

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE
MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 1 POSTO DI
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CAT. “B3” COMPARTO REGIONI
AUTONOMIE LOCALI –**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTO il D.U.P. 2020-2022 adottato con provvedimento di C.C. n. 11 del 29/06/2020

VISTO il Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n 1 del 12.01.2012. e ss.mm.ii

VISTA la Dotazione Organica del Personale;

VISTO il progetto di Formazione Lavoro per profilo di Collaboratore Amministrativo approvato da parte della Regione Liguria, Settore Politiche del Lavoro e Centri per L'impiego, con Provvedimento Dirigenziale n 123 del 12 gennaio 2021, in applicazione del D. L.vo 150/2015;

VISTA la propria determinazione n.17 del 22 gennaio 2021 che approva il progetto di formazione e lavoro per assunzione di un Collaboratore Amministrativo Cat. B Posizione Economica B3 presso l'Area Servizi Generali;

VISTI:

1. Il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii.
2. Il Testo Unico del pubblico impiego:” Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, approvato con D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.
3. Il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali.

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per soli esami a tempo pieno e determinato per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo mediante contratto di formazione e lavoro (Categoria B – posizione economica B3) di mesi 12 per l'Area Servizi Generali.

Il contratto di formazione e lavoro, ai sensi dell'art. 3 del CCNL del 14.09.2000, è stipulato per agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.7 del D.Lgs. n.165/2001 vengono garantite pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001.

ART. 1 - CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO (C.F.L.)

- C.F.L. mirato ad agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio.
- Durata 12 mesi
- Periodo obbligatorio di formazione: 20 ore
- Orario settimanale di lavoro: 36 ore

Le mansioni da svolgere sono quelle elencate in modo esemplificativo nella declaratoria del Contratto Collettivo di Lavoro allegato A) del CCNL 31.03.1999.

Le ore di formazione, da effettuarsi in sostituzione dell'attività lavorativa, saranno destinate alla formazione di base relativa alla disciplina del rapporto di lavoro nell'ambito del Servizio Affari Generali (Ufficio Segreteria, Ufficio Anagrafe e Stato Civile).

La formazione professionale prevista nel progetto verrà svolta presso l'Ente.

ART. 2- TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è previsto per la Categoria B – posizione economica B3 dal vigente CCNL del Comparto Enti Locali oltre alla tredicesima mensilità, all'assegno per il nucleo familiare se e nella misura spettante, agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

- a. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b. Età compresa tra i **18 ed i 32 anni** non compiuti. Tale requisito deve permanere fino al momento della sottoscrizione del contratto di formazione e lavoro che sarà stipulato entro e non oltre il 31 dicembre 2021;
- c. Iscrizione nelle liste elettorali ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- d. Pieno godimento dei diritti civili e politici;
- e. Idoneità fisica alle mansioni proprie della posizione di lavoro;
- f. Titolo di studio: **Diploma di qualifica professionale triennale o superiori** ;
- g. Inesistenza di provvedimento di destituzione o dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- h. Insussistenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda di ammissione. Il rispetto del limite massimo di età deve permanere fino alla data di stipulazione del contratto. Per difetto dei requisiti prescritti l'Amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento e con provvedimento motivato, l'esclusione alla selezione.

ART. 4 - PARI OPPORTUNITA'

Il concorso sarà espletato nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. 11/4/2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28/11/2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.

Lgs. 30/3/2001, n. 165 “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

ART. 5- INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell’art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) si informano i candidati che:
Il Titolare del trattamento è il Comune di Pieve Ligure, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Pieve Ligure - Via Roma 54, PEC comune.pieveligure@gdpr.nelcomune.it, tel.: 010/3462247.

Il Responsabile della protezione dei dati personali nominato (c.d. DPO) è l’Avv. Carlo Ramello reperibile al seguente dato di contatto: e-mail: comune.pieveligure@gdpr.nelcomune.it

I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici del Comune di Pieve Ligure, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti all’eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

La base giuridica di tale trattamento è, ai sensi dell’art. 6, paragrafo 1, lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679 l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.

Il Trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici.

I dati verranno comunicati al personale dipendente dal Comune coinvolto nel procedimento e potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati, se previsto da disposizioni di legge o di regolamento. Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dei candidati verso un Paese terzo all’Unione Europea o verso un’organizzazione internazionale e saranno conservati permanentemente.

Il singolo candidato potrà esercitare uno dei seguenti diritti: diritto di accesso ai propri dati (art. 15 GDPR); diritto di rettifica (art. 16 GDPR); diritto alla cancellazione (art. 17 GDPR); diritto di limitazione di trattamento (art. 18 GDPR); diritto di opposizione (art. 21 GDPR).

Tutti i sopraesposti diritti possono essere esercitati comunicandolo al Titolare attraverso i dati di contatto sopra citati. Inoltre l’interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un’autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali).

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l’esclusione dalla procedura.

Con la domanda di partecipazione al concorso/mobilità il candidato autorizza l’amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

ART. 6 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda, redatta in carta semplice, corredata dalla fotocopia della Carta d’identità ed in conformità allo schema allegato al presente avviso (Allegato A), **va presentata perentoriamente entro e non oltre le ore 12.00 del 10 marzo 2021 (30° trentesimo giorno dalla data di pubblicazione all’Albo Pretorio on line del Comune)** e dovrà essere indirizzata a:

COMUNE DI PIEVE LIGURE – Via Roma 54 – 16031 Pieve Ligure (GE) e potrà pervenire:

1. Tramite posta elettronica certificata all’indirizzo comune.pieveligure@pec.it
2. Direttamente presso l’ufficio Protocollo Comunale dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e il Giovedì anche dalle 15 alle 17
3. A mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all’indirizzo sopra indicato. In questo caso farà fede il timbro dell’ufficio postale accettante. La raccomandata è spedita a cura e rischio del mittente e l’Amministrazione è manlevata da tutti gli eventuali disguidi e/o smarrimenti.

Saranno escluse le domande che, seppur spedite entro il termine indicato, perverranno dopo il 5° (quinto) giorno successivo alla data di scadenza di presentazione .

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (in base al DPR 445/2000 non è richiesta l'autenticazione). La mancata sottoscrizione della domanda non può essere sanata e comporta l'esclusione dal concorso per incompletezza della domanda.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono rese sotto la propria responsabilità; le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR 44/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del DPR 445/2000.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da 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 (Art. 4 comma 4° D.P.R. 487/1994). La Commissione Esaminatrice ha la facoltà di prevedere la regolarizzazione delle domande che presentino imperfezioni formali; il nuovo termine che verrà eventualmente fissato (qualora la Commissione Esaminatrice decidesse di avvalersi di tale facoltà) per la regolarizzazione avrà carattere di perentorietà.

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

ART. 7 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità a pena di esclusione;
- Ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00, non rimborsabile fatto salvo il caso di revoca o annullamento della procedura da parte dell'amministrazione comunale, da effettuarsi c/o Monte dei Paschi di Siena - **IBAN: IT33 P010303185000000472621** intestato a Comune di Pieve Ligure – Servizio Tesoreria, con l'indicazione della seguente causale di versamento: “Tassa di partecipazione al concorso pubblico di formazione e lavoro per n. 1 posto di collaboratore amministrativo – cat. “B3”

ART. 8 - AMMISSIONE - MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO -

L'elenco dei candidati ammessi o ammessi con riserva e di quelli esclusi, il calendario delle prove d'esame, gli esiti delle prove, nonché la graduatoria finale di merito ed ogni altra comunicazione relativa al concorso in oggetto, saranno resi pubblici sul sito internet ufficiale dell'Ente: www.comune.pieveligure.ge.it, e nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – BANDI DI CONCORSO - dedicata al bando in oggetto, con valore a tutti gli effetti di notifica.

Comporta l'automatica esclusione dall'ammissione alla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda, salvo il caso di presentazione tramite posta elettronica.

ART. 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, composta da n. 4 componenti (n. 1 Presidente, n. 2 membri esperti e n. 1 membro con funzioni di segretario) sarà nominata con successivo provvedimento.

