoria di preferenza è determinata nell'ordine:

- dal numero di figli a carico;
- dalla minore età anagrafica;

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento dell'organo competente ed è immediatamente efficace e viene pubblicata all'albo pretorio comunale on-line; dalla predetta data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

Per la validità e l'utilizzazione della graduatoria si rinvia alle norme di legge in vigore.

14. VERIFICA DELLE AUTODICHIARAZIONI

Il Comune procederà alla verifica di tutte le autodichiarazioni prodotte dal candidato vincitore del concorso.

15. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato vincitore del concorso dovrà assumere servizio entro trenta giorni dalla data di partecipazione della nomina.

Nello stesso termine il candidato, sotto la sua responsabilità, dovrà 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 D.Lgs. 165/2001.

Il vincitore che non assume servizio, decade dalla nomina.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente.

In applicazione dell'art. 35, comma 5 bis del D.Lgs. 165/2001, i vincitori dei concorsi pubblici dovranno permanere in servizio presso il Comune di Lenola per un periodo non inferiore a cinque anni.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 11-13 e 18 del D.Lgs. 30.06.2001 n. 196, tutti i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per la finalità della gestione del presente concorso e dell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

17. DECADENZA DALLA GRADUATORIA E DAL RAPPORTO DI LAVORO

Il candidato che abbia dichiarato, in sede di presentazione della domanda di concorso, il possesso di requisiti, di titoli ovvero la sussistenza di fatti che alla successiva verifica del Comune risulteranno non corrispondere alla realtà, verrà depennato dalla graduatoria di merito e, se già in servizio, decadrà dal rapporto di lavoro.

Il Comune segnalerà all'Autorità giudiziaria i candidati che abbiano prodotto autodichiarazioni false.

18. NORME DI RINVIO

Il presente bando costituisce lex specialis e pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non contemplato nel presente bando di concorso, si fa riferimento alla vigente normativa in materia di accesso all'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni e in particolare al D.P.R. n. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 241/90, l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è l'Ufficio personale del Comune il cui Responsabile è la dott.ssa Maria Pia FIORE, Segretario Comunale dell'Ente.

Responsabile del trattamento dati e del procedimento amministrativo è il sig. Sandro Rosato, Istruttore Amministrativo del Servizio del Personale, al quale gli interessati possono rivolgersi per eventuali informazioni (tel. 0771/595836).

Lenola, dalla Residenza Municipale, lì 01 giugno 2018



IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Maria Pia FIORE)

Maria Pia Fiore

Allegato A)

**Al Sig. Sindaco del
Comune di Lenola (LT)**

Oggetto: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE TERMINALISTA - CATEGORIA B/3, POSIZIONE GIURIDICA B/3 - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO, TEMPO PARZIALE DI 18 ORE SETTIMANALI.

Il/ La Sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ il _____
Residente in _____ CAP. _____ provincia _____
Via _____ n. _____,
Codice fiscale _____
telefono _____
Indirizzo di posta elettronica: _____

CHIEDE

di essere ammesso/a al concorso indicato in oggetto.
A tal fine, ai sensi degli artt.1 e 2 del DPR n° 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione falsa e mendace,

DICHIARA

- di essere nato/a a _____ il _____;
 di essere in possesso del seguente titolo di studio

_____ rilasciato in data _____ dall'Istituto _____
_____ con votazione _____;

- di essere cittadino/a italiano/a;
 di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
_____. In caso di mancata iscrizione o cancellazione dalle liste elettorali indicare la causa:

_____;

- di essere cittadino del seguente Stato della Comunità Europea _____,
di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 di non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
 di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (dichiarazione valida solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
 di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego

presso le stesse per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del DPR 10/01/1957, n° 3;

di essere a conoscenza che l'assunzione è subordinata all'accertamento da parte dell'Amministrazione Comunale dei requisiti e titoli dichiarati;

di essere a conoscenza che l'assunzione è subordinata all'accertamento dell'idoneità fisica da parte del competente medico del lavoro del Comune di Lenola;

di essere in possesso dei seguenti titoli preferenziali (di cui al DPR 487/1994)

_____ in quanto

_____ (indicare tutti gli

elementi necessari che comprovino il possesso del titolo di preferenza indicato);

di accettare, incondizionatamente, le norme e le condizioni stabilite dal vigente Regolamento per lo stato giuridico ed economico del personale dipendente;

che intende ricevere tutte le comunicazioni al seguente indirizzo e si impegna a comunicare ogni variazione che dovesse successivamente intervenire:

(indicare l'indirizzo completo del codice di avviamento postale e del numero di telefono)

Ai sensi della Legge 05/02/1992, n° 104, il sottoscritto chiede l'ausilio ed il tempo aggiuntivo di seguito indicati, necessari per lo svolgimento della prova d'esame:

_____ di allegare alla domanda i seguenti documenti:

copia di documento di identità in corso di validità;

curriculum formativo e professionale;

attestazione titoli di servizio (tali titoli possono essere anche autocertificati);

copia del decreto di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero),

di autorizzare l'Amministrazione Comunale di Lenola al trattamento dei propri dati finalizzato alla gestione della procedura selettiva in oggetto ed in conformità al D.Lgs. n° 196/2003.

Data, _____

Firma
