

# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona  
Il Responsabile Settore Affari Generali

Colognola ai Colli, 8 novembre 2010

Protocollo n. 15547

Pagina 1/9

## **BANDO DI CONCORSO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DEI SEGUENTI POSTI:**

**N. 1 “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO” - TEMPO PARZIALE (25 ORE) E IN-  
DETERMINATO – Categoria B3 – Area Economico Finanziaria Tributi;**

**N. 1 “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO” - TEMPO PARZIALE (20 ORE) E IN-  
DETERMINATO – Categoria B3 - Area Economico Finanziaria Tributi;**

(data di scadenza: 13/12/2010)

### IL RESPONSABILE DI AREA

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 157 del 14 ottobre 2010 di rideterminazione della dotazione organica e la deliberazione di Giunta Comunale n. 158, pari data, di modifica alla programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2010/2012 e al piano delle assunzioni per l'anno 2010;

Vista il codice delle pari opportunità tra uomo e donna approvato con il D.lgs n. 198 del 11 aprile 2006;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

Visto il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.lgs n. 445 del 28.12.2000);

Visto il D.Lgs. n. 165 del 30.01.2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, così come modificato dal D.Lgs.n.150/2009;

Visto il Regolamento delle norme di accesso e dei concorsi del Comune di Colognola ai Colli (VR);

### RENDE NOTO

In esecuzione della determinazione n. 170 del 08/11/2010 è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di "Collaboratore Amministrativo" - Categoria B, posizione economica B3, di cui uno (relativo al primo classificato) a tempo parziale -25 ore- e indeterminato e l'altro (relativo al secondo classificato) a tempo parziale (20 ore) e indeterminato .

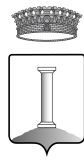
Il contenuto professionale del profilo è descritto nell'allegato A del contratto collettivo nazionale sottoscritto il 31.03.1999.

Entrambi i posti messi a concorso si riferiscono all'Area Economico Finanziaria Tributi.

### INDICAZIONI GENERALI

Lo svolgimento della procedura concorsuale è subordinata:

- all'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria ex articolo 34 bis del D.Lgs. 165/2001, in corso di esperimento;
- alle prescrizioni e/o limitazioni derivanti da norme di finanza pubblica in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro.



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Affari Generali

## TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai suddetti posti, inquadrati nella Categoria B - posizione economica B/3 - sono riconosciuti gli emolumenti previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro stipulato in data 31 luglio 2009, consultabile sul sito: [www.aranagenzia.it](http://www.aranagenzia.it).

Sono inoltre riconosciuti: l'assegno per il nucleo familiare (in quanto spettante) e la tredicesima mensilità, nonché ogni altro compenso dovuto per legge o per contratto. Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali.

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Può partecipare alla prova selettiva l'aspirante che, alla data della scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, è in possesso dei sottoelencati requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana, secondo quanto previsto dall'art. 2, del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174.
- 2) Età non inferiore ai 18 anni (la partecipazione non è soggetta a limiti massimi di età);
- 3) Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, in conformità del Decreto Ministero dell'Interno 30 giugno 2003, n. 198. Tale requisito è verificato al momento dell'assunzione, anche ai fini del rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.
- 4) diploma quinquennale di Ragioneria o Perito commerciale o Perito aziendale o Perito aziendale corrispondente in lingue estere o Analista contabile o Tecnico della gestione aziendale.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda prevista dal bando.

## ACCESSO DEI CITTADINI APPARTENENTI AGLI STATI MEMBRI DELL'UNIONE EUROPEA

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso al posto, i seguenti requisiti:

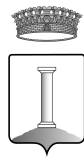
1. godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. diploma come richiesto nei requisiti del punto precedente riconosciuto dallo Stato Italiano.

## DOMANDA DI AMMISSIONE, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione al concorso, indirizzata al Sindaco del Comune di Colognola ai Colli – Piazzale Trento, 2 – 37030 Colognola ai Colli – VR - deve essere redatta in carta libera sul modello allegato al presente bando e sottoscritta in originale dagli aspiranti, pena la nullità della domanda. La firma non è soggetta ad autenticazione.

**Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il giorno 13 dicembre 2010.**

Quanto dichiarato sotto la propria responsabilità nella domanda di partecipazione al concorso equivale a dichiarazione sostitutiva di certificazioni (testo unico della normativa sulla documentazione amministrativa, d.p.r. 28/12/2000 n.445, art.46) pertanto alla domanda occorre **allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità.**



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Responsabile Settore Affari Generali**

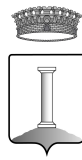
Nella domanda (secondo lo schema allegato al presente bando) l'aspirante, oltre ad indicare le proprie generalità complete, dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. la data ed il luogo di nascita, la residenza.
2. il possesso della cittadinanza Italiana (i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i requisiti indicati all'art. 3 del DPCM n.174/1994).
3. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime.
4. il godimento dei diritti civili e politici.
5. di non aver riportato condanne che comportino interdizione dall'assunzione di pubblici impieghi o esclusione dell'elettorato attivo e/o passivo, per tutta la durata delle pene accessorie;
6. l'insussistenza di procedimenti o provvedimenti comportanti l'applicazione delle sanzioni previste dall'art.15, della L.19 marzo 1990, nr. 55 e successive modificazioni ed integrazioni;
7. di non essere stati destituiti, licenziati per giusta causa o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
8. l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso;
9. (Per i candidati di sesso maschile) di essere in regola con l'adempimento degli obblighi previsti dalle leggi sul reclutamento militare;
10. il titolo di studio richiesto nel presente bando, la specificazione dell'istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del punteggio finale ottenuto;
11. il numero di codice fiscale;
12. il domicilio con il relativo codice di avviamento postale, al quale chiede che siano trasmesse le comunicazioni e l'eventuale recapito telefonico;
13. l'accettazione, in caso di conferimento dell'incarico, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Colognola ai Colli e dei regolamenti comunali di disciplina del personale;
14. l'indicazione dei tempi aggiuntivi eventualmente richiesti e i sussidi necessari per l'effettuazione delle prove in ragione del tipo di disabilità di cui il candidato è portatore, da documentarsi entrambi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio;
15. la lingua straniera prescelta tra l'inglese, il francese, il tedesco e lo spagnolo.
16. il consenso al trattamento dei dati personali, inclusi quelli relativi allo stato di salute.

**Le domande che perverranno dopo la scadenza del termine saranno dichiarate inammissibili, anche se spedite prima di tale scadenza (si precisa che non fa fede la data del timbro postale di spedizione).**

La domanda può essere:

- consegnata direttamente al Protocollo Generale del Comune di Colognola ai Colli nel vigente orario di apertura al pubblico (da lunedì a sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e nei pomeriggi di lunedì e giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00 – giorni feriali);
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In tale caso le buste dovranno riportare sul retro nome, cognome ed indirizzo del candidato, nonché l'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- spedita tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo:  
[colognolaicolli.vr@cert.ip-veneto.net](mailto:colognolaicolli.vr@cert.ip-veneto.net);
- spedita via fax al n. 045/6159619.



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Affari Generali

**Il termine indicato per la presentazione delle domande di ammissione è perentorio pena l'esclusione.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il concorrente, a corredo della domanda, **dovrà allegare** la seguente documentazione (in esenzione di bollo):

1. copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale, in corso di validità;
2. curriculum formativo e professionale sottoscritto dal candidato,
3. certificazioni relative ai titoli che si ritenga opportuno presentare, agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (è ammessa la presentazione di dichiarazione temporaneamente sostitutiva della documentazione in parola);
4. tutti i documenti attestanti gli eventuali titoli di precedenza o preferenza previsti dalle vigenti leggi;
5. ricevuta del versamento di € 10,33= sul c/c postale n. 18361378, intestato a "Comune di Colognola ai Colli – Servizio di tesoreria", con l'indicazione della causale "Tassa concorso collaboratore amministrativo".

Le comunicazioni ai candidati saranno fornite mediante avviso pubblicato all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Colognola ai Colli ([www.comunecolognola.it](http://www.comunecolognola.it)>concorsi), che costituirà a tutti gli effetti notifica.

L'elenco dei candidati ammessi e degli esclusi sarà pubblicato con le stesse modalità il giorno 15/12/2010. I candidati ammessi alle prove scritte sono pertanto tenuti a presentarsi nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati nel presente bando.

## ESCLUSIONI DALLA SELEZIONE

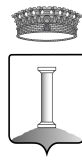
L'omissione o la incompletezza di una o più delle indicazioni riportate nello schema di domanda di ammissione al concorso allegata al presente bando non determina esclusione dal concorso; di esse è consentita la regolarizzazione entro il termine di decadenza appositamente comunicato. Comporterà, comunque, l'automatica esclusione dal concorso:

- **L'omissione o la incompletezza nella domanda delle indicazioni relative al cognome, nome, residenza, luogo e data di nascita;**
- **la mancata presentazione della domanda nei termini;**
- **la mancata sottoscrizione della domanda da parte del concorrente;**
- **la mancanza regolarizzazione della domanda nel termine perentorio concesso dall'Amministrazione.**

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

L'ammissione dei candidati è effettuata sulla base dei dati dichiarati dagli stessi nella domanda di partecipazione al concorso. La verifica dei requisiti di ammissione al concorso sarà effettuata solo per coloro che risulteranno idonei nella graduatoria finale.

## PROGRAMMA D'ESAME



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Affari Generali

Gli esami consisteranno in due prove scritte (una delle quali potrà avere contenuto teorico-pratico) ed un colloquio orale.

La prima e la seconda prova scritta potranno consistere, a discrezione della Commissione esaminatrice, in un tema o in questionari a risposta sintetica e/o test a risposta multipla, relativi ad argomenti riguardanti:

- o Ordinamento degli enti locali;
- o Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- o Elementi di Diritto costituzionale;
- o Disciplina dei principali tributi degli enti locali;
- o D.Lgs. n.165 del 30.03.2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”: con particolare riferimento alle novità introdotte dal D.Lgs.n.150/2009 e agli aspetti relativi alla privatizzazione del rapporto di pubblico impiego;
- o Principi fondamentali in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Le prove, volte ad accertare la conoscenza delle diverse materie sopra elencate, potranno comprendere anche la verifica di capacità di ragionamento, argomentazione, relazione, problem solving.

Prova-colloquio orale:

Colloquio sulle materie che formano oggetto delle prove precedenti finalizzato anche a verificare le capacità di autonoma risoluzione di casi concreti.

Verrà inoltre accertata la conoscenza dei più diffusi programmi informatici e della lingua straniera prescelta.

## CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

1^ prova scritta venerdì 17 dicembre 2010 ore 9,00

La prova sarà effettuata presso il palasport sito in Via IV novembre.

2^ prova scritta venerdì 17 dicembre 2010 ore 15,00

La prova sarà effettuata presso il palasport sito in Via IV novembre.

Prova orale mercoledì 22 dicembre 2010 ore 9,00

La prova orale avrà luogo presso la sede municipale del comune di Colognola ai Colli – Sala della Giunta al 1^ piano, in Piazzale Trento, n.2

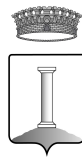
L’elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato all’albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Colognola ai Colli ([www.comunecolognola.it](http://www.comunecolognola.it)>concorsi), che costituirà a tutti gli effetti notifica.

I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno e ora comunicati saranno considerati rinunciatari al concorso.

Per sostenere le prove d’esame i candidati dovranno presentare idoneo e valido documento di riconoscimento munito di fotografia.

Durante le prove scritte non è ammessa la consultazione di codici o di altre fonti normative, né di qualsiasi altro testo.

## VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE D'ESAME



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Responsabile Settore Affari Generali**

I titoli saranno valutati sulla base di quanto previsto dal regolamento dei concorsi del Comune di Colognola ai Colli che prevede al massimo 10 punti su 100 e dai criteri che saranno preliminarmente stabiliti dalla commissione di concorso.

A ciascuna prova d'esame è attribuito un punteggio massimo di 30/30.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato in entrambe le prove scritte un punteggio di almeno 21/30. La commissione non procederà pertanto alla correzione degli elaborati relativi alla seconda prova scritta dei candidati che non avranno conseguito il punteggio minimo di 21/30 nella prima prova scritta.

