



COMUNE DI SAN GAVINO MONREALE
(Provincia del Medio Campidano)

Settore Servizi Generali e Personale
Tel. 070/93749-int. 238 / 236

e-mail: personale.sangavino@tiscali.it

AVVISO

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - CAT. D POSIZIONE ECONOMICA 1.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTO il Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 – Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visti gli articoli 89 (Fonti), 91(Assunzioni) del Decreto legislativo n. 267/00;

VISTO il Regolamento per l'accesso agli impieghi e alle dipendenze, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 139 del 25.09.2006 e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la L. 125/1991 – Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro;

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni:

- G.C. n. 139 del 25/09/2006 di approvazione del regolamento comunale per l'accesso agli impieghi e alle dipendenze e successive modifiche;
- G.C. n. 65 del 13/05/2008 rettificata ed integrata con le Deliberazioni G.C. n. 66 del 19/05/2008 e n. 113 del 07/07/2008, con le quali è stata approvata la nuova dotazione organica;
- G.C. n. 230 del 17/12/2008 di approvazione della programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per il triennio 2008/2010 - VARIAZIONE – annualità 2008;

RENDE NOTO

Art. 1 – Posto messo a concorso

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Assistente Sociale a tempo pieno ed indeterminato – Cat. D – Posizione economica D1 del vigente Contratto Collettivo Regionale di Lavoro per il Personale degli Enti Locali.

Viene fatta salva la possibilità di convenzionamento con altri enti per lo scorrimento della graduatoria per eventuali altri posti sia a tempo pieno sia a tempo parziale.

Al detto posto sarà corrisposta la posizione economica D1 prevista dal CCNL "Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale" quadriennio normativo 2006 – 2009 e biennio economico 2006-2007, oltre indennità integrativa speciale, tredicesima mensilità, I.V.C., eventuali quote di aggiunta di famiglia e fatti salvi i miglioramenti contrattuali che nel frattempo fossero riconosciuti al personale medesimo.

I predetti emolumenti sono soggetti alle ritenute di legge, previdenziali, assistenziali ed erariali.

Il presente bando viene emanato in conformità al D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, art. 57 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

Al concorso possono partecipare coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del bando:

1. cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica.) I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso, i seguenti requisiti:
 - a) godere dei diritti politici e civili negli Stati di appartenenza e provenienza;
 - b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove di esame.
2. idoneità fisica al profilo da ricoprire;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. età non inferiore agli anni 18;
5. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
6. essere in regola con gli obblighi di leva, per coloro che sono soggetti a tale obbligo;
7. possesso del seguente titolo di studio: Diploma di assistente Sociale o Diploma universitario di 1° livello rilasciato da una scuola diretta a fini speciali per assistenza sociale, ovvero Diploma di laurea in Servizi Sociali.
8. Iscrizione all'Albo Professionale;
9. Abilitazione all'esercizio della professione;
8. non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione. In caso di condanne penali o di procedimenti penali pendenti, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione comunale si riserva di valutare tale ammissibilità, tenuto conto del titolo del reato, con riferimento alle mansioni connesse con la posizione di lavoro dell'assumendo, del tempo trascorso dal reato commesso, della sussistenza dei presupposti richiesti dalla legge per l'ottenimento della riabilitazione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

Art. 3 – Domanda di ammissione. Presentazione: termine e modalità

La domanda di ammissione al concorso pubblico deve essere presentata direttamente o spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'Amministrazione Comunale – Settore Personale – entro il termine perentorio di trenta giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione sul Bollettino Ufficiale della Regione Sardegna (BURAS).

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante, mentre la data di presentazione diretta è comprovata dal timbro datario apposto sulla stessa dal competente Ufficio Protocollo dell'ente.

La busta contenente le domande di ammissione ed i documenti deve riportare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione: «CONTIENE DOMANDA PER SELEZIONE PUBBLICA ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE».