Il giudizio sull'ammissibilità dei candidati al concorso è demandato, ad ogni effetto, alla competenza della suddetta Commissione.

Nel caso di omissione di una o più dichiarazioni nella domanda di partecipazione o di averle rese in maniera incompleta o difforme dalle prescrizioni, la Commissione Esaminatrice ha la facoltà di consentire la regolarizzazione.

La regolarizzazione avviene entro il termine perentorio fissato dalla Commissione Esaminatrice. Comporta comunque l'esclusione della selezione:

- L'omissione della sottoscrizione della domanda salvo il caso di presentazione tramite posta elettronica.
- L'invio della domanda oltre i termini di scadenza del bando o con le modalità previste.

ART. 10 - PRESELEZIONE

Nel caso in cui le domande di ammissione al concorso siano superiori a 30, le prove di esame potranno essere precedute, a giudizio della Commissione Esaminatrice, da una preselezione.

La preselezione si intende superata per i candidati che avranno raggiunto una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).

Saranno ammessi alla prova scritta un numero di candidati pari a 25 (venticinque) con l'aggiunta di eventuali candidati ex aequo con riferimento all'ultimo voto valido

In ogni caso, qualora fosse presente alla preselezione un numero di candidati inferiore o uguale a 30, la stessa non avrà luogo e tutti i candidati presenti saranno ammessi alle successive prove.

La data e il luogo dell'eventuale preselezione, nonché l'esito della stessa, saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE-BANDI DI CONCORSO, dedicata al bando in oggetto.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo e legale documento di riconoscimento in corso di validità.

La preselezione consisterà nella risoluzione di quiz a risposta multipla, vertenti sulle materie delle prove d'esame.

La modalità di svolgimento della preselezione potrà essere effettuata anche attraverso l'utilizzo di strumentazione telematica.

I criteri di valutazione delle risposte fornite nonché i criteri per il superamento della prova stessa saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione Esaminatrice e comunicati ai candidati prima dello svolgimento della prova.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9 della Legge 11/8/2014 n. 114 non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20 comma 2 bis della legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

In caso di preselezione, le condizioni di ammissibilità alla selezione saranno esaminate successivamente alla effettuazione della preselezione medesima e limitatamente ai concorrenti che vi avranno partecipato con esito positivo.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva sarà utile soltanto ai fini dell'ammissione al concorso e non avrà rilevanza ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

Durante la preselezione non sarà ammessa la consultazione di alcun testo normativo.

Qualora se ne ravvisi l'opportunità la preselezione potrà essere svolta con l'ausilio di società private esperte nel settore, nonché in più turni o in modalità telematica.

ART. 11 - PROGRAMMA D'ESAME -MODALITA' DI SELEZIONE – DIARIO E SEDE DELLE PROVE

La selezione avverrà mediante:

1. **Prova scritta:** la prova mirerà all'accertamento delle conoscenze e delle attitudini dei candidati per l'espletamento delle mansioni e consisterà in un elaborato e/o quesiti a risposta sintetica da redigersi in un tempo predeterminato fissato dalla Commissione riguardante le seguenti materie:
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000)
 - Legislazione in materia di Albo Pretorio, Archivio, Protocollo, gestione e classificazione dei documenti
Diritto di accesso agli atti e procedimento amministrativo
 - Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale)
 - Sportello Unico delle Attività Produttive – SUAP

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella singola prova scritta una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).

Durante la prova scritta è consentita la consultazione di soli testi di legge non commentati e privi di riferimenti giurisprudenziali.

La prova scritta verrà svolta con modalità tali da garantire l'anonimato degli elaborati consegnati.

2. **Prova orale:** colloquio individuale sulla materie di cui alle prove scritte.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).

Il punteggio finale è dato dalla somma delle prove scritte e dalla votazione conseguita nel colloquio su un punteggio massimo complessivo di 60 punti.

ART. 12 - GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei concorrenti che abbiano conseguito l'idoneità sarà formata secondo l'ordine determinato dalla somma del punteggio ottenuto nella prova scritta e nella prova orale, tenuto conto delle precedenze e delle preferenze di legge, verrà approvata con Determinazione del Responsabile del Servizio Personale e pubblicata sull'albo on line.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

L'assunzione del vincitore sarà disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale nel quale verrà indicata la data di decorrenza dell'assunzione stessa.

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il possesso dei titoli di preferenza/riserva indicati nella domanda oppure i documenti in carta semplice dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

ART. 13 - APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE NELLA GRADUATORIA FINALE

L'ordine di preferenza opera in situazioni di parità di merito.

L'ordine di preferenza a parità di merito verrà determinata ai sensi dell'art. 5 del DPR n. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni:

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

gli insigniti di medaglia al valor militare;

i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;

i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;

i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

gli orfani di guerra;

gli orfani dei caduti per fatto di guerra;

gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

i feriti in combattimento;

gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;

- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 - i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatti di guerra;
 - i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
 - i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - gli invalidi ed i mutilati civili;
 - militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:**
- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
 - dalla più giovane età.

Per poter beneficiare delle precedenza/preferenze, il concorrente deve dichiarare, al momento dell'iscrizione alla selezione, il titolo di precedenza/preferenza cui ha diritto secondo la declaratoria prevista dalla legislazione vigente.

ART. 14 - NOMINA IN PROVA DEL VINCITORE

Il vincitore consegue la nomina in prova.

Il rapporto di lavoro è costituito con contratto individuale di lavoro. Per procedere alla stipulazione del contratto il vincitore sarà invitato ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti e sarà assunto con contratto di formazione lavoro di dodici mesi nel profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo" categoria B – posizione economica B3.

Il periodo di prova ha la durata di un mese di prestazione effettiva, così come stabilito dall'art. 20 del CCNL del 14.09.2000.

Alla sua naturale scadenza, il contratto di formazione e lavoro potrà trasformarsi in contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno sempre che sia stato compiuto per intero il periodo di formazione obbligatoria.

La trasformazione non potrà avvenire se il Responsabile che sovrintende all'area di assegnazione attesti l'esito negativo dei risultati professionali e formativi conseguito nel corso del rapporto.

ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

Il bando di selezione ed il facsimile di domanda saranno pubblicati sul sito del Comune: www.comune.pieveligure.ge.it.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati dall'Ufficio Personale per le finalità di gestione della procedura di selezione e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro dall'Ufficio preposto, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, mediante trattamento informatico e cartaceo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del candidato.

La mancata presenza all'ora e alla data fissata dal presente bando muniti di valido documento d'identità, equivarrà alla rinuncia alla selezione.

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune – tel.010/3460302.

Pieve Ligure, li _____

Il Responsabile

1 Allegato facsimile della domanda

Al Comune di Pieve Ligure
Ufficio Personale
Via Roma 54
16031 Pieve Ligure (Ge)

Il/La
sottoscritto/a.....,.....nato/a.....
.....

il..... residente in.....Prov.(.....)
Cap.....

Via..... codice
fiscale.....

Email.....Telefono.....

PEC
(eventuale).....

Recapito a cui deve essere indicata ogni comunicazione relativa alla presente procedura

.....
.....

(da indicare solo se diverso dalla residenza)

CHIEDE

Di partecipare alla selezione pubblica per soli esami per l'assunzione mediante contratto di formazione e lavoro di n. 1 posto profilo professionale "Collaboratore Amministrativo" – Categoria B (posizione economica B3) presso l'Area Servizi Generali.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

Di essere in possesso del seguente titolo di

studio:.....conseguito

presso..... in
data.....

con la seguente votazione.....;

di essere cittadino italiano (o di uno Stato membro dell'Unione Europea – specificare quale);

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea) di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;

di non aver riportato condanne penali né procedimenti penali in corso;

di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

di essere fisicamente idoneo alla specifica attività lavorativa;

Con la sottoscrizione della presente domanda autorizzo il **Comune di Pieve Ligure** al trattamento dei miei dati personali esclusivamente per le finalità e adempimenti connessi e derivanti dall'effettuazione della procedura in oggetto.

Data

Firma.....

Allega, a pena di esclusione:

1. **Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità**
2. **Copia ricevuta di versamento "tassa di concorso"**