



Comune di Varese

Via Sacco, 5

21100 VARESE

tel. 0332/255.111

PEC protocollo@comune.varese.legalmail.it

<http://www.comune.varese.it>

DATI DEL PROTOCOLLO GENERALE



C_L682 - 0 - 1 - 2018-11-12 - 0126545

VARESE

Codice Amministrazione: **C_L682**

Numero di Protocollo: **0126545**

Data del Protocollo: **lunedì 12 novembre 2018**

Classificazione: **3 - 1 - 0**

Fascicolo: **2018 / 13**

Oggetto: **CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "COORDINATORE AMMINISTRATIVO" (CATEGORIA D1) PRESSO L'AREA I "COMPETITIVITA' E SEMPLIFICAZIONE PER IL CITTADINO E LE IMPRESE" - ATTIVITA' SPORTELLI UNICI ATTIVITA' PRODUTTIVE.**

MITTENTE:

UFFICIO RICERCA E SELEZ. DEL PERSONALE

Documento firmato digitalmente e conservato dal Comune di Varese ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993 si indica che il documento è stato firmato da:

Furigo Rita;1;163176789914310297266649080230103627994



COMUNE DI
VARESE

Area II
Risorse Umane, Partecipazione
e Politiche Giovanili

SCADENZA: 12 DICEMBRE 2018

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI "COORDINATORE AMMINISTRATIVO" (CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA 1) PRESSO L'AREA I "COMPETITIVITA' E SEMPLIFICAZIONE PER IL CITTADINO E LE IMPRESE" - ATTIVITA' SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE.

IL DIRIGENTE CAPO AREA II "RISORSE UMANE, PARTECIPAZIONE E POLITICHE GIOVANILI"

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1775 del 09/11/2018

r e n d e n o t o :

è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n.1 posto, di

"COORDINATORE AMMINISTRATIVO"

inquadrato nella categoria D, posizione economica 1, a tempo pieno, del vigente C.C.N.L. presso l'Area I "Competitività e Semplificazione per il Cittadino e le Imprese" - Attività Sportello Unico Attività Produttive.

RISERVE DI LEGGE:

- sul posto opera la riserva a favore degli iscritti nella lista di cui all'art.18, comma 2, della legge n.68/1999 "Categorie protette" (condizione da dichiarare nella domanda di partecipazione);
- ai sensi dell'art.1014, commi 3 e 4, e dell'art.678, comma 9, del D. Lgs. n.66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;
- saranno applicate altre riserve di legge a favore di particolari categorie di cittadini ancorché non esplicitamente dettagliate, laddove insorga l'obbligo giuridico.

DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla Categoria D, di cui alle declaratorie del C.C.N.L. in data 31 marzo 1999:

il titolare della posizione, nell'ambito delle competenze definite dal superiore diretto, provvede ad assicurare un'attività professionale specialistica di natura amministrativa, consistente nell'istruttoria anche formale di atti, documenti e provvedimenti; nell'elaborazione di dati e informazioni; nonché nell'attività di studio, ricerca e progettazione. Lo stesso, inoltre, collabora con titolari di posizioni di lavoro di maggior contenuto professionale e può coordinare specifiche unità operative.

l'Attività istruttoria è rivolta anche a prevenire ogni possibile contenzioso e, nel caso di sua insorgenza, a coadiuvare i legali patrocinatori nella difesa dell'Ente. E' pertanto opportuno che il soggetto chiamato a svolgerla padroneggi non solo la disciplina specifica di amministrazione attiva, ma anche quella processuale contenuta nel codice del processo amministrativo (d. lgs. 104/2010). L'Ente valuterà inoltre l'opportunità di iscrizione all'Albo Speciale degli Avvocati dipendenti di enti pubblici.

In particolare, il soggetto selezionato risponde al seguente profilo professionale:

- svolge attività specialistica di elevato profilo di tipo tecnico/giuridico, esplicitata attraverso attività di analisi, indagini, ricerca, studio ed elaborazione di dati e informazioni e di predisposizione di atti e provvedimenti, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici specifici;
- assume in prima persona, fatta salva la supervisione del Capo Attività e del Dirigente, la responsabilità di procedimenti amministrativi complessi a forte rilevanza giuridica;
- provvede alla gestione completa di pareri e processi di lavoro che richiedono una approfondita conoscenza nel campo delle diverse discipline giuridiche;
- elabora indicazioni tecniche e procedurali per l'organizzazione del lavoro, traducendo operativamente le indicazioni provenienti dalla dirigenza;
- svolge attività di collaborazione a diretto contatto con il Capo Attività e la dirigenza, collaborando anche con gli organi istituzionali e gli altri organismi dell'Ente;
- garantisce il corretto aggiornamento dell'azione alla normativa in vigore proponendo, nel caso, misure di adeguamento e riallineamento;
- può coordinare personale e partecipare alla sua valutazione;
- cura i rapporti con l'Avvocatura civica, la Consulenza Giuridica Estesa, partecipando alla redazione di pareri, collaborando nei rapporti con i legali interni/esterni nella difesa delle ragioni dell'Ente.

Gli è richiesta l'evoluta conoscenza, derivante anche da ampia esperienza:

- di diritto amministrativo: ruoli, soggetti ed attività, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo e della responsabilità amministrativa, oltre ad una adeguata conoscenza del processo amministrativo;
- delle specifiche materie afferenti i settori del commercio e delle attività produttive, diritto urbanistico e della disciplina legislativa in materia edilizia;
- della disciplina dei contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture);
- della disciplina giuridica di carattere ordinamentale degli enti locali, con particolare riferimento agli organi ed ai processi decisionali (atti monocratici e collegiali);
- del funzionamento delle organizzazioni pubbliche e degli enti locali: disciplina contabile, performance, trasparenza e anticorruzione;

sono altresì richieste:

- adeguate conoscenze di diritto privato, soprattutto per quanto attiene la disciplina dei contratti e delle obbligazioni nonché dei diritti reali;

- capacità evoluta di utilizzo di sistemi di office automation (Office) e dei software utilizzati nell'area di riferimento, banche dati legali.

E' richiesta l'abilitazione all'esercizio della professione forense in un'ottica di forte integrazione organizzativa tra il profilo di lavoro per il quale si procede, l'Avvocatura Civica, la Consulenza Giuridica Estesa e la Direzione di Sezione e d'Area ma soprattutto volta all'ampliamento dell'Avvocatura Civica, con particolare riferimento al diritto amministrativo e alle materie oggetto della presente selezione.

Il soggetto selezionato è parte di un sistema di relazioni interne di natura complessa declinabili sia in relazione ad altre unità organizzative dell'Ente che a soggetti esterni privati e pubblici.

I comportamenti di contesto richiesti sono:

- Piena padronanza dei procedimenti amministrativi assegnatigli con capacità di governarne l'andamento nel rispetto dei tempi di conclusione previsti dalla legge;
- Elevato orientamento alle esigenze dell'utenza finale;
- Orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di efficienza, efficacia e qualità;
- Evoluta capacità di programmazione e controllo delle attività lavorative;
- Evoluta capacità di gestione delle risorse economiche e strumentali;
- Evolute capacità relazionali di tipo tecnico professionale anche negoziale;
- Elevato orientamento al lavoro di gruppo;
- Capacità di coordinamento e gestione delle risorse umane (instaurare rapporti positivi con i collaboratori, responsabilizzarli, dare loro potere e fiducia, conferire obiettivi, percepire e risolvere eventuali conflitti sociali);
- Orientamento all'innovazione e al cambiamento organizzativo.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Per il posto in oggetto, inquadrato nella categoria D, posizione economica 1, a tempo pieno, sono previsti i seguenti emolumenti calcolati in applicazione del C.C.N.L. "Regioni-Autonomie Locali", triennio economico 2016 - 2018:

- stipendio annuo lordo pari a € 22.135,47 oltre a tredicesima mensilità;
- indennità di comparto annua lorda pari a € 622,80;
- assegno di nucleo familiare, se ed in quanto dovuto;
- salario accessorio, secondo quanto previsto dal contratto integrativo decentrato.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti d'ambo i sessi possono partecipare al concorso, se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

- a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea ai sensi del D.P.C.M. 7.2.1994 n.174 e successive modificazioni. Possono partecipare alla selezione anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono possedere i seguenti ulteriori requisiti:
- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) aver compiuto 18 anni di età;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile);
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego ovvero licenziati per motivi disciplinari o a seguito di condanna penale, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) **aver conseguito il diploma di laurea specialistica, classe 22/S in Giurisprudenza o laurea magistrale, classe LMG/01 in Giurisprudenza o la laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza e il superamento dell'esame di Stato per l'abilitazione della professione forense.**

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva qualora la domanda di partecipazione risulti incompleta o carente rispetto allo schema allegato. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero per mancata comunicazione degli stessi.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITÀ

La domanda di ammissione al concorso, redatta utilizzando il modello allegato, deve essere inoltrata all'Amministrazione scegliendo esclusivamente una delle seguenti modalità:

- tramite consegna diretta presso l'Ufficio Ricerca e Selezione del Personale del Comune di Varese – Via Caracciolo n.46, 2° piano, nei seguenti orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:00. In questo caso si rilascerà apposita ricevuta al consegnatario;
- tramite spedizione a mezzo Raccomandata A.R. indirizzata a: Comune di Varese – Ufficio Ricerca e Selezione del Personale – Via Sacco n.5 – 21100 Varese, allegando fotocopia documento di riconoscimento. Ai fini dell'ammissione farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante;
- trasmessa per via telematica, da un sito certificato PEC, all'indirizzo protocollo@comune.varese.legalmail.it, facendo fede la data di invio, indicando obbligatoriamente nell'oggetto: "*cognome/nome, Concorso Coordinatore amm.vo SUAP 2018*".

Alla domanda dovranno essere allegati:

- curriculum professionale firmato, con fotografia, attestante esperienze formative e di lavoro;
- ricevuta di versamento della tassa di concorso di € **10,00**, non rimborsabili, da effettuarsi, specificando la causale del versamento (tassa di concorso per "*Concorso Coordinatore amm.vo SUAP 2018*") e le proprie generalità:
 - a mezzo c/c postale 16374217 intestato a Comune di Varese - Servizio di Tesoreria;
 - a mezzo versamento presso la Tesoreria Comunale Banca Popolare di Sondrio Soc. Coop. Per Azioni – Succursale di Viale Belforte n.151 – 21100 Varese -
IBAN IT26 G 05696 10801 000095000X95

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il 12 DICEMBRE 2018 (30° giorno dalla pubblicazione relativa al presente bando all'albo pretorio comunale).

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

L'ammissione al concorso medesimo sarà stabilita dal Dirigente Capo Area II "Risorse Umane, Partecipazione e Politiche Giovanili".

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato con finalità di selezione di personale tramite bandi di concorso ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016, nel rispetto di tale normativa.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere il procedimento di selezione; qualora non venissero conferite le informazioni richieste non sarà possibile prendere in considerazione la candidatura.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Varese che si potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 0332/255111 - Indirizzo PEC: protocollo@comune.varese.legalmail.it

Il Responsabile della protezione dei dati è la Società SI.net Servizi Informatici da contattare all'indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.varese.it

PROVE CONCORSUALI

Ai sensi dell'art.53 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Varese sono previste **due prove scritte e una prova orale**. *Le prove dovranno accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative e inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale.*

Le prove valuteranno sia le dovute conoscenze teorico-culturali di base e specialistiche, sia le competenze anche a contenuto tecnico-professionale, sia la sfera attitudinale che i principali aspetti relativi a capacità personale, comportamenti organizzativi e motivazione.

Saranno, pertanto, verificate le conoscenze e gli aspetti in ordine a:

- diritto amministrativo: ruoli, soggetti ed attività, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo e della responsabilità amministrativa, oltre al processo amministrativo;
- disciplina giuridica di carattere ordinamentale degli enti locali, con particolare riferimento agli organi ed ai processi decisionali (atti monocratici e collegiali);
- diritto privato, con particolare riferimento alla disciplina dei contratti e delle obbligazioni, nonché ai diritti reali;
- disciplina dei contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture);
- disposizioni in materia di attività produttive e del commercio, con particolare riferimento alla normativa Sportello Unico Attività produttive D.P.R. n.160/2010 e specifiche

disposizioni di settore; normativa attività commerciali D. Lgs. n.114/1998, D. Lgs. n.59/2010, Regolamento regionale n.3/2000, Legge Regionale Lombardia n.6/2010, T.U.L.P.S. R.D. n.773/1931 disposizioni in materia di pubblici esercizi, strutture ricettive, locali di pubblico spettacolo/eventi;

- diritto urbanistico e della disciplina legislativa in materia edilizia (D.P.R. n.380/2001 - L. R. n.12/2005);
- diritto penale con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- performance, trasparenza e anticorruzione;
- conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse (elaboratori testi, fogli di calcolo);
- attitudini afferenti le capacità relazionali, organizzative e la motivazione, in linea con il profilo professionale a concorso.

La prova orale potrà prevedere anche una fase di colloquio di gruppo con lo svolgimento di prove attitudinali anche mediante soluzione di casi.

Nel corso delle prove scritte potranno essere consultati testi di legge non commentati ed autorizzati dalla Commissione, nonché i dizionari di lingua italiana.

Ciascuna prova concorsuale si intende superata se si consegue una votazione di almeno 21/30.

PRE-SELEZIONE

Nel caso in cui gli ammessi al concorso dovessero superare le 80 unità, al fine di garantire celerità di svolgimento del procedimento concorsuale, si procederà ad una pre-selezione mediante somministrazione di questionario con risposte predefinite sulle materie oggetto delle prove scritte, da risolvere in un tempo predeterminato.

Nel corso della pre-selezione non sarà possibile consultare testi di legge o pubblicazioni di qualunque specie.

Saranno ammessi alle prove concorsuali i primi 40 candidati secondo il punteggio conseguito.

In caso di "ex aequo" si utilizzerà il criterio della minore età anagrafica, ai sensi dell'art.3, comma 7, della Legge n.127/1997.

Le modalità di attribuzione dei punteggi saranno stabilite dalla Commissione e comunicate in sede d'esame, prima dell'inizio della prova pre-selettiva. Il punteggio conseguito nella fase di pre-selezione non costituisce elemento di valutazione nel prosieguo del concorso e, pertanto, non verrà sommato a quello delle prove d'esame.

La prova di pre-selezione avrà luogo nella sede e nel giorno che saranno resi noti mediante pubblicazione di specifico avviso alla pagina "Concorsi" del sito internet comunale [www.comune.varese.it/Ricerca di personale](http://www.comune.varese.it/Ricerca_di_personale) e all'albo pretorio on line.

Ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla procedura, salvo i casi di non ammissione o ammissione con riserva.

SVOLGIMENTO PROVE CONCORSUALI – GRADUATORIA FINALE

Le prove concorsuali si svolgeranno nella sede e nei giorni che saranno resi noti, con un preavviso di almeno 20 giorni liberi dalla prova scritta, mediante **pubblicazione di specifico avviso all'albo pretorio nonché sul sito internet comunale, valendo come nota di convocazione.**

Ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla procedura, salvo i casi di non ammissione o ammissione con riserva.

Il punteggio finale delle prove è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e del voto conseguito nella prova orale. Per accedere alla graduatoria di merito detto punteggio dovrà essere pari o superiore a 42/60.

A parità di merito precede il candidato di minore età anagrafica, ai sensi dell'art.3, comma 7, della Legge n.127/1997.

Ai sensi dell'art.20 della legge n.104/1992 i candidati portatori di handicap dovranno indicare, nella domanda di partecipazione, i sussidi e i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove.

La graduatoria formulata dalla Commissione Esaminatrice sarà affissa all'albo pretorio comunale, per otto giorni consecutivi, prima dell'adozione del provvedimento di approvazione; i verbali delle operazioni svolte dalla predetta Commissione saranno depositati presso l'Ufficio Ricerca e Selezione del Personale, ai fini della eventuale presa visione da parte dei candidati.

I verbali delle operazioni della Commissione e la graduatoria finale saranno approvati con determinazione del Dirigente Capo Area II "Risorse Umane, Partecipazione e Politiche Giovanili" e contro tale provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale avanti il T.A.R. Lombardia o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione della graduatoria stessa all'albo pretorio comunale.

La graduatoria finale avrà validità secondo le disposizioni in materia vigenti alla data di approvazione della stessa e potrà essere utilizzata per la copertura di posti di pari profilo professionale a tempo indeterminato, pieno o parziale, che dovessero successivamente rendersi disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo, nonché per analoghe assunzioni a tempo determinato.

Per i criteri generali inerenti le operazioni di svolgimento del concorso si farà riferimento alle norme del presente bando, al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Varese, alle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, cui la Commissione Esaminatrice dovrà uniformarsi.

L'Amministrazione Comunale sottoporrà il vincitore del concorso a visita medica al fine di accertare l'idoneità alla mansione.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7.8.1990 n.241 l'unità organizzativa incaricata di svolgere la presente procedura selettiva è l'Ufficio Ricerca e Selezione del Personale ed il responsabile del procedimento è il Dirigente Capo Area II "Risorse Umane, Partecipazione e Politiche Giovanili" (tel. 0332/255745, e.mail: concorsi@comune.varese.it).

Varese, 12/11/2018

Il Dirigente Capo Area II
Dott.ssa Rita Furigo

IN PUBBLICAZIONE DA MARTEDI'13 NOVEMBRE 2018 A MERCOLEDI'12 DICEMBRE 2018

Orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Ricerca e Selezione del Personale per la presentazione delle domande:

da lunedì a venerdì: esclusivamente dalle ore 8.30 alle ore 12.00

Via Caracciolo n.46 – Varese

telefono 0332/255745

Documento firmato digitalmente e conservato dal Comune di Varese ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993 si indica che il documento è stato firmato da:

Furigo Rita;1;163176789914310297266649080230103627994

Al COMUNE DI VARESE
Ufficio Ricerca e Selezione del Personale
Via Sacco n.5
21100 VARESE

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI "COORDINATORE AMMINISTRATIVO" (CATEGORIA D1) PRESSO L'AREA I "COMPETITIVITA' E SEMPLIFICAZIONE PER IL CITTADINO E LE IMPRESE" - ATTIVITA' SPORTELLI UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE. **Domanda di ammissione.**

Il sottoscritto/a

presa visione del bando in oggetto

C H I E D E

di essere ammesso/a al concorso pubblico e a tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, e a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese, **dichiara:**

1. di essere nato/a a il

2. codice fiscale :

3. di risiedere a Via

4. di essere cittadino italiano, di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza (in caso di mancata iscrizione o cancellazione indicare la causa:.....)

cittadino del seguente Stato della Comunità Europea:

di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

cittadino extracomunitario dello Stato, familiare di cittadino italiano o europeo, e di essere in possesso del permesso di soggiorno o permesso di soggiorno permanente e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (*allegare alla domanda la documentazione attestante il grado di parentela con il cittadino italiano o comunitario e copia del permesso di soggiorno*);

cittadino extracomunitario dello Stato, in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo ovvero di essere titolare dello status di rifugiato o della status di protezione sussidiaria e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (*allegare alla domanda copia del permesso di soggiorno CE o la documentazione attestante lo status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria*)

C_L682 - 0 - 1 - 2018-11-12 - 0126545

5. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione
6. di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o dichiarato/a decaduto/a, da un impiego presso pubblica amministrazione o licenziato per motivi disciplinari o a seguito di condanna penale
7. di possedere il titolo di studio: conseguito presso di nell'anno accademico....., con la votazione di
8. di aver superato l'esame di stato in data
9. di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva militare (*solo per gli aspiranti di sesso maschile*)
10. di aver il seguente preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso:.....tel..... e-mail
11. **di accettare, avendone presa conoscenza, tutte le norme e le condizioni stabilite dal citato bando ivi comprese quelle relative al trattamento dei dati personali;**
12. di richiedere, quale persona disabile di cui alla legge n.68/1999, la presenza dei seguenti sussidi necessari per espletare le prove d'esame

Allega alla presente domanda:

1. curriculum vitae
2. ricevuta versamento tassa di concorso
3. fotocopia documento di identità (se la domanda viene inoltrata per posta o consegnata da terzi)

Luogo e data

FIRMA

.....

Firma dell'impiegato addetto per avvenuta identificazione dell'istante