



# Comune di Cavezzo

Provincia di Modena

## AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

**per conferimento incarico a tempo Determinato ex art.110 co. 2 D.Lgs. 267/00**

**“ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” cat. D.D1**

**(RESPONSABILE dei Servizi AFFARI GENERALI/Vice-Segretario e SCOLASTICI /CULURALI/RICREATIVI)**

### IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della determinazione prot. n° 104/AP del 09.08.2017 ,

### RENDE NOTO

che è indetta una selezione per conferire incarico di **“Istruttore Direttivo Amministrativo”** cat. D.D1, a cui verrà attribuito incarico di Responsabile dei Servizi Affari Generali e Scolastico/culturale/sport tempo libero (secondo la struttura organizzativa dell’Ente: posizione apicale), extra dotazione organica, ai sensi dell’art. 110, comma 2, del D.lgs. 267/2000, a tempo determinato e pieno.

**L’effettiva assunzione a conclusione della selezione è subordinata ai vincoli legislativi vigenti in ordine alle assunzioni fra i quali, l’esito negativo della procedura in corso per i fini di cui all’art. 34-bis del D.Lgs.165/2001 (ricollocazione del personale in disponibilità).**

### MANSIONI

Alla figura verrà conferito l’incarico di Responsabile di Servizio, con direzione dell’articolazione organizzativa di riferimento (che attualmente comprende gli uffici: Segreteria, Demografici, URP, Cimiteri, Scuola, Cultura Biblioteca e Sport tempo libero) e le funzioni di sostituzione, in caso di assenza o impedimento, del Segretario comunale.

La posizione lavorativa comporta svolgimento dei compiti di carattere amministrativo – gestionale che la Legge (artt. 107-109 T.U.), i contratti di lavoro (ccnl 31.03.99 e successivi), lo Statuto e i regolamenti comunali attribuiscono alla medesima, compresa l’attività negoziale. Considerata la struttura dell’Ente, costituisce incarico di posizione organizzativa secondo le norme artt. 8 e segg. contratto nazionale di lavoro 31.03.1999 e del regolamento comunale, il che implica, secondo le norme vigenti, una prestazione lavorativa anche oltre l’orario d’obbligo stabilito per i dipendenti del comparto, con modalità concordate e flessibili funzionali alla puntuale realizzazione delle attività e degli obiettivi in capo al Servizio.

L’incarico comporta, con l’esercizio delle responsabilità di cui alle sopra citate norme, a titolo indicativo e non esaustivo:

- attività proprie del responsabile del procedimento comportanti conoscenze di tipo pluri-specialistico nel settore di assegnazione, con predisposizione di atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna e negoziale;
- coordinamento delle risorse umane - finanziarie e strumentali del servizio assegnato;
- attività di relazione e di supporto per quanto di competenza ai Soggetti istituzionali e uffici amministrativi dell’Ente e con i Soggetti esterni enti e privati;

- ogni altra attività connessa alla funzione prevista dalla norme statali, regionale e regolamentare dell'Ente.

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

(1) Età: minima anni 18;

- **Titolo di studio: uno dei seguenti Diploma di laurea Magistrale appartenete a una seguenti Classi del DM 270 del 2004:**

**LM-56 scienza delle economie**

**LM-77 scienze economico-aziendali**

**LM-62 scienze della politica**

**LM-63 scienze delle Pubbliche amministrazioni**

**LMG/01 Giurisprudenza**

- ovvero altro Titolo, conseguito nel V.O. o nel N.O., riconosciuto equipollente o equiparato, ai sensi di Legge, i cui estremi dovranno essere esplicitamente dichiarati dall'interessato e, in particolare, per i titoli v.o., nel caso di cui all'art. 2 del DM 09.07.2009, dovrà essere allegata la certificazione ivi prevista; per titoli conseguiti all'estero vanno dichiarati gli estremi del provvedimento nel caso di riconoscimento in Italia ai sensi art. 38 del D.Lgs. 165/2001 <sup>(1)</sup>, l'assenza di cui non consente l'ammissione;

