

MODELLO DI DOMANDA *ALLEGATO A*

(Si precisa che la domanda va compilata esclusivamente tramite il sito istituzionale del Comune come specificato all'art. 6 del bando)

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per 2 posti di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO di categoria C/C1 – Tempo determinato e part time.

...L... sottoscritt...

Cognome _____

Nome _____

Luogo nascita _____

Data nascita _____

Comune residenza _____

Indirizzo _____

Codice Fiscale _____

Recapito telefonico _____

Indirizzo mail o PEC _____

Recapito ove voler ricevere eventuali informazioni (compilare se diverso da quelli sopra indicati)

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura, a tempo determinato e part time, di 2 posti di ***“Istruttore amministrativo”*** presso il Comune di Santi Cosma e Damiano, secondo le modalità indicate nell'avviso pubblico di selezione. A tal fine, ai sensi del DPR 28/12/2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR, in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità a norma del predetto D.P.R. 445/2000

DICHIARA

1. Di avere la cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
2. Di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (oppure indicare il motivo della non iscrizione o della cancellazione) _____;
3. Di aver compiuto l'età di 18 anni;
4. Di non aver riportato condanne penali che escludono, secondo le leggi vigenti, dall'assunzione in servizio presso gli enti locali; (in caso contrario dovranno essere specificate tali condanne) (scrivere nessuna condanna oppure in caso contrario specificare le condanne riportate) _____;
5. Di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dall'assunzione in servizio presso gli enti locali; (in caso contrario dovranno essere

- specificate tali misure) (scrivere nessuna misura o in caso contrario dovranno essere specificate tali misure) _____;
6. Di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso la pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o di non essere decaduto/a dall'impiego ai sensi delle norme vigenti;
 7. Di essere fisicamente idonei all'impiego per il posto a selezione, anche se appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 68/1999; (se soggetti con disabilità indicare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap ed eventuali tempi aggiuntivi giustificati da apposita certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria da cui risultino le modalità attraverso le quali esercitare il diritto: menzione degli strumenti ausiliari e quantificazione dei tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove – allegare la certificazione prima di inviare la domanda). Indicare gli ausili necessari in base al proprio handicap _____;
 8. Di essere in regola rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani maschi nati entro il 31/12/1985);
 9. Di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver in corso procedimenti disciplinari;
 10. Di possedere il titolo di studio (diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale) di _____ conseguito presso _____ in data _____ con la seguente votazione _____;
 11. Di avere la conoscenza dell'informatica, con particolare riferimento alla conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo, posta elettronica), da comprovare in sede d'esame;
 12. Di avere la conoscenza della lingua inglese, da comprovare in sede d'esame (D. Lgs 165/01 art. 37);
 13. Di conoscere pienamente ed accettare incondizionatamente tutte le norme previste dal bando;
 14. Di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali, pubblicata unitamente al bando, e di autorizzare il Comune di Santi Cosma e Damiano al trattamento dei propri dati personali, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale, anche se gestiti da soggetti pubblici o privati incaricati dal Comune, ai sensi della vigente normativa in materia – Autorizzo il trattamento dei dati;
 15. Di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente;
 16. Di aver prestato servizio senza demerito nella pubblica amministrazione (in caso affermativo compilare obbligatoriamente l'apposita sezione dell'allegato "B", pena la mancata valutazione senza possibilità di successiva integrazione);
 17. Di essere in possesso di titoli valutabili (utilizzare a tal fine l'allegato "B" per l'attestazione dei periodi di servizio e allegare i titoli ulteriori ed il curriculum professionale, pena la mancata valutazione senza possibilità di successiva integrazione);
 18. Di essere in possesso dei titoli di preferenza o precedenza di cui all'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e del vigente regolamento (in caso affermativo utilizzare l'allegato "C" pena la mancata valutazione senza possibilità di successiva integrazione);
 19. Di avere effettuato il versamento della tassa di concorso secondo le modalità stabilite dal bando;
 20. Di allegare la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
 21. Di allegare copia della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione (obbligatorio solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero);

Parte riservata ai soli concorrenti che intendono concorrere alla riserva

___l___ sottoscritt _____ dichiara altresì:

22. Di aver prestato servizio volontario a favore delle FF.AA. e di voler concorrere alla riserva e di possedere i requisiti prescritti a tale fine dal bando. Allegare, pena la non ammissione alla riserva, uno dei seguenti documenti: foglio matricolare; stato di servizio; estratto della documentazione di servizio per fine ferma.