La prova orale si intende superata se il candidato avrà riportato nella stessa una valutazione pari ad un punteggio di almeno 21/30, nonché il positivo accertamento della conoscenza dei più diffusi applicativi informatici e della lingua straniera.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche, della votazione conseguita nel colloquio e del voto conseguito nella valutazione dei titoli.

## **PREFERENZE IN CASO DI PARITA' DI PUNTEGGIO:**

1 Si applica la disciplina prevista dall'articolo 5 del DPR 487/1994.

## **GRADUATORIA E NOMINA**

La graduatoria avrà validità di 3 anni dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata per ulteriori assunzioni con contratto a tempo indeterminato e determinato a tempo pieno o parziale, per posti di pari categoria e profilo professionale e caratteristiche analoghe. Le assunzioni saranno disposte secondo l'ordine della graduatoria compatibilmente con la normativa in vigore e la disponibilità di idonee risorse finanziarie.

La graduatoria di merito dei candidati - da approvare con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali - sarà pubblicata all'Albo pretorio e sul sito web del Comune ([www.comune-colognola.it](http://www.comune-colognola.it)), con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalla vigente normativa. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria, ed è subordinata alla verifica del possesso di tutti i requisiti prescritti e dichiarati dal candidato; a parità di punteggio saranno osservate le precedenza di legge. Il vincitore che non sottoscrive il contratto o che non assume servizio senza giustificato motivo entro la data comunicata formalmente con raccomandata con avviso di ricevimento perde il diritto all'assunzione.

I disabili iscritti nell'elenco di cui all'art. 8, comma 2, della legge 12-3-1999, n. 68, che abbiano conseguito l'idoneità nel concorso, avranno diritto alla riserva del posto se ed in quanto, al momento della formazione della graduatoria finale, si accerti che l'amministrazione indicente non abbia interamente coperto la quota d'obbligo di cui all'art. 3 della medesima legge.

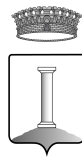
Il rapporto di lavoro con il vincitore sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L.

L'inidoneità accertata dal medico igienista dell'Azienda U.L.S.S. è causa di risoluzione del contratto di lavoro.

L'Amministrazione Comunale si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DIRITTO DI ACCESSO**

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Colognola ai Colli..



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Affari Generali

Responsabile del trattamento dei dati personali è il responsabile del settore affari generali.

Incaricati del trattamento saranno i dipendenti addetti al servizio personale, nonché la commissione di selezione e il personale di segreteria della detta commissione. I dati acquisiti saranno utilizzati per lo svolgimento della procedura concorsuale e, per coloro i quali saranno assunti, per la costituzione e gestione del rapporto di lavoro.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate, previo specifico consenso dell'interessato, alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate all'eventuale utilizzo della graduatoria concorsuale.

La documentazione acquisita dal Comune è soggetta alle norme relative al diritto di accesso.

## DISPOSIZIONI FINALI

L'inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione; la stessa è subordinata al rispetto delle disposizioni di legge in materia di personale, con particolare riferimento a quelle dettate dalla legge finanziaria.

Il Responsabile del Settore Affari Generali si riserva la facoltà di revocare la presente procedura concorsuale qualora venissero assegnati collaboratori amministrativi (cat. B3) da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 34 bis del d.lgs n. 165/2001.

Ai sensi della legge 10 aprile 1991 n 125, come anche previsto dal D.L.vo n.165/2001, viene garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

**La partecipazione alla selezione obbliga i/le concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando e di quelle ivi richiamate.**

## RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la dott.ssa Maria Cristina Amadori – Segretario generale e Responsabile Settore Affari Generali.

Per ritirare o richiedere copia del presente bando oppure per avere informazioni e/o chiarimenti rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Colognola ai Colli ai seguenti numeri telefonici 045-6159632/633 oppure inviando richiesta, a mezzo mail, al seguente indirizzo:

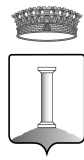
[info@comunecolognola.it](mailto:info@comunecolognola.it)

Il presente bando viene pubblicato:

- All'albo pretorio;
- Sul sito web del Comune di Colognola ai Colli al seguente indirizzo: [www.comunecolognola.it](http://www.comunecolognola.it)
- In estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie IV - Concorsi.
- In estratto sul Bollettino ufficiale della Regione Veneto.

Dalla Residenza comunale, addì 8 novembre 2010.

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Maria Cristina Amadori



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona  
Il Responsabile Settore Affari Generali

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DEI SEGUENTI POSTI:

**N. 1 "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" - TEMPO PARZIALE (25 ORE) E INDETERMINATO – Categoria B posizione economica B3 - Area Economico Finanziaria Tributi;**

**N. 1 "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" - TEMPO PARZIALE (20 ORE) E INDETERMINATO – Categoria B posizione economica B3 - Area Economico Finanziaria Tributi;**  
(in carta libera)

Al Signor Sindaco  
del Comune di Colognola ai Colli (VR)

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_,  
nat\_a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_,  
residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
C.A.P. \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_, tel. n. \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale . \_\_\_\_\_.

Chiede

Di essere ammess\_ al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di nr.2 posti di collaboratore amministrativo, categoria B , posizione economica B3 a tempo parziale e indeterminato.

A tale scopo dichiara sotto la propria responsabilità:

\_ di possedere la cittadinanza \_\_\_\_\_;  
\_ di essere iscritt\_ nelle liste elettorali del Comune \_\_\_\_\_,  
ovvero di non essere iscritt\_ nelle liste elettorali per il seguente motivo \_\_\_\_\_

\_ il godimento dei diritti civili e politici;

\_ di non aver riportato condanne che comportino interdizione dall'assunzione di pubblici impieghi o esclusione dell'elettorato attivo e/o passivo, per tutta la durata delle pene accessorie;

\_ L'insussistenza di procedimenti o provvedimenti comportanti l'applicazione delle sanzioni previste dall'art.15, della L.19 marzo 1990, nr. 55 e successive modificazioni ed integrazioni;

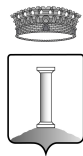
\_ di non essere stato destituit\_ o licenziat\_ per giusta causa o dispensat\_ dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

\_ di essere fisicamente idone\_ all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso;

\_ (Per i candidati di sesso maschile) di essere in regola con l'adempimento degli obblighi previsti dalle leggi sul reclutamento militare;

\_ Di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_





# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Affari Generali

rilasciato all'istituto \_\_\_\_\_ in  
data \_\_\_\_\_ con il seguente punteggio finale \_\_\_\_\_;

\_ Di scegliere, ai fini dell'accertamento della conoscenza della lingua straniera, la seguente lingua:  
\_\_\_\_\_;

\_ di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità nel caso in cui le comunicazioni inerenti la selezione non dovessero pervenire al destinatario per irreperibilità del medesimo ovvero per disguidi del servizio postale;

\_ di indicare i tempi aggiuntivi eventualmente richiesti in ragione del tipo di disabilità di cui è portatore \_\_\_\_\_;

\_ di indicare i mezzi e i sussidi strumentali ovvero degli arredi necessari per l'effettuazione delle prove in ragione del tipo di disabilità di cui il candidato è portatore \_\_\_\_\_;

;

\_ di consentire il trattamento dei dati personali, inclusi quelli relativi allo stato di salute;

\_ di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Colognola ai Colli e dei regolamenti comunali di disciplina del personale;

\_ che ogni comunicazione inerente la selezione sia trasmessa al seguente indirizzo

(recapito telefonico \_\_\_\_\_);

\_ di impegnarsi a comunicare, per iscritto, al Servizio Personale le eventuali successive variazioni di domicilio e riconoscere che il Comune di Colognola ai Colli sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario o disguidi del servizio postale.

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

- Allega: - fotocopia documento di identità in corso di validità;  
- curriculum formativo e professionale;  
- ricevuta di versamento della tassa di concorso;  
- eventuali certificazioni attestanti i titoli posseduti;  
- eventuali titoli di precedenza o preferenza;  
- elenco in duplice copia dei documenti allegati alla domanda