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

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura (ad esempio il sabato) per qualsiasi ragione, degli

uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa.

Alla domanda di selezione dovrà essere allegata la ricevuta di versamento della tassa di concorso di €. 10,00 intestata al Comune di San Gavino Monreale c.c.p. n. 16261091 servizio tesoreria recante la causale di versamento: "Tassa concorso Istruttore Direttivo Assistente Sociale". La mancata acclusione della ricevuta di versamento della tassa è sanabile purchè l'originale della ricevuta di versamento della stessa, effettuato entro i prescritti termini, venga trasmesso all'Ente entro tre giorni dalla richiesta di integrazione, a pena di esclusione dalla selezione.

Nella domanda, da compilarsi usando macchina da scrivere oppure scritta a mano in carattere stampatello, il candidato deve dichiarare, fra l'altro, sotto la propria responsabilità:

- a) le complete generalità, il codice fiscale, la data ed il comune di nascita, il comune di residenza e l'indirizzo completo cui devono essere fatte pervenire tutte le comunicazioni inerenti la selezione, corredato da numero telefonico;
- b) il possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati dell'Unione Europea);
- c) solo per i cittadini U.E.: di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione stesse;
- e) solo per i cittadini U.E.: di godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- f) la posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo;
- g) l'idoneità fisica all'impiego;
- h) l'assenza di cause di destituzione, dispensa, licenziamento da pubblici impieghi ovvero i motivi per i quali il candidato è stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- i) l'assenza di sentenza, passata in giudicato, di interdizione dai pubblici uffici;
- l) l'assenza di condanne penali riportate ovvero gli eventuali procedimenti penali in corso;
- m) il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, con l'indicazione degli estremi del conseguimento;
- n) il possesso di eventuali titoli di precedenza o preferenza nella nomina ai sensi della vigente normativa dei quali il candidato intende avvalersi in caso di parità di punteggio finale con altri candidati idonei. In particolare, coloro che intendono beneficiare delle precedenzae previste dalla legge n. 482/1968 e successivamente legge n. 68/1999 dovranno dichiarare di essere iscritti negli appositi elenchi previsti dalle normative vigenti. In caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere;
- o) la lingua straniera prescelta nella quale intende sostenere il colloquio;
- p) per i candidati disabili: ausili ed eventuali tempi aggiuntivi necessari in sede di esame, possibilmente attestati da una certificazione medica che specifichi gli elementi essenziali per consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, ai sensi dell'art. 20 della L. 5.2.1992 n. 104 e dell'art. 16, comma 1, della L. 12.3.1999 n. 68. A tutela della privacy degli interessati, detta dichiarazione deve essere presentata in busta chiusa contenente la dicitura "dati sensibili".

Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di ammissione, ma la mancata sottoscrizione della stessa comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale. Alla domanda va allegata una fotocopia di un documento di identità valido.

Art. 4 – Ammissione con riserva.

L'ammissione dei candidati è disposta con determinazione del Responsabile del Servizio Personale prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice. I candidati sono tutti ammessi alla eventuale prova preselettiva o alle prove scritte con riserva, ad eccezione delle domande pervenute fuori termine.

Pertanto, i candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione, dovranno presentarsi a sostenere le prove d'esame alla data e nei luoghi stabiliti con il presente bando.

L'esclusione per carenza dei requisiti d'accesso può avvenire in qualsiasi fase della procedura.

Il provvedimento di esclusione dalla selezione deve essere motivato e comunicato tempestivamente agli interessati a mezzo telegramma o lettera raccomandata con avviso di ricevimento. La comunicazione dell'adozione del provvedimento verrà effettuata all'indirizzo indicato nella domanda d'ammissione.

Art. 5 – Commissione esaminatrice

Le prove selettive pubbliche sono svolte da una commissione giudicatrice nominata con apposito provvedimento del

Responsabile del Settore competente per il Servizio Personale. Esse sono composte, oltre che dal Segretario verbalizzante individuato nell'ambito del personale dipendente dall'ente idoneo allo svolgimento delle relative attribuzioni, come di seguito indicato:

- ⇒ dal segretario/direttore generale o in assenza da altro responsabile di settore idoneo che la presiede;
- ⇒ da due Esperti dotati di provata competenza nelle materie della selezione, scelti tra funzionari della stessa o di altre pubbliche amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni professionali.

Almeno 1/3 dei posti di componente delle Commissioni Giudicatrici, salva motivata impossibilità, sono riservati a ciascuno dei due sessi, fermo restando il possesso dei requisiti generali di cui sopra.

In relazione a prove di esame che prevedano l'utilizzo di strumentazione informatica, la Commissione potrà essere integrata, su richiesta del Presidente di Commissione, da personale tecnico specializzato che garantisca, durante lo svolgimento delle prove, l'efficienza della strumentazione in uso. Tale disposizione si applica in tutti i casi in cui, per il particolare esperimento di prove selettive, si renda necessaria la presenza di personale altamente specializzato.

Possono essere chiamati a far parte della Commissione componenti aggiunti per le eventuali prove di lingua straniera, per materie speciali, nonché per le prove preselettive, ove previste.

I componenti delle Commissioni, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della Commissione, cessano dall'incarico salvo espressa conferma con apposito atto del Responsabile del Settore competente dell'Ufficio Personale.

Art. 6 – Esami - graduatoria

Gli esami consisteranno in due prove scritte teoriche e/o pratiche inerenti allo svolgimento delle funzioni caratterizzanti la specifica posizione messa a selezione ed una prova orale.

Prove scritte:

I prova scritta: tema vertente sulle seguenti materie:

- Legislazione statale e regionale in materia di politiche sociali, assistenza sociale, servizi sociali e sanitari;
- Elementi di psicologia sociale, di psicologia dell'età evolutiva e sociologia;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi;
- Normativa in materia di privacy e tutela/protezione dei dati.

II prova scritta:

Redazione di un progetto o soluzione di un caso pratico o illustrazione di un procedimento amministrativo di competenza dell'ufficio e redazione di un atto amministrativo attinente al procedimento

Prova orale:

colloquio su:

- materie della prova scritta nonché sulle seguenti ulteriori materie:
 - ordinamento delle autonomie locali;
 - nozioni di diritto civile e nozioni di diritto penale;
 - nozioni di legislazione in materia di pubblico impiego con particolare riferimento al trattamento giuridico ed economico del personale dei comuni e organizzazione e gestione del personale
 - lingua straniera (inglese o francese);
 - modalità e criteri di organizzazione e gestione in ambito comunale dei servizi sociali e sanitari;
 - conoscenza ed uso delle applicazioni informatiche di base.

L'accertamento della lingua straniera verrà effettuato attraverso un colloquio o mediante traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione. L'accertamento delle conoscenze informatiche tenderà a verificare il possesso di una discreta conoscenza dell'uso delle apparecchiature (hardware) e delle applicazioni informatiche (software) più diffuse.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano conseguito nelle prove scritte la votazione di almeno 21/30.

Anche la prova orale si intenderà superata con il conseguimento di una votazione di almeno 21/30.

La graduatoria finale sarà formulata sommando, per ciascun candidato, al punteggio ottenuto dalla media dei voti riportati nelle due prove scritte, la votazione conseguita nella prova orale.

A parità di punteggio avrà titolo di preferenza il candidato che disporrà delle precedenza e preferenze nella nomina di cui all'art. 5, 4° e 5° comma del DPR. 487/94, come indicate nella domanda di selezione ed opportunamente documentate nel termine perentorio assegnato dal sostenimento della selezione. In difetto la precedenza o preferenza sarà considerata come non indicata.

In caso di ulteriore parità precederà il più giovane di età.

