



Città di Reggio Calabria

AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 6 POSTI DI CATEGORIA B3, PROFILO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO INFORMATICO, PART-TIME A 26 ORE SETTIMANALI - PROCEDURA RISERVATA AI LAVORATORI EX L.R. N. 31 DEL 2016.

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 57/2022 è stata approvata la nuova dotazione organica dell'ente, autorizzata dalla Cosfel nella seduta del 24 maggio 2022 (autorizzazione acquisita al protocollo dell'Ente al n. 111873 del 30/05/2022);
- con deliberazione di Giunta Comunale n.58 del 12/04/2022, così come modificata ed integrata con deliberazioni di Giunta Comunale n.149 del 20.07.2022 e n.154 del 10.08.2022, è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022-2024, nonché il piano occupazionale per l'anno 2022, autorizzato dalla Cosfel nella seduta del 12 ottobre 2022 (autorizzazione acquisita al protocollo dell'Ente al n. 227674 del 25/10/2022);
- nel P.T.F.P. così come sopra approvato è stata prevista l'*Assunzione mediante selezione riservata – stabilizzazione di n. 6 unità di personale nella Categoria B3 a 26 ore settimanali* in conformità con la nuova dotazione organica approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 59/2022;

Visti:

- il Decreto Dirigenziale n. 11591 del 3/10/2022 della Regione Calabria – Dipartimento Lavoro e Welfare – Settore n.1 avente ad oggetto: <Legge regionale 6 maggio 2022, n. 11 Approvazione Avviso pubblico per la stabilizzazione dei lavoratori di cui alla L.R. 8 novembre 2016, n. 31 presso le PP.AA. della Regione Calabria>;
- la nota prot. n. 219184 del 14.10. 2022 con cui è stata presentata alla Regione Calabria, in relazione al processo di stabilizzazione, istanza di partecipazione all'Avviso predetto ai fini del riconoscimento di contributo per n. 6 dipendenti in atto in utilizzo presso l'Ente;
- la nota prot. n. 464247 del 21.10.2022 della Regione Calabria – Dipartimento Lavoro e Welfare con la quale è stata comunicata, in esito alla partecipazione al predetto avviso, l'ammissione del Comune di Reggio Calabria al finanziamento per le assunzioni a tempo indeterminato dei lavoratori di cui alla L.R. n. 31/2016;

Visti:

- la determinazione del dirigente del Settore Risorse Umane e Servizi Demografici n. 4265 del 10-11-2022 di approvazione dell'avviso di selezione per titoli ed esami per la copertura di n. 6 posti di categoria B3, profilo di collaboratore amministrativo informatico, part-time a 26 ore settimanali - procedura riservata ai lavoratori ex L.R. n. 31 del 2016;
- il vigente CCNL del personale del comparto funzioni locali del 21 maggio 2018;
- il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi;

Preso atto che i posti da ricoprire a tempo indeterminato e parziale sono i seguenti: n. 6 categoria B3, profilo di collaboratore amministrativo informatico, part-time a 26 ore settimanali, da assumere mediante procedura di selezione per titoli ed esami riservata ai lavoratori ex legge regionale n. 31 del 2016.

Richiamato l'art. 1, comma 446, della Legge 145 del 2018;

Dato atto che saranno ammessi alla procedura selettiva i lavoratori per i quali non sussistono sanzioni che abbiano determinato la risoluzione/decadenza dall'utilizzo presso il Comune di Reggio Calabria o la destituzione o la dispensa dall'impiego presso una Pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero la decadenza dall'impiego ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

RENDE NOTO

ART. 1 (*Posti messi a concorso*)

E' indetta una procedura selettiva per il reclutamento le seguenti **unità di personale a tempo indeterminato e parziale**: n 6 categoria B3, collaboratore amministrativo informatico, part-time a 26 ore settimanali, procedura riservata ai lavoratori ex legge regionale n. 31 del 2016;

Il rapporto di lavoro, instaurato ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, sarà regolato da un contratto individuale a tempo indeterminato nonché dalle norme vigenti che disciplinano il rapporto di lavoro di pubblico impiego.

Il trattamento economico è quello previsto per la posizione economiche B3 della categoria B secondo il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali.

Art. 2 (*Requisiti per l'ammissione*)

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

- a) cittadinanza italiana o altra cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo per il collocamento a riposo d'ufficio;
- c) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- d) l'inesistenza e /o esistenza di condanne penali passate in giudicato, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono l'accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- e) idoneità fisica all'assolvimento delle mansioni da svolgere (l'amministrazione disporrà a tal fine appositi accertamenti);
- f) di non essere incorso in sanzioni che hanno comportato la risoluzione/decadenza dall'utilizzo presso il Comune di Reggio Calabria;
- e) di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi della vigente normativa;
- g) titolo di studio del diploma di istruzione secondaria superiore;
- h) aver espletato servizio presso il Comune di Reggio Calabria, nella qualità di soggetto impegnato in attività socialmente utile, alla data della pubblicazione del presente avviso;
- m) per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti, è disposta con provvedimento motivato ed è comunicata agli interessati mediante pubblicazione sul sito del Comune di Reggio Calabria.

I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere autodichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporterà l'esclusione dalla partecipazione alla presente selezione nonché la decadenza dell'assunzione se accertati successivamente.

A seguito della instaurazione del rapporto di lavoro, l'Amministrazione provvederà alla assegnazione alle diverse strutture/servizi dell'ente sulla base delle prioritarie esigenze organizzative, che terranno conto degli obiettivi strategici finalizzati al presidio e potenziamento dei servizi esterni.

Art. 3 (Presentazione delle domande)

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice come da schema allegato, con allegato un documento di identità, va indirizzata al Comune di Reggio Calabria-Settore Risorse Umane e Servizi Demografici, IV Piano Cedir, con le seguenti modalità:

- a mezzo consegna a mano, in busta chiusa, all'ufficio protocollo del Comune di Reggio Calabria entro il termine perentorio di scadenza del presente avviso;

oppure

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) con documento sottoscritto con firma digitale, al seguente recapito: protocollo@postacert.reggiocal.it.

Nel caso di invio della domanda per posta elettronica certificata, si precisa che:

- farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'ente;
- la domanda ed i documenti allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale ed i documenti così firmati dovranno essere prodotti in formato PDF/A non modificabile e conforme a quanto disposto dal codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.);
- qualora il candidato non disponga della firma digitale, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti in calce con firma autografa, scansionati elettronicamente in formato pdf non modificabile e trasmessi come allegati, pena l'esclusione del candidato dalla partecipazione al presente avviso;
- la domanda verrà accettata soltanto in caso di identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC, ovvero in caso di sottoscrizione della domanda mediante la firma digitale;
- nel caso in cui la domanda venga inviata tramite un indirizzo PEC di un soggetto diverso dal candidato, la domanda dovrà essere necessariamente firmata digitalmente dal candidato medesimo;

L'Amministrazione, qualora la domanda di partecipazione al presente avviso sia pervenuta tramite indirizzo PEC di un soggetto diverso dal candidato, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione al candidato il medesimo indirizzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità delle comunicazioni e degli atti trasmessi.

Il termine perentorio di scadenza del presente avviso è fissato alle ore 12,00 del giorno 25 novembre 2022

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine fissato.

Sulla busta contenente la domanda, ovvero nell'oggetto della comunicazione inviata a mezzo PEC, dovrà essere apposta la dicitura "RISERVATO – NON APRIRE - busta contenente domanda di partecipazione all'AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 6 POSTI DI CATEGORIA B3, PROFILO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO INFORMATICO, PART-TIME A 26 ORE SETTIMANALI - PROCEDURA RISERVATA AI LAVORATORI EX L.R. N. 31 DEL 2016." e l'indicazione del mittente.

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di mancate o inesatte indicazioni di recapito da parte del richiedente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445:

- a. nome e cognome;
- b. il luogo, la data di nascita e la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);

- c. il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione, con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico;
- d. il possesso della cittadinanza italiana o altra cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- e. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- f. l'inesistenza e /o esistenza di condanne penali passate in giudicato, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono l'accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- g. idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere, con facoltà di disporre di appositi accertamenti da parte dell'Amministrazione;
- h. l'inesistenza di sanzioni che hanno comportato la risoluzione/decadenza dall'utilizzo presso il Comune di Reggio Calabria
- i. di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi della vigente normativa;
- l. il titolo di studio posseduto con indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituzione scolastica che lo ha rilasciato;
- m. di aver espletato servizio presso il Comune di Reggio Calabria, nella qualità di soggetto impegnato in attività socialmente utile, alla data della pubblicazione del presente avviso;
- n. per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.
- o. l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel bando di selezione;
- p. il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2000 e del Regolamento UE n. 679/2016.

La domanda, pena l'esclusione dalla selezione, deve essere debitamente sottoscritta.

Alla domanda vanno allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata firma sulla domanda e la mancata trasmissione della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità comporteranno l'esclusione dalla procedura.

Art. 4) (Commissione esaminatrice)

La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del dirigente del Settore Risorse Umane e Servizi Demografici ed è composta da tre dirigenti dell'Ente. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Ente di Categoria non inferiore alla C.

La Commissione procederà all'esame preliminare delle domande per accertare il possesso dei requisiti e l'osservanza delle condizioni prescritte per l'ammissione alla presente procedura selettiva.

Art. 5) (Punteggio titoli)

Il punteggio riservato ai titoli è di massimo 10 punti, ed è così suddiviso:

Titoli di studio e professionali superiori a quello richiesto per l'accesso (max punti 6):

1. laurea triennale:
 - per voto di laurea fino a 100, punti 0,50;
 - per voto di laurea da 101 a 105, punti 1;
 - per voto di laurea da 106 a 109, punti 1,50;
 - per voto di laurea 110 e 110 con lode, punti 2.
2. laurea specialistica o magistrale o laurea vecchio ordinamento:
 - per voto di laurea fino a 100, punti 2;
 - per voto di laurea da 101 a 105, punti 4;
 - per voto di laurea da 106 a 110, punti 5;
 - per voto di laurea 110 e 110 con lode, punti 6

In caso di possesso di entrambe le lauree triennale e specialistica/magistrale verrà presa in considerazione solo quella con il punteggio più elevato, eccettuata l'ipotesi in cui la laurea specialistica costituisca prosecuzione e complemento del percorso della laurea triennale, nel qual caso verrà considerata esclusivamente la laurea specialistica.

Formazione/Aggiornamento, attinente al profilo della selezione cui si partecipa (max punti 4):

1. competenze informatiche certificate (punti 0,50 per singola attestazione fino a max. punti 1);
2. competenze linguistiche certificate (punti 0,50 per singola attestazione fino a max. punti 1);
3. corsi di formazione/aggiornamento professionale con rilascio di attestato di frequenza con profitto da parte del soggetto organizzatore, effettuati nell'ultimo quinquennio dalla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso (punti 0,50 per ciascun corso fino a max punti 4).

Art. 6) (Prova d'esame)

La procedura selettiva si articola nelle seguenti prove di esame: **una prova selettiva scritta** consistente in un test da risolvere in 40 minuti, composto da n. 20 quesiti a risposta multipla ed un **colloquio** diretti a certificare la conoscenza nelle seguenti materie: nozioni di diritto costituzionale; nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed alle forme di accesso agli atti amministrativi; nozioni di ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000); elementi di ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali; elementi in materia di anticorruzione, di trasparenza e privacy; elementi in materia di disciplina dei contratti pubblici; elementi di diritto penale (limitatamente a Libro I-Titoli II e VII del codice penale); codice comportamento, diritti e doveri dei pubblici dipendenti; principi sulle responsabilità dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni; principali istituti del CCNL comparto funzioni locali; elementi di informatica e conoscenza di base dell'uso di videoterminali con riferimento alle mansioni del profilo professionale.

Art. 7 (Valutazione della prova d'esame e formazione della graduatoria)

La prova scritta è assegnato un punteggio massimo di 30 punti e si intenderà superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi).

La prova selettiva orale è consistente in un colloquio volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati coerente con il profilo professionale di inquadramento nelle materie di cui all'art. 6.

Alla prova selettiva orale è assegnato un punteggio massimo di 30 punti e la prova si intenderà superata se è stato raggiunto il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).

La graduatoria, redatta dalla Commissione esaminatrice, verrà pubblicata all'Albo Pretorio comunale e sul sito istituzionale dell'Ente con atto del Responsabile del personale.

Art. 8 (Preferenze e precedenza)

A parità di merito si applicheranno le disposizioni in materia di preferenza e precedenza previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e.s.m.i. a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda.

Art. 9 (Diario della prova)

Sul sito dell'Amministrazione, sezione Amministrazione trasparente, sottosezione bandi di concorso e sull'House Organ sarà pubblicato il diario con l'indicazione del giorno, della sede e dell'ora in cui si svolgeranno le prove di esame.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non è previsto l'inoltro ai candidati ammessi di uno specifico avviso di convocazione.

I candidati devono presentarsi alle prove con un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova d'esame nel luogo, alla data, e nell'orario stabilito, saranno ritenuti rinunciatari e pertanto esclusi.

A conclusione dei colloqui la Commissione esaminatrice procede alla formazione della graduatoria provvisoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punteggi acquisiti dai candidati sommando la votazione ottenuta nella valutazione dei titoli, a quella ottenuta nella prova scritta e nel colloquio.

Il Presidente provvede a trasmettere la citata graduatoria al Dirigente del Settore Risorse Umane e Servizi demografici il quale adotta apposita determinazione di approvazione della graduatoria provvedendo alla pubblicazione delle risultanze sull'Albo Pretorio on line dell'Amministrazione e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale.

I candidati diversamente abili devono specificare nella domanda la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure selettive

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@postacert.reggiocal.it entro la data di scadenza della presentazione della domanda, unitamente alla dichiarazione con la quale si autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

Art. 10 (Assunzione in servizio)

I candidati dichiarati vincitori stipuleranno, previo accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti indicati nella domanda di partecipazione alla selezione e presentazione della documentazione di rito, un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato part-time a 26 ore settimanali, secondo le disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale del comparto Regioni – Autonomie locali in vigore.

I candidati, dichiarati vincitori, saranno assunti in servizio, secondo l'ordine di graduatoria, in via provvisoria con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, e per un periodo di prova nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'art. 14 bis del CCNL del 06/07/1995.

Il successivo accertamento dell'assenza di un requisito per la stabilizzazione comporterà la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art.11 (Responsabile del procedimento)

Ai sensi della L. 241/1990, il Responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente avviso, per quanto non di competenza della Commissione giudicatrice, è la Dr.ssa Laura Moscato.

Art. 12 (Trattamento dei dati personali)

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi

informativi/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Settore Risorse Umane e Servizi Demografici e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

Art. 13 (Norme di salvaguardia)

Per quanto non previsto dal presente Avviso e dal vigente Regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego, si rinvia alle vigenti norme legislative in materia.

Il Comune di Reggio Calabria si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o sospendere il presente avviso per sopravvenute ragioni di legittimità o di opportunità.

Il Dirigente
Avv. Iolanda Manno



Al COMUNE DI REGGIO CALABRIA
Settore Risorse Umane e Servizi Demografici

Il sottoscritt _____, nat _____ a _____ (prov. _____) il
_____, residente _____ (Prov. _____), Via _____, n. _____
_____, C.A.P. _____ Tel. _____, cell. _____ codice
fiscale _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per titoli ed esami per la copertura di n. 6 posti di categoria B3, profilo di collaboratore amministrativo informatico, part-time a 26 ore settimanali - procedura riservata ai lavoratori ex l.r. n. 31 del 2016.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità:

1. di aver espletato ed espletare ad oggi attività di pubblica utilità presso il Comune di Reggio Calabria in qualità di lavoratore ex legge regionale n.31 del 2016;
2. di essere in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore di conseguito il _____, presso _____;
3. di essere in possesso della cittadinanza italiana o altra cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. di essere / di non essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di _____ (in caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali indicarne i motivi);
5. di non avere riportato condanne penali passate in giudicato, provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono l'accesso ai pubblici impieghi o di _____;
6. di non essere incorso in sanzioni che hanno comportato la risoluzione/decadenza dall'utilizzo presso il Comune di Reggio Calabria e di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego o dall'utilizzo presso una Pubblica Amministrazione.
7. di essere idoneo fisicamente all'assolvimento delle mansioni da svolgