

**AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI CANDIDATI IDONEI
ALLA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI
SPECIALISTA CONTABILE, RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI
DEL COMUNE DI SAVIGNANO SUL PANARO (MO)
AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000
(Categoria D1 - CCNL Regioni e Autonomie locali)**

**IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA**

Visto l'art. 110, comma 1, del T.U. Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000, così come modificato dal D.L.n. 90 del 24/06/2014;

Viste le convenzioni stipulate tra gli enti aderenti all'Unione di Comuni (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola e Zocca);

Visto il Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali vigente presso il Comune di Vignola, recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29/12/2001;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale di Savignano sul Panaro n. 07 del 22/01/2018;

In esecuzione della propria determinazione n. 89 del 30/01/2018.

RENDE NOTO

che è indetta, alle condizioni indicate nel seguente articolato, la selezione pubblica per la formazione di un elenco di candidati idonei per la copertura del posto di **RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI del Comune di Savignano sul Panaro**, con profilo di **"Specialista contabile", categoria D1**. Il rapporto di lavoro che sarà instaurato tra il Comune ed il candidato individuato dal Sindaco tra gli idonei, sarà a tempo pieno e determinato, con scadenza corrispondente a quella del mandato elettorale del Sindaco ed eventualmente non oltre 120 giorni da tale scadenza (indicativamente ottobre 2019).

La posizione da coprire:

- prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, compiti di programmazione e gestione economico-finanziaria (Documento Unico di Programmazione, bilanci di previsione, rendiconti, Piani Esecutivi di Gestione), controllo di regolarità contabile, controllo sugli equilibri finanziari, gestione delle partecipazioni societarie, controllo di gestione, relativi procedimenti e provvedimenti amministrativi;
- comporta relazioni dirette con gli amministratori comunali, l'organo di revisione e l'Unione di Comuni Terre di Castelli e richiede capacità di indirizzo e coordinamento dell'attività dell'Ente sotto il profilo economico-finanziario;
- prevede la gestione del personale assegnato e richiede conoscenze generali sul rapporto di lavoro nelle pubbliche amministrazioni ed attitudine alla motivazione e alla gestione delle risorse umane;
- richiede flessibilità e disponibilità nell'espletamento delle funzioni anche al di fuori del normale orario di lavoro e prevede la partecipazione ad incontri interni e sedute degli organi collegiali.

Articolo 1 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto, alla data di scadenza del termine stabilito per

la presentazione della domanda di partecipazione, **il possesso di tutti i seguenti requisiti:**

- a) Età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
 - b) Cittadinanza:
 - cittadinanza italiana;
 - cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure familiare di cittadini dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro ma titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermo restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - cittadinanza di uno Stato non appartenente all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001);
 - c) Titolo di studio: **Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Economia e Commercio o Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica di Scienze dell'economia e Scienze economico-aziendali** o equipollenti ai sensi dei vigenti decreti MIUR e della normativa vigente in materia. Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento di equiparazione al corrispondente titolo italiano;
 - d) Possesso di **esperienza lavorativa** e professionale **alle dipendenze di una pubblica amministrazione nell'ambito dei Servizi Finanziari** (contabilità e bilancio) **di almeno 5 anni con profilo di specialista contabile (categoria D1) o equivalente;**
 - e) Iscrizione nelle liste elettorali di un Comune ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - f) Idoneità fisica alle mansioni proprie del posto. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato selezionato, in base alla normativa vigente;
 - g) Conoscenza di almeno una lingua straniera (inglese o francese);
 - h) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 - i) Assenza di condanne penali o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - j) Assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni di servizio;
 - k) Assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - l) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
 - m) Conoscenza della lingua italiana (per gli stranieri).
- Tutti i requisiti di accesso previsti dal presente articolo devono permanere anche al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione e dai procedimenti conseguenti all'esito della selezione.

Articolo 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la Categoria D1 del vigente CCNL Regioni - Autonomie Locali, oltre alla retribuzione di Posizione organizzativa, determinata dal Comune di Savignano sul Panaro con deliberazione della Giunta comunale n. 116/2015 in € 10.974,75, alla tredicesima mensilità, all'IVC, all'assegno per il nucleo familiare se e in quanto spettante.

A tale trattamento si aggiunge una indennità *ad personam* determinata in € 5.000,00 annui lordi, ai sensi dell'art. 110, comma 3, del citato T.U. Enti Locali, con deliberazione della giunta comunale n. 07/2018 sopra citata.

Il trattamento economico sarà assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure di legge.

Articolo 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta **libera unicamente sull'apposito**

modello allegato al presente avviso (Allegato A – Schema di domanda), dovrà essere **debitamente firmata dal candidato**; non dovrà essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00. **La mancata sottoscrizione della domanda ne provoca l'irricevibilità e la conseguente esclusione dalla selezione.**

Nella domanda l'interessato dovrà dichiarare:

- a) I propri **dati anagrafici**: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza anagrafica, nonché domicilio o recapito se diverso dalla residenza e il codice fiscale;
- b) Il **recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica** al quale l'Amministrazione indirizzerà, nei casi previsti, le comunicazioni relative al concorso;
- c) Il possesso della **cittadinanza** italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure di essere familiare di cittadini dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro ma titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure cittadinanza di Stato non appartenente agli Stati dell'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.). In caso di possesso di cittadinanza di uno Stato non appartenente all'Unione Europea, la titolarità del diritto di soggiorno, del diritto di soggiorno permanente, del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria dovranno essere dimostrati allegando apposita certificazione;
- d) Il **titolo di studio posseduto**, specificando il voto finale conseguito, la data di conseguimento e l'Università che lo ha rilasciato; nel caso in cui il candidato abbia conseguito il titolo di studio all'estero, dovrà indicare di essere in possesso del provvedimento di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero al titolo di studio italiano, specificando gli estremi del provvedimento e l'Autorità che l'ha rilasciato ovvero di aver presentato all'Autorità competente istanza per poter ottenere il riconoscimento o l'equiparazione, specificando la data di inoltramento e l'Autorità a cui è stata inviata (il provvedimento di riconoscimento o di equiparazione dovrà pervenire all'amministrazione entro 150 giorni dalla data di scadenza del bando);
- e) Il possesso del **requisito di esperienza lavorativa cui al precedente art. 1 lett. d)** indicando, per ogni qualifica ricoperta, il numero di anni, l'ente ed il settore;
- f) Le **altre eventuali esperienze** professionali significative (specificando le mansioni espletate, l'ente e il periodo);
- g) L'iscrizione nelle **liste elettorali comunali** (specificando il Comune) ovvero per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza; oppure i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- h) **Idoneità fisica all'impiego** al quale si riferisce la selezione. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il personale che sarà incaricato in base alla normativa vigente;
- i) Di **non aver riportato condanne penali o di non essere sottoposto** a misure di sicurezza e prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione e di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni di servizio;
- j) Di **non essere stato destituito, dispensato o licenziato** dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione (specificando eventuali cause di risoluzione del rapporto di impiego – indicare Ente e motivazione: termine incarico, dimissioni, ecc.);
- k) La posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (solo per i candidati soggetti a tale obbligo);
- l) Adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (per gli stranieri);
- m) La conoscenza di **almeno una lingua straniera** (inglese o francese);
- n) La conoscenza **dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse**;
- o) Di **accettare senza riserve le condizioni** previste dal presente bando di selezione e le disposizioni contenute nel Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali vigenti presso il Comune di Vignola, recepito

dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29/12/2001;

p) Di essere **informato** che l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003).

Tutte le suddette dichiarazioni DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. Si precisa che, laddove lo schema di domanda preveda dichiarazioni alternative, il dichiarante dovrà esprimere l'alternativa prescelta. Eventuali mancanze potranno essere sanate/integrate secondo le modalità definite dall'Amministrazione entro i termini da questa indicati avuto riguardo al principio della massima partecipazione e nel rispetto della parità di trattamento. In ogni caso, al fine di garantire la snellezza e la celerità procedimentale, l'Amministrazione assegnerà ai candidati un termine temporale perentorio a pena di esclusione per l'integrazione o regolarizzazione della domanda.

Articolo 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati obbligatoriamente, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1) **curriculum professionale/formativo**, debitamente firmato, in cui il candidato avrà cura di indicare con chiarezza gli enti presso i quali ha prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria di inquadramento e del profilo professionale di appartenenza, delle posizioni di responsabilità ricoperte e dei corsi di formazione svolti. Potrà altresì elencare eventuali ed ulteriori esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire, nonché ogni altra informazione ritenuta utile per la valutazione della professionalità posseduta;
- 2) copia fotostatica di un **documento d'identità** in corso di validità.

Articolo 5 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati, aventi i requisiti, potranno far pervenire la propria domanda e i relativi allegati **entro il termine perentorio del giorno**

02 MARZO 2018

all'indirizzo: **Unione di Comuni "Terre di Castelli" – Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale – Via Bellucci, 1 – 41058 Vignola (MO)**, con una delle seguenti modalità:

presentazione diretta allo Sportello 1 del Comune di Vignola, via Marconi, n. 1 – 41058 Vignola (MO) negli orari di apertura al pubblico (da Lunedì a Mercoledì dalle 8.30 alle 13.00; il Giovedì dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 17.30; il Venerdì dalle 09.30 alle 13.00);

tramite **fax** esclusivamente al seguente numero **059/767251**;

a mezzo **raccomandata con avviso di ricevimento** all'indirizzo sopra indicato (Unione di Comuni "Terre di Castelli" – Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale – Via Bellucci, 1 - 41058 Vignola (MO));

tramite posta elettronica certificata (Pec), esclusivamente con invio da un indirizzo di posta elettronica certificata, in formato pdf, all'indirizzo **unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it** indicando nell'oggetto della domanda:

"DOMANDA SELEZIONE RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI SAVIGNANO".

Nel caso di utilizzo del mezzo fax :

- **ogni foglio trasmesso dovrà contenere la firma leggibile del candidato;**

- **dovrà essere cura del candidato verificare l'avvenuta completa e leggibile ricezione.**

Saranno escluse dalla partecipazione alla procedura le domande pervenute incomplete o illeggibili.

Nel caso di spedizione a mezzo del servizio postale (racc. a/r), **la domanda dovrà pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo**

quella di ricevimento.

Nel caso di spedizione a mezzo Pec (unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it), la domanda dovrà essere **inviata esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. L'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica non certificata comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla selezione.** Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda), inviati tramite Pec, devono essere sottoscritti con firma digitale. Nel caso in cui il candidato non disponga di firma digitale la domanda di partecipazione e tutti gli allegati devono risultare sottoscritti, ovvero firmati in calce e acquisiti elettronicamente in formato pdf.

La mancata ricezione della domanda, con uno qualsiasi dei suddetti mezzi, entro il termine indicato comporta, in ogni caso, l'esclusione dalla selezione. Non saranno quindi accettate domande inviate entro il termine finale ma non pervenute all'Unione entro il termine suddetto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Articolo 6 - PROCEDURA DI SELEZIONE

La Commissione giudicatrice appositamente nominata procederà, al solo fine di indicare al Sindaco una rosa di candidati idonei alla copertura del posto in oggetto, alla **valutazione comparativa dei curricula**, tenendo conto della preparazione culturale e delle esperienze lavorative e professionali ivi indicate e in particolare secondo l'ordine dei seguenti criteri:

- 1.** Esperienza maturata nel settore della finanza degli enti locali con riferimento agli ambiti di contabilità, bilancio e programmazione economico-finanziaria in posizione di specialista contabile o equivalente (categoria D1);
- 2.** Esperienza in ambito finanziario con riguardo alle forme associative fra enti locali.
- 3.** Altre esperienze professionali significative, in ambito analogo o attinente a quello proprio del posto da ricoprire.

Tutti i suddetti requisiti, oggetto di valutazione da parte della Commissione, dovranno essere indicati in modo preciso e completo nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione, oltre che indicati in modo sintetico nel modulo di domanda allegato al presente avviso. In caso contrario non saranno presi in considerazione.

In esito alla suddetta valutazione la Commissione predisporrà un elenco di candidati idonei, che sarà pubblicato all'albo pretorio telematico e sul sito dell'Unione (www.unione.terredicastelli.mo.it), e che sarà trasmesso al Sindaco del Comune di Savignano sul Panaro per la scelta del soggetto da incaricare. Il Sindaco al fine della scelta, potrà effettuare un colloquio personale con i candidati inclusi nel suddetto elenco; la data ed il luogo di svolgimento dell'eventuale colloquio saranno comunicati ai candidati interessati con almeno 5 giorni di anticipo, al recapito dagli stessi indicato nella domanda di ammissione alla selezione.

Articolo 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/03

In conformità all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/03, si informa che l'Unione Terre di Castelli, in qualità di Titolare del trattamento, con sede in Via Bellucci, 1, Vignola (MO), tratterà i dati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e dell'eventuale stipulazione di contratto, nel rispetto dei principi del Codice in materia di protezione dei dati personali. Le operazioni di trattamento dei dati avvengono su supporti cartacei e informatici e sono diffusi all'esterno solo se necessario per le finalità del procedimento sopra indicato. Il conferimento dei dati personali è necessario per la gestione di tutte le fasi della procedura selettiva; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrà comportare la mancata ammissione alla procedura stessa.

I dati personali potranno essere comunicati all'interno dell'Unione Terre di Castelli, ai Comuni aderenti o ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e

rigorosamente nei casi ivi indicati.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Unione Terre di Castelli, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Presidente. Il responsabile del trattamento per i dati relativi alla procedura concorsuale è il Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale.

L'interessato potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7, 8, 9 e 10 del D.Lgs. n. 196/2003.

Articolo 8 - COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il Responsabile incaricato del Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale dott.ssa Albertini Roberta.

Il termine di conclusione è fissato entro 90 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Articolo 9 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse.

L'assunzione di cui al presente avviso di selezione è subordinata alla compatibilità con la disponibilità finanziaria nonché al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL comparto Regioni – Autonomie Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. L'avviso di selezione costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

L'avviso integrale e il fac simile di domanda sono pubblicati sul sito www.unione.terredicastelli.mo.it

Sono, inoltre, disponibili presso gli Uffici Urp dei Comuni aderenti all'Unione:

Ufficio Urp – Comune di Castelnuovo Rangone Tel. 059 – 534810

Ufficio Urp – Comune di Castelvetro di Modena Tel. 059 – 758811

Ufficio Urp – Comune di Guiglia Tel. 059 – 709961

Ufficio Urp – Comune di Marano sul Panaro Tel. 059 – 705720

Ufficio Urp – Comune di Savignano sul Panaro Tel. 059 – 759911

Ufficio Urp – Comune di Spilamberto Tel. 059 – 789949

Ufficio Urp – Comune di Vignola Tel. 059 – 777550

Ufficio Urp – Comune di Zocca Tel. 059 – 985735

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli – Via G. Bruno n. 11 – 41058 Vignola (MO) – tel. 059/777.756 – 777.750 – 777.759 – 777.722.

Vignola (MO), 30/01/2018

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane
Gestione Giuridica del Personale
dott.ssa Albertini Roberta
firmato digitalmente

Allegato A - Schema di domanda
(da redigersi in carta libera)

– **All'Unione di Comuni Terre di Castelli**
Servizio Risorse Umane
Gestione Giuridica del Personale
Via Bellucci n. 1
41058 VIGNOLA (MO)

Il/La sottoscritto/a _____
(COGNOME E NOME)

chiede

di partecipare alla selezione pubblica finalizzata alla copertura di nr. 1 posto a tempo determinato e pieno di **RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI** del **Comune di Savignano sul Panaro (MO)**, categoria D1, p.p. "Specialista Contabile."

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del suddetto D.P.R. derivanti da dichiarazioni false e mendaci

DICHIARA

conformemente alle modalità e alle prescrizioni stabilite dall'art. 3 dell'Avviso:

a) di essere nato/a il _____: a _____ (Prov)
_____ Stato _____ codice fiscale
_____;

b) di essere residente a _____ Provincia _____ (C.a.p.
_____) in via _____ nr. _____; (in caso di domicilio diverso dalla
residenza) di essere domiciliato a _____ Provincia _____ (C.a.p.
_____) in via _____ nr. _____;

c) di chiedere l'invio delle comunicazioni relative alla presente procedura al seguente indirizzo
e.mail _____ e/o al seguente recapito
telefonico num. cellulare _____; numero fisso
_____;

d) *barrare la casella interessata:*

- di essere cittadino/a italiano;
- di essere cittadino del seguente Stato membro dell'Unione Europea: _____
oppure di essere _____;
- di essere cittadino di uno Stato terzo con titolarità del permesso di soggiorno UE per
soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione
sussidiaria e di allegare relativa documentazione;

e) *barrare la casella interessata:*

di essere in possesso del titolo di studio (laurea) di _____ conseguito in data (giorno/mese/anno) _____ con la votazione finale di _____, presso Università degli Studi _____ (Prov _____);

(in caso di titolo di studio estero) di essere in possesso del titolo di studio di _____ conseguito il giorno _____ presso l'Istituto/Università _____ del seguente Stato _____ e di essere in possesso del seguente provvedimento di equiparazione (indicare gli estremi del provvedimento) n. _____ del _____ rilasciato dall'Autorità _____ ovvero di avere presentato istanza in data _____ alla seguente autorità competente _____ per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione (ad integrazione è possibile allegare copia fotostatica del documento);

f) di essere in possesso del requisito di esperienza lavorativa e professionale previsto dall'art. 1, lettera d) dell'avviso, avendo prestato servizio come segue:

al profilo di _____ alle dipendenze dell'ente pubblico denominato _____ con sede _____ (Prov _____), dal (giorno/mese/anno) _____ al (giorno/mese/anno) _____ ambito di attività _____;

g) di essere in possesso delle ulteriori esperienze lavorative e professionali al profilo di _____ alle dipendenze dell'ente pubblico denominato _____ con sede _____ (Prov _____), dal (giorno/mese/anno) _____ al (giorno/mese/anno) _____ ambito di attività _____;

h) *barrare la casella interessata:*

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (Prov _____);

(per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi) di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza;

i) di possedere l'idoneità fisica all'impiego al quale si riferisce la selezione;

j) *barrare la casella interessata:*

di non avere riportato condanne penali o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

di aver riportato le seguenti condanne penali, misure di sicurezza o prevenzione, con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie: _____;

k) *barrare la casella interessata (da indicare solo nel caso in cui si sia prestato servizio nella P.A):*

di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ed eventualmente di avere interrotto/concluso il rapporto di lavoro presso l'ente _____ in data _____ per il seguente motivo _____;

di essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per le seguenti motivazione _____ ;

l) *barrare la casella interessata*

di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi 3 anni di servizio

di avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi 3 anni di servizio per le seguenti motivazioni _____ ;

m) di possedere una posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo) e di trovarsi nella seguente posizione specifica _____ ;

n) *(eventuale, solo per i cittadini stranieri);*

di avere adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;

o) di conoscere e di sapere usare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse;

p) di conoscere una lingua straniera (inglese o francese);

q) di accettare senza riserve le condizioni previste dal bando di selezione di concorso, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente;

r) di essere informato che, con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda, l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e secondo le disposizioni di legge vigenti; di essere altresì informato che relativamente ai dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del D.Lgs. n. 196/2003;

Allego alla presente domanda

1. Curriculum vitae professionale/formativo;

2. Copia fotostatica, leggibile, di documento di identità in corso di validità.

Sono informato che la mancanza della firma della domanda e degli allegati 1. e 2. (qualora non siano inviati da indirizzo PEC personale) comporta l'esclusione dalla procedura di selezione.

Luogo e data _____

FIRMA _____