



C I T T A' D I M A T I N O

PROVINCIA DI LECCE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 50% – CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C/1 – SETTORE URP - INFORMAGIOVANI

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

In esecuzione della deliberazione di G.C. 387 del 16/12/2008

In esecuzione della propria Determinazione n. 165/2009 e 185 del 27 aprile 2009.

Visto il D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il Testo Unico degli Enti Locali D. Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la Legge n. 125 del 10.4.1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Vista la L.150/2000;

Visto il D.P.C.M. 7 Febbraio 1994 n. 174 concernente il "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche";

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune;

RENDE NOTO

ART. 1 - GENERALITA' DEL BANDO

E' indetto pubblico concorso per soli esami per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - Categoria C - Posizione Economica C/1 a tempo indeterminato Part-Time al 50% – presso il Settore URP - Informagiovani.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge 125/91.

Al posto è annesso il seguente trattamento economico:

- stipendio tabellare annuo previsto per la Categoria C/1 dal vigente C.C.N.L. Enti Locali;

- 13^a mensilità;

- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

Le modalità del concorso ed i criteri di valutazione delle prove sono quelle fissate dal vigente regolamento dei concorsi e dal DPR 09.05.1994 n. 487 e successive modificazioni.

Sul posto non opera alcuna riserva a favore del personale interno.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) età non inferiore agli anni 18 (senza limite di età massima);

b) titolo di studio: diploma di scuola media superiore (diplomi di maturità che danno accesso all'Università);

- c) cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato dell'Unione Europea, unitamente ai requisiti di cui all'art. 3 del DPCM 174 del 7.2.94; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) Idoneità fisica all'impiego. Fatta salva ogni tutela di legge per i portatori di handicap ai sensi della legge 104/92. L'assenza della vista è causa di inidoneità ai sensi dell'art.1 della legge 28 marzo 1991, n. 120, considerati i compiti specifici della figura professionale del posto messo a concorso. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica i candidati aventi diritto all'assunzione;
- f) di non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art.127, 1° comma lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10.01.1957 n.3;
- h) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile).

Inoltre, per i cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea, oltre al possesso dei requisiti di cui sopra, è richiesto:

- a) godimento dei diritti civili e politici dello Stato di provenienza;
- b) titolo di studio corrispondente nello Stato di provenienza (l'equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità);
- c) adeguata conoscenza della lingua italiana;

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

L'Amministrazione comunale può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, comporta in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina.

ART. 3 - TASSA DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di concorso di €10,00 non rimborsabile, da effettuarsi mediante c/c postale n.13534730 intestato al Comune di Matino – Servizio Tesoreria Comunale, o vaglia postale intestato al Comune, con la causale “Tassa concorso Istruttore Amministrativo URP – Informagiovani part-time 50%”.

ART. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINE DI SCADENZA PER LA SUA PRESENTAZIONE

Termini: La domanda di ammissione, redatta secondo lo schema allegato al presente bando (che riporta tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a norma di legge a fornire) in carta semplice, deve essere trasmessa a mezzo di **raccomandata con avviso di ricevimento** al Comune di Matino(LE) – Ufficio del Personale – P.za Municipio, 5 73046 MATINO(LE) **entro il termine perentorio di 30 giorni naturali e consecutivi successivi dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale – Sezione Concorsi**, e precisamente **entro il giorno 11 giugno 2009**. Ove detto termine cada in giorno festivo, la scadenza deve intendersi prorogata al giorno successivo non festivo. Ai fini della verifica del rispetto del termine per la presentazione delle domande farà fede la data del timbro postale di spedizione. Non saranno accolte le domande che, per qualsiasi motivo, perverranno dopo tale termine. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell' indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabile a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Forma e contenuto: La domanda di partecipazione al concorso deve pervenire in plico chiuso, che deve recare sul retro: “Domanda per concorso pubblico per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo URP Informagiovani Part-Time 50%”.:

E' fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare nella domanda:

- a) Cognome, nome, data, luogo di nascita e codice fiscale;
- b) Residenza e recapito preciso, impegnandosi a comunicare per iscritto eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- c) Il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno Stato dell'Unione Europea;
- d) Il possesso dei diritti politici ed il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) Il possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione della data di conseguimento e della scuola che lo ha rilasciato;
- f) Di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso, ovvero l'indicazione delle eventuali condanne riportate;
- g) Di non essere stati destituiti o dispensati o decaduti dall'impiego presso una Pubblica amministrazione; in caso contrario indicarne i motivi;
- h) La posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile tenuti all'obbligo in quanto nati entro il 1985);
- i) Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto; il candidato portatore di handicap dovrà dichiarare il possesso del requisito generale della idoneità all'impiego compatibile con la natura del proprio handicap, nonché specificare gli eventuali ausili di cui necessita, per sostenere le prove d'esame previste dal bando di concorso o la necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 05.02.1992, n. 104, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria;
- j) La conoscenza di una lingua straniera, per la prova orale (inglese, francese, spagnolo);
- k) Gli eventuali titoli che danno diritto a preferenza e/o precedenza nell'assunzione, a parità di merito e a parità di titoli, tra quelli previsti dall'art. 5 commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/94;
- l) Dichiarazione di accettazione incondizionata delle norme del vigente Regolamento organico del personale, nonché di quelle riguardanti la presente selezione, e quelle contenute ne D.P.R. 487/94 e successive modifiche e integrazioni;
- m) Di essere informato che i dati personali ed, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di concorso, verranno trattati dal Comune al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura concorsuale ed ogni provvedimento conseguente, e di autorizzare tale trattamento;
- n) Di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 496 e 640 c.p. e degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000;
- o) L'indicazione del domicilio o recapito, se diverso dalla residenza già dichiarata cui indirizzare le comunicazioni, e numero di telefono (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);

I cittadini di paesi membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì: di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza, di avere un titolo di studio equipollente (allegando la relativa documentazione), di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del DPR 445/2000). Le dichiarazioni sulla domanda circa il possesso dei titoli è da considerarsi, a tutti gli effetti, come autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, e, pertanto, comprova le corrispondenti qualità. Ad essa dovrà essere allegata **copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.lgs 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale di questo Ente, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare:

- eventuali titoli di precedenza o preferenza;

- fotocopia del documento di identità ai sensi del D.P.R. 445/2000, quale autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa al contenuto dell'istanza ed alla documentazione allegata;
- ricevuta del versamento della tassa di concorso;
- per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: documentazione relativa ai requisiti richiesti.

Irregolarità non sanabili della domanda

- 1) L'omesso versamento della tassa di concorso nei termini prescritti dal bando;
- 2) l'omissione della firma autografa sulla domanda;
- 3) la mancanza dei requisiti prescritti dal bando;
- 4) la mancata indicazione del titolo di studio;
- 5) la presentazione della domanda al di fuori dei termini previsti;
- 6) la mancata allegazione sulla istanza della fotocopia del documento di identità prescritto dal D.P.R. 445/00;
- 7) la mancanza di elementi che renda indeterminata l'istanza, comportano l'esclusione dal concorso.

Irregolarità sanabili della domanda

Sono sanabili soltanto:

- 1) l'imperfetta redazione della domanda o l'ambiguità di alcune dichiarazioni, laddove i requisiti per la partecipazione siano comunque rilevabili;
- 2) l'omessa produzione della ricevuta della tassa di ammissione al concorso, purchè il versamento sia stato effettuato entro i termini stabiliti dal presente bando.

In tali casi, la regolarizzazione dovrà essere effettuata, pena l'esclusione dal concorso, entro dieci giorni dalla data del ricevimento della relativa richiesta.

Dichiarazioni non veritiere

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettificazione ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante, ai sensi degli artt. 496 e 640 del codice penale e degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000. n. 445.

ART. 5 - ESAME DELLE DOMANDE E COMMISSIONE GIUDICATRICE

L'esame delle domande e l'accertamento dei requisiti in possesso dei candidati verranno effettuate dal Responsabile del Settore AA.GG. - Servizio Personale dell'Ente.

La Commissione giudicatrice per l'espletamento del concorso in questione verrà nominata con apposito e successivo provvedimento, nell'osservanza della normativa vigente in materia.

ART. 6 - DIARIO DELLE PROVE

Le prove del concorso verranno effettuate in Matino, presso la Sede Municipale, salvo diverse esigenze collegate ad un elevato numero dei partecipanti.

La data e la sede delle prove scritte sarà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione per 15 gg. consecutivi, antecedenti la data della loro effettuazione, e comunicata ai candidati ammessi almeno 15 gg. prima dell'inizio delle stesse.

L'avviso della prova orale verrà dato ai singoli candidati almeno 20 gg. prima del giorno di quello in cui debbono sostenerla, con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione dei candidati all'espletamento delle prove comporterà l'automatica esclusione degli stessi dal concorso.

ART. 7 - MATERIE E PROVE D'ESAME

L'esame consisterà in due prove scritte ed una prova orale, come sotto specificate:

I^A PROVA SCRITTA di contenuto teorico pratico sotto forma di quiz a risposta multipla e verterà sui seguenti argomenti:

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000);
- Disciplina del rapporto di pubblico impiego;

- Nozioni di diritto penale limitatamente al Titolo II-capo 1°- “Dei Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione;

II^ PROVA SCRITTA

Prova pratica attitudinale tesa all'accertamento della competenze in rapporto alle attività da svolgere sui seguenti argomenti:

- Funzioni e competenze dell'URP;
- Nozioni sulla legge quadro sulla comunicazione pubblica (L.150/2000);
- Le funzioni della comunicazione pubblica.

Durante le prove scritte, i candidati potranno consultare soltanto i testi di legge, non commentati, qualora autorizzati dalla commissione, ed i dizionari. I candidati non potranno portare nella sala degli esami carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né qualunque apparecchiatura di tipo elettronico idonea a ricevere e trasmettere comunicazioni e dati.

III^ PROVA ORALE

Verterà sulle materie oggetto delle prove scritte.

La prova orale comprenderà, anche una prova finalizzata all'accertamento della conoscenza di una lingua straniera tra quelle specificate nella domanda.

La prova orale comprenderà anche una prova per l'accertamento della conoscenza sull'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Microsoft Word, Excel, Internet e posta elettronica), ed una prova per la conoscenza di una lingua straniera (inglese, francese, spagnolo).

La commissione dispone di 30 punti per ciascuna delle prove. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi). La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

In caso di parità di merito, saranno attribuite le preferenze e le precedenza alle categorie di cittadini elencate all'art. 5 del D.P.R. 487/94 e succ. mod. ed int. In caso di ulteriore parità, è preferito il candidato più giovane d'età.

ART. 8 - FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA – DICHIARAZIONE DEL VINCITORE

La Commissione giudicatrice formerà una graduatoria di merito degli idonei, sulla base del punteggio complessivo conseguito dal candidato tenuto conto:

- del punteggio complessivo riportato nelle due prove scritte e nella prova orale;
- dei titoli di preferenza a parità di merito previsti dall'art. 5, del D.P.R. 487/94 e succ. modifiche ed integrazioni.

Della graduatoria di merito sarà preso atto con determinazione dirigenziale del Responsabile del settore Affari Generali. La Graduatoria dei Vincitori è pubblicata all'albo pretorio del Comune, sul sito internet, e, sotto forma di avviso, sulla Gazzetta Ufficiale 4° Serie Speciale – Esami e Concorsi.

Sarà dichiarato vincitore del concorso il 1° classificato nella graduatoria finale di merito.

Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Ai sensi del D.P.R. 352/1992, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'approvazione del provvedimento di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data della determinazione di presa d'atto della stessa e potrà essere, successivamente, utilizzata per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere in seguito vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del presente concorso. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, sussistendone i presupposti di legge.

ART. 9 - PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI DI RITO DA PARTE DEL CONCORRENTE VINCITORE

L'assunzione del vincitore è subordinata al comprovato possesso di tutti i requisiti prescritti dal presente bando. Pertanto il vincitore del concorso è tenuto a produrre i documenti di rito e quelli attestanti il possesso dei requisiti, già dichiarati nella domanda di ammissione, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'amministrazione, pena la decadenza, salvo quelli che possono essere acquisiti d'ufficio dall'Ente, ai sensi del vigente regolamento di questo Comune per l'accesso dall'esterno agli impieghi.

Il Comune di Matino si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, ai sensi degli articoli 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000, e qualora sia accertata la non veridicità delle stesse il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U.

Si precisa che l'effettiva assunzione in servizio verrà effettuata nel corso dell'anno 2010, salvo diverse determinazioni dell'Amministrazione, restando subordinata alle norme di legge e alle disponibilità di bilancio.

Il periodo di prova è previsto per la durata di mesi 6 decorrenti dalla data di effettiva entrata in servizio, al termine del quale, in assenza di provvedimenti di risoluzione, si consegue l'effettivo inserimento nella pianta organica dell'Ente.

ART. 10 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Matino per le finalità di gestione del presente avviso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Per quanto attiene i dati giudiziari che i candidati devono fornire, si informa che il loro trattamento è consentito dall'art. 112 del citato D.Lgs. n. 196/2003.

ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, in caso di un numero ingente di domande di partecipazione, di effettuare una prova pre-selettiva. Si riserva inoltre, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, per sopravvenute esigenze amministrative. Tutta la procedura concorsuale si svolgerà nel rispetto di quanto disposto dalla legge del 24.12.1986, n. 958; dalla legge del 10.4.1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro; dalle leggi 31.12.1996, n. 675 e 12.3.1999, n. 68, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dal D.P.R. 487/1994, e dal vigente regolamento disciplinante l'accesso dall'esterno agli impieghi, cui si effettua esplicito rinvio per quanto non espressamente previsto nel presente bando.

In riferimento alla legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore AA.GG. del Comune.

Copia del presente bando e del fac-simile di domanda ed eventuali ulteriori informazioni, potranno essere richieste all'Ufficio Personale di questo Comune (tel.0833-519515) nell'orario di ufficio. Il bando e il fac-simile della domanda sono pubblicati sul sito internet al seguente indirizzo: www.comune.matino.le.it.

Avverso il presente bando è ammesso il ricorso al TAR, ovvero ricorso straordinario al Capo Dello Stato nei termini, rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla sua pubblicazione.

Il presente bando costituisce LEX specialis del concorso. Pertanto la presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta l'esplicita e incondizionata accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e prescrizioni ivi previste.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si rinvia alle norme contenute nel regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

Matino, 12 maggio 2009

IL RESPONSABILE SETT. AFFARI GENERALI
F.to Rag. Marcello MELLONE

SCHEMA DI DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO, per esami, per la copertura, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con tipologia a tempo parziale(50%), di 1 posto di Istruttore Amministrativo (cat. C1), da assegnare al settore urp-informagiovani

**AL COMUNE DI MATINO – Settore AA.GG.
Ufficio Personale
Piazza Municipio
73046 M A T I N O (LE)**

Il sottoscritto/a.....
nato a..... (Prov.) il.....,
residente a..... (Prov.)
Via..... n°..... C.A.P..... Telefono.....

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico per esami a n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO –Cat. C/1 – part-time 50% presso il settore Urp-Infomagiovani.

A tal fine, dichiara sotto la propria responsabilità:

- 1) di essere cittadino italiano (o lo Stato dell'Unione Europea di appartenenza);
- 2) di essere in possesso del seguente titolo di studio
..... conseguito presso
nell'anno.....e di avere nello stesso riportato la votazione di
- 3) di godere dei diritti civili e politici (in caso di mancato godimento indicarne i motivi) e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (in caso di cancellazione o di non iscrizione indicarne i motivi); per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea : di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza;
- 4) di non aver riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione; (in caso contrario indicare le condanne riportate ed i procedimenti penali in corso);
- 5) di non essere stato destituito o dispensato o decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione; (in caso contrario indicarne i motivi);
- 6) di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto;
- 7) di essere in posizione regolare, riguardo agli obblighi di leva, in quanto:.....(solo per i concorrenti di sesso maschile);

Dichiara inoltre

- di scegliere fra le lingue straniere indicate nel programma della prova orale, la seguente
- per i soggetti portatori di handicap: di necessitare dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi:
- di possedere i seguenti titoli di preferenza e/o precedenza tra quelli indicati all'art. 5 del DPR n. 487/94:
- di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 e della decadenza dei benefici previsti dall'art. 75 del T.U. della documentazione amministrativa di cui al D.Lgs. 445/2000 in caso di dichiarazioni false e mendaci;
- di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel Bando di concorso;
- di essere informato, ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 che i dati personali saranno trattati, esclusivamente nell' ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Chiede che ogni comunicazione relativa al concorso venga inviata al seguente indirizzo: impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Allega , inoltre alla presente:

1. la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di € 10,00 sul ccp n. 13534730 intestato alla Tesoreria del Comune di Matino – causale tassa concorso istruttore amministrativo cat. C/1 – part-time 50% presso il Settore Urp-Infomagiovani;
2. Altro
.....
.....
.....
...;
3. fotocopia del documento di identità prescritto dal D.P.R. 445/2000;

Data ,

FIRMA