La graduatoria definitiva verrà pubblicata all'Albo pretorio del Comune di San Gavino Monreale.

Art. 7 – Diario e sede delle prove d'esame

Le prove d'esame saranno espletate nei seguenti giorni:

- I Prova scritta 18/03/2009 ore 09.00
- II prova scritta 19/03/2009 ore 09.00
- Prova orale 23/03/2009 ore 09.00

I candidati dovranno presentarsi per le prove scritte nella sede del Capannone Polivalente fronte Ospedale in via Roma a San Gavino Monreale muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

L'assenza anche ad una sola delle prove comporterà l'esclusione dal concorso quale ne sia la causa.

Art. 8 – Graduatoria

Espletata la procedura concorsuale, verrà redatta la graduatoria di merito. La stessa sarà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale e pubblicata all'Albo dell'Ente.

A parità di punteggio complessivo, nella formazione della graduatoria saranno osservate le preferenze di legge nei confronti di coloro che ne abbiano diritto (si ricorda che i titoli di preferenza devono essere già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso ed il possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione. Il candidato deve espressamente richiedere di usufruire dei titoli di preferenza nella domanda di ammissione e pertanto la mancanza di tale richiesta esonera l'Ente dall'effettuare qualsiasi valutazione e/o accertamento dell'esistenza del diritto). In caso di ulteriore parità, sarà preferito il candidato più giovane d'età.

La graduatoria rimarrà valida per tre anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione della stessa, ai fini dell'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili rispetto alle previsioni della programmazione triennale dei fabbisogni, fatta eccezione per quelli istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

La graduatoria del concorso, nel periodo di validità, potrà essere utilizzata anche per assunzione a tempo determinato di personale di pari categoria e profilo professionale necessario a fronteggiare particolari e temporanee esigenze.

Art. 9 – Assunzione in servizio – Presentazione dei documenti

Il concorrente dichiarato vincitore è invitato, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione Comunale, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, la cui efficacia resta, comunque, subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione all'impiego presso l'Amministrazione di cui al presente regolamento e sono assunti in prova nella posizione professionale e di categoria per la quale risultano vincitori. L'assunzione avviene, comunque, in compiuta applicazione delle disposizioni contrattuali collettive e di quelle recate dal decreto legislativo 26 maggio 1997, n. 152.

Agli assunti all'impiego presso l'Amministrazione si applicano, con riguardo alla produzione dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti d'accesso al precedente comma richiamati, le vigenti disposizioni contrattuali e legislative in materia, segnatamente per quanto attiene alle facoltà autocertificative ed autodichiarative, nonché di acquisizione documentale diretta tra enti, ad iniziativa o ad impulso, ammesse dall'ordinamento legislativo regolante tali profili di disciplina.

La verifica di cui al comma precedente non è richiesta, di norma, qualora il concorrente sia già dipendente di ruolo dell'Ente.

Qualora il vincitore di concorso non ottemperi alle prescrizioni di cui ai precedenti commi, l'Amministrazione Comunale comunica di non dar luogo alla stipulazione del relativo contratto individuale o, se questo è già stato condizionatamente stipulato, l'avvenuta risoluzione dello stesso, fatto salvo il caso in cui il vincitore medesimo non richieda preventivamente ed ottenga, per giustificato e documentato motivo, apposita proroga del termine stabilito, la cui estensione temporale è determinata, dall'Ente, con provvedimento motivato del Responsabile della struttura competente in materia di personale, in relazione alla natura della causa impeditiva addotta.

La prestazione del servizio militare o del servizio sostitutivo civile costituisce giusta causa di differimento dei termini prescritti e, come tale, la proroga di cui sopra opera di diritto, estendendosi al complessivo periodo d'impossibilità ad adempiere, strettamente conseguente alla causa ostativa in parola.

Art. 10 – Tutela dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 di tale decreto, si informa che il trattamento viene eseguito per le finalità di gestione del concorso e per la successiva eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. I dati elaborati con strumenti informatici verranno conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ogni candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 tra i quali figura quello di accesso ai dati che lo riguardano, nonché quello del diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge e il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi illegittimi. I dati personali potranno essere resi noti ai titolari del diritto di accesso, secondo le norme poste dalla Legge 241/90. Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Personale Personale.

Art. 11 – Comunicazioni finali

Contro gli atti della procedura concorsuale è ammesso il ricorso al T.A.R. Sardegna entro 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Il termine per la proposizione del ricorso decorre dalla notificazione o dalla pubblicazione dell'atto, ovvero dall'avvenuta conoscenza dello stesso da parte del candidato.

Qualora il ricorso contro l'esclusione dalle prove concorsuali venga notificato a questa Amministrazione antecedentemente alle prove stesse, il candidato ricorrente viene ammesso, con riserva, a sostenerle.

L'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di riaprire, prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando.

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le vigenti disposizioni normative in materia di reclutamento del personale.

Per ottenere copia del bando e per eventuali informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all' Ufficio Personale del Comune, Via Trento n. 2 - tel. 070/93.749.238 oppure 070/93.74.236 dal lunedì al venerdì dalle 11.00 alle 13.00.

Il bando integrale e il fac-simile di domanda sono altresì pubblicati sul sito <http://www.sangavinotributi.it/> nella sezione "Notizie dal comune".

San Gavino Monreale, 19 gennaio 2009

Il Responsabile del Settore

Davide Uras

Allegato A
(Domanda da compilare con il computer o in stampatello)

Al Responsabile del Servizio Personale
del Comune di San Gavino Monreale
Via Trento, 1
09039 San Gavino Monreale (VS)

Il/La sottoscritt_, nat_a..... (.....) C.F.
....., residente in..... C.A.P....., via
.....n.....tel.....

CHIEDE

di essere ammess__ a partecipare al concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un Istruttore Direttivo Assistente Sociale - Cat. D - posizione economica 1, indetto dal Servizio Personale.

- A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità (barrare la relativa casella e, ove necessario, completare):

1. di essere cittadin__ italian__;
solo per i cittadini U.E.:
 di essere cittadin__ del seguente Stato membro dell'Unione Europea.....
 di godere dei diritti politici e civili nello Stato di appartenenza e di provenienza
 di essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica
 di avere adeguata conoscenza della lingua italiana
2. di essere fisicamente idoneo al posto da ricoprire
3. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
ovvero di non esservi iscritt__ per i seguenti motivi:.....
4. di non essere stat__ destituit__ o dispensat__ dall'impiego presso una pubblica amministrazione per insufficiente rendimento, di non essere stat__ dichiarat__ decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del T.U., approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e di non aver a proprio carico sentenze di interdizione dai pubblici uffici
5. di essere in regola con gli obblighi di leva (per coloro che sono soggetti a tale obbligo), trovandosi nella seguente posizione:.....
6. di essere in possesso del seguente titolo di studio....., conseguito nell'annopresso con votazione
7. di essere in possesso dell'abilitazione professionale conseguita in data _____;
8. di essere iscritt__ all'Albo Professionale al n. _____;

9. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
ovvero di avere a proprio carico le seguenti condanne e/o procedimenti penali in corso:
.....

10. di voler sostenere il colloquio nella seguente lingua straniera: INGLESE FRANCESE

11. di indicare gli ausili necessari per sostenere le prove, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi come riportati nell'allegata busta chiusa

12. di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza o preferenza nella nomina:
.....

Comunica, altresì, l'indirizzo presso il quale si desidera siano inviate le comunicazioni (da indicare solo nel caso in cui esso sia diverso da quello di residenza):
.....

Allega alla presente:
- fotocopia del documento di riconoscimento;
- Ricevuta versamento tassa di concorso.

Data: _____

FIRMA
(autografa non autenticata)