(3) Patente di guida cat. B o superiore, in corso di validità;

(4) Comprovata esperienza professionale: aver prestato servizio, presso una Pubblica Amministrazione, con rapporto di lavoro dipendente subordinato (quindi esclusi rapporti di collaborazione, somministrazione, o altro) per un periodo minimo di 2 anni, anche non continuativi, con inquadramento in profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo" cat. D1;

(5) Cittadinanza italiana *oppure* cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero secondo quanto stabilito dall'art. 38 del D.lgs 165/2012 nel testo vigente oltre ad adeguata conoscenza della lingua italiana, secondo le modalità di cui all'art. 1 del D.P.R. secondo il D.P.R. 26.07.1976 n°752;

(6) Godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;

(7) Essere in regola con gli obblighi militari (*solo per i candidati soggetti all'obbligo*);

(8) Assenza di condanne che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione di rapporto di impiego presso una Pubblica Amministrazione;

(9) Assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per incapacità o persistente insufficiente rendimento;

(10) Assenza di provvedimenti di decadenza o licenziamento da un impiego pubblico per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, che impediscano l'accesso a pubblici concorsi;

(11) Idoneità psico-fisica, senza alcuna prescrizione, allo svolgimento di tutte le mansioni richieste al profilo nell'organizzazione dell'Ente; a tal fine, prima della costituzione del rapporto di lavoro, potrà essere disposta in base alle norme vigenti l'accertamento medico del requisito tramite il Medico competente dell'Ente; in considerazione della specificità delle mansioni del profilo, la condizione di privo della vista è causa di inidoneità (art. 1 Legge 28.03.1991 n. 120). Il requisito di piena idoneità alle mansioni è richiesta anche ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 68/1999.

**I requisiti devono essere posseduti alla data fissata come termine di presentazione delle domande, l'assenza dei quali comporta l'esclusione dalla selezione.**

(1) **Articolo 38 Accesso dei cittadini degli Stati membri della Unione europea**

1. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente possono accedere ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale.

2. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, ai sensi dell'*articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400*, e successive modificazioni ed integrazioni, sono individuati i posti e le funzioni per i quali non può prescindere dal possesso della cittadinanza italiana, nonché i requisiti indispensabili all'accesso dei cittadini di cui al comma 1.

3. Nei casi in cui non sia intervenuta una disciplina adottata al livello dell'Unione europea, all'equiparazione dei titoli di studio e professionali provvede la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca. Secondo le disposizioni del primo periodo è altresì stabilita l'equivalenza tra i titoli accademici e di servizio rilevanti ai fini dell'ammissione al concorso e della nomina.

3-bis. Le disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 3 si applicano ai cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

3-ter. Sono fatte salve, in ogni caso, le disposizioni di cui all'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752, in materia di conoscenza della lingua italiana e di quella tedesca per le assunzioni al pubblico impiego nella provincia autonoma di Bolzano.

**DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione, in carta libera utilizzando l'allegato modulo, dovrà recare le seguenti dichiarazioni, **sotto la propria personale responsabilità**:

1. Cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, recapito telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica, codice fiscale e domicilio se diverso dalla residenza;
2. Possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione e relativa classe del corso di laurea;
3. Possesso della patente di guida richiesta;
4. Possesso dell'esperienza professionale come descritta al p. 4) "Requisiti";
5. Cittadinanza italiana, ovvero secondo quanto precisato al p. 5) "Requisiti" con adeguata conoscenza della lingua italiana;
6. Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi di non iscrizione o della cancellazione;
7. Posizione riguardo gli obblighi militari (*i non soggetti all'obbligo dichiareranno: Non soggetto*);
8. Assenza di condanne ovvero le condanne riportate incluse quelle comportanti la non menzione o per le quali sia intervenuta amnistia, indulto, grazia, perdono giudiziale o riabilitazione;
9. Assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
10. Assenza di provvedimenti di decadenza o licenziamento da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero, in caso contrario, i provvedimenti riportati;
11. Idoneità fisica a svolgere le mansioni del posto. I candidati disabili ai sensi L. 68/99 o portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/92, potranno chiedere l'ausilio e/o tempi

aggiuntivi necessari, in relazione alla propria condizione, per l'espletamento del colloquio, allegando certificazione recante elementi essenziali a consentirne la predisposizione;

12. Di accettare, senza riserve, il contenuto del presente avviso (in particolare l'informativa sul trattamento dei dati), nonché i regolamenti comunali e le altre normative vigenti dell'Ente.

**Si rammenta che, secondo il DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi di quanto previsto dalle norme del codice penale e delle legge speciali in materia. L'Ente ha facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.**

In calce alla domanda, deve essere apposta la firma del candidato. **Si avverte che la mancata apposizione della firma autografa non è sanabile e comporta esclusione dalla selezione.**

Documenti da allegare:

- Curriculum vitae, in originale, datato e firmato, in cui il candidato dichiarerà i titoli culturali e le esperienze lavorative e formative più significative e attinenti la posizione lavorativa a selezione, nonché il grado di conoscenza delle principali strumentazioni e applicazioni informatiche e di una o più lingue straniere;
- fotocopia, non autenticata, di documento di riconoscimento in corso di validità.

Considerato che tutte le condizioni vanno autocertificate, non sono richiesti altri documenti.

Le domande dovranno essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

- consegna all'Ufficio Relazioni con il Pubblico Comune di Cavezzo V. 1° Maggio 1;
- a mezzo Raccomandata A.R. a: Comune di Cavezzo V. Cavour 36 41032 Cavezzo (MO);
- a mezzo fax n°0535-49840 (in tal caso, si suggerisce di verificare il completo e corretto arrivo);
- tramite p.e.c. all'indirizzo [comunecavezzo@cert.comune.cavezzo.mo.it](mailto:comunecavezzo@cert.comune.cavezzo.mo.it); in tal caso sia la domanda che gli allegati dovranno recare, a pena di esclusione, firma digitale del candidato;

**ENTRO E NON OLTRE le ore 13,00 del 11.09.2017**

Se in tale data gli uffici comunali fossero chiusi per sciopero, calamità o altri motivi, il termine sarà automaticamente prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo di riapertura degli uffici.

Il termine è perentorio, a pena di esclusione, non rilevando forza maggiore, caso fortuito o altre cause imputabili a terzi, tranne che per le domande inviate via posta entro il medesimo termine (giorno e ora) ma che pervengano entro il 7° giorno dal termine di cui sopra, a tale fine fa fede il timbro postale.

## **VALUTAZIONE**

La selezione sarà svolta da apposita Commissione con procedura comparativa dei curriculum vitae e del colloquio, volta ad accertare la specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, secondo i criteri di cui alla Tabella che segue.

Nel colloquio il candidato sarà invitato a esporre ed argomentare il proprio c.v., con particolare riferimento ai criteri di seguito indicati.

**Per il Curriculum vitae si valuteranno i seguenti elementi (max complessivo p. 10,00):**

- 1)- voto finale riportato al titolo di Laurea dichiarato per l'ammissione: ..... max punti 1,00
- 2)- ulteriori titoli rispetto a quello richiesto per l'accesso. .... max punti 1,50
- 3)- conoscenze applicative informatiche ..... max punti 0,30
- 4)- esperienze di lavoro nella P.A. mediante lavoro dipendente subordinato (esclusi quindi rapporti di collaborazione, somministrazione o altro), in cat. D, con ovvero senza funzione dirigenziale o posizione organizzativa, ambito: Servizi Affari generali o legali-amministrativi o scolastici culturali ricreativi; altre esperienze di lavoro di altra natura; ..... max punti 7,00
- 5)- formazione/aggiornamento in ambito servizi Affari generali / legali – amministrativi / scolastici / culturali / ricreativi, pubblicazioni in materie attinenti la selezione (Affari generali / legali – amministrativi / scolastici / culturali /ricreativi), conoscenze lingua straniera (inglese):.. max p. 0,20

**Per il Colloquio si valuteranno i seguenti elementi (max complessivo p. 21,00):**  
**(i 3 punteggi indicati per ognuno dei Criteri corrisponde a Valutazione: Bassa/Media/Alta):**

Elemento di valutazione	Bassa	Media	Alta
competenza professionale con particolare riguardo all'ambito della posizione funzionale da ricoprire e conoscenza normativa (nozioni fondamentali di diritto amministrativo e normativa in materia di procedimento e accesso/privacy, disciplina degli Enti locali)	3,00	4,00	5,00
esperienza con riferimento alla posizione di lavoro con particolare riguardo a capacità di programmazione e di controllo delle attività, di gestione delle risorse umane finanziarie e strumentali, in contesti di Enti simili per dimensioni e di elaborazione e conseguimento degli obiettivi assegnati;	4,00	6,00	9,00
capacità di stabilire adeguate relazioni interne (personale assegnato con riguardo anche ad aspetti motivazionali, altri servizi e Dirigenti/Organi istituzionali) ed esterne (utenza e altri Soggetti) e di soluzione di criticità, anche eventualmente con esami di casi concreti	3,00	5,00	7,00

Al colloquio, che si terrà: **Giovedì 28 settembre 2017 – ore 09,30**  
**presso la Sede del Comune di Cavezzo (Mo) Via Dante 50 - Cavezzo**

verranno ammessi i candidati che avranno ottenuto un punteggio al curriculum di almeno 6,00 punti e i cui nominativi verranno resi noti, mediante pubblicazione sul Sito web del Comune di Cavezzo / sezione Concorsi, **il 4° giorno antecedente**, i quali dovranno presentarsi, **senza necessità di ulteriore comunicazione e muniti di un valido documento di riconoscimento.**

La mancata presenza nel giorno, ora e luogo indicati equivale a rinuncia alla partecipazione.

Tutte le comunicazioni relative alla selezione dirette ai candidati, saranno rese **esclusivamente tramite** il sito [www.comune.cavezzo.mo.it](http://www.comune.cavezzo.mo.it) (Sezione "Concorsi") che avrà, pertanto, valore di notifica; in particolare verranno pubblicati:

- a) l'elenco dei candidati ammessi al colloquio;
- b) l'eventuale variazione di data /ora o sede del colloquio;

- c) la scelta del candidato cui conferire l'incarico;
- d) ogni altra informazione relativa alla selezione;

informazioni reperibili anche rivolgendosi all'Ufficio Personale (tel. 0535-49810).

Al termine dei colloqui verrà formato un nucleo ristretto di almeno 2 candidati tra coloro che avranno ottenuto la migliore valutazione, da sottoporre al Sindaco il quale provvederà all'individuazione, motivata, eventualmente previo ulteriore colloquio, a cui seguirà stipula di contratto individuale di lavoro..

*Lo svolgimento della procedura di cui al presente avviso non è impegnativo per l'Ente, per cui non determina alcun diritto all'assunzione né darà luogo a formazione di graduatoria e non deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico né potrà essere utilizzata per il conferimento di incarichi diversi da quello cui si riferisce il presente avviso.*

### ASSUNZIONE IN SERVIZIO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il candidato che accetti la proposta di nomina dovrà prendere servizio, a pena di decadenza, nel giorno ed alle condizioni (periodo, sede, orario, mansioni ecc.) indicati dall'Ente e per lo svolgimento dell'attività lavorativa che ne consegue.

Il rapporto di lavoro verrà costituito, entro 30 gg dalla conclusione della presente selezione e con durata fino al termine del mandato amministrativo in corso (previsto per maggio/giugno 2019), previo accertamento dei requisiti autocertificati nella domanda di partecipazione, che dovranno essere posseduti anche all'atto di costituzione del rapporto di lavoro, mediante contratto individuale di lavoro a tempo determinato, regolato dalle vigenti disposizioni di legge e di contratto, a cui seguirà il conferimento da parte del Sindaco dell'incarico di Responsabile di servizio (apicale – posizione organizzata come sopra disciplinata).

Il rapporto di lavoro così instaurato non dà titolo in alcun caso all'assunzione a tempo indeterminato né all'instaurazione di altri rapporti diversi da quello indicato nel presente avviso.

Il trattamento economico è quello stabilito, per la cat. D posizione economica D1, dai vigenti contratti collettivi di comparto Regioni-AA.LL. consultabili anche sul sito web dell'Ente (<http://cityportal.comune.cavezzo.mo.it:8090/cpcavezzo/publicArea/FileSystemExplorer.jsf?baseDirId=3&directory=Personale/Contrattazionecollettiva>), oltre al trattamento specificamente previsto dalle sopra citate norme contrattuali per l'incarico di Responsabile apicale posizione organizzativa ai sensi artt.8 e segg. del ccnl di comparto 31.03.1999 (indennità di posizione e di risultato) e secondo gli strumenti di valutazione vigenti presso l'Ente.

### TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e di quanto previsto dal vigente regolamento comunale sui dati sensibili e giudiziari, si informa che i dati personali forniti dai partecipanti saranno trattati per le finalità di rilevante interesse pubblico di cui all'art. 112 della Legge, in particolare per l'accertamento dei requisiti per l'accesso all'impiego e per l'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro, al fine di assicurare, nel rispetto della citata Legge, la necessaria trasparenza del procedimento amministrativo e in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e secondo regole di necessità e proporzionalità ai fini da perseguire.

In particolare i candidati, nel sottoscrivere la domanda e quindi il ricevimento dell'informativa, devono dichiarare di essere a conoscenza che i propri dati, pur nel rispetto dei predetti principi, potrebbero essere diffusi con le modalità in uso nell'Ente (Albo pretorio on-line, sito internet, ecc.).

Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Personale, incaricato del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio Personale, a cui i candidati potranno rivolgersi per i fini di cui sopra.

### Informazioni Generali

Nel presente procedimento vengono osservate le parità e pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (Legge 10.04.1991, n°125 e s.m.).

Per i fini di cui all'art. 8 co. 2 della Legge 07.08.1990 n°241,

- il termine per la conclusione del procedimento è fissato in sei mesi dalla pubblicazione del presente Avviso, per cui la presente comunicazione vale anche per i fini di cui all'art. 11 co. 1 del D.P.R. 09.05.1994, n°487 e all'art. 16 co. 2 del regolamento sull'ordinamento uffici e servizi;
- Il responsabile del procedimento è il Servizio Personale (Responsabile di servizio: Egidio Michelini);
- l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti del procedimento è l'ufficio Personale.

Per quanto non stabilito nel presente avviso si intendono qui riportate ed accettate dai candidati tutte le disposizioni di legge e regolamentari emanate ed emanande dal Comune di Cavezzo.

Il presente bando è pubblicato sul sito web del Comune di Cavezzo: <http://www.comune.cavezzo.mo.it>, all'Albo pretorio on-line e alla Sezione "Concorsi". Per ulteriori informazioni:

- Uff. Relazioni con il pubblico V. 1°Maggio 1, 0535/49850: L./S: 8,00 -13,00
- Ufficio Personale – Via Dante 50, 0535/49810 “ “

Cavezzo, **\_\_9 agosto 2017\_\_**

Il Responsabile servizio personale  
F.to: Egidio Michelini

# MODELLO DOMANDA

(Compilare **TUTTE** le dichiarazioni – possibilmente in carattere stampatello )

AL COMUNE DI CAVEZZO  
41032 / Cavezzo (Mo)

la sottoscritto/a

(Cognome)	(Nome)
-----------	--------

## CHIEDE

di partecipare alla selezione per il conferimento di incarico, a tempo Determinato e ridotto, di "Istruttore Direttivo Amministrativo" - Responsabile del Servizio Affari Generali" cat. D.D1, extra dotazione organica, secondo l' art. 110, co. 2, d.lgs. 267/2000.

**A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, DICHIARA, ai sensi artt. 46-47 DPR 445/2000 e consapevoli delle sanzioni di cui all'art. 76 del medesimo DPR:**

1. Di essere nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
residente (Via/P.za e n°) \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) - Telef.: \_\_\_\_\_  
indirizzo e.mail \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ - **DOMICILIO (se diverso dalla residenza):** Via \_\_\_\_\_ (Città e CAP) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)

2. Di avere conseguito il **Diploma di Laurea:**

nell' A.A. \_\_\_\_\_ vecchio o nuovo ordinamento \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
classe \_\_\_\_\_, presso la Facoltà di \_\_\_\_\_  
dell'U.S. di \_\_\_\_\_; (se conseguito all'estero, dichiarare estremi  
provvedimento di riconoscimento in Italia - **indicazione** obbligatoria)

(eventuale ulteriore titolo) nell' A.A. \_\_\_\_\_ il diploma di laurea (specif.: vecchio nuovo  
ordinamento) \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_, presso la Facoltà di \_\_\_\_\_  
dell'U.S. di \_\_\_\_\_; (se conseguito  
all'estero, dichiarare estremi provvedimento di riconoscimento in Italia - **indicazione** obbligatoria)

**Esperienza professionale come richiesta al p. 4 dei "Requisiti":** dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_ sede \_\_\_\_\_  
profilo \_\_\_\_\_ Servizio/Settore \_\_\_\_\_  
categ. \_\_\_\_\_;

3. Di essere in possesso della cittadinanza:

italiana

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (specificare la condizione che ricorre e che consente l'accesso secondo i



“Requisiti” stabiliti dal Bando), **avendo altresì una adeguata conoscenza della lingua italiana;**

4. ( ) Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ **ovvero**  
( ) Dichiarare i motivi della non iscrizione o della cancellazione delle liste medesime  
\_\_\_\_\_
5. ( ) Di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
6. Di avere la seguente posizione nei riguardi degli obblighi di leva ( *i candidati non soggetti all’obbligo dichiareranno: “NON soggetto all’obbligo di leva”* ) \_\_\_\_\_ ;
7. ( ) Di non aver riportato condanne - **ovvero, in caso positivo:**  
dichiarare le condanne riportate, incluse quelle per cui sia concessa la non menzione o sia intervenuta amnistia, indulto, grazia, perdono giudiziale o riabilitazione: \_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_
8. ( ) Di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato da una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente o insufficiente rendimento;
9. ( ) Di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito il medesimo mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile - **ovvero:**  
( ) **in caso positivo**, dichiarare i provvedimenti di decadenza o licenziamento riportati:  
\_\_\_\_\_
10. ( ) Di avere l’idoneità psico-fisica per svolgere le mansioni del profilo (vedasi “Requisiti”);
11. ( ) Di accettare senza riserve il contenuto del Bando, avendo preso visione anche della informativa sul trattamento dei dati, e le norme dei Regolamenti interni comunali;
12. **se ricorre** ): Richiesta, per candidati disabili ex L. 68/99 o portatori di handicap ex L. 104/92, di beneficiare di ausili e/o tempi aggiuntivi per il Colloquio, in relazione alla propria condizione:  
\_\_\_\_\_

**Si allegano:**

- fotocopia documento di identità in corso di validità (**obbligatorio in caso di trasmissione a mezzo terzi: posta, fax, p.e.c., ecc.**);
- Curriculum vitae;
- Documento di identità in corso di validità**
- \_\_\_\_\_

(data ) \_\_\_\_\_

FIRMA  
\_\_\_\_\_

**Non è richiesta l’autenticazione della firma (art. 39 DPR 445/2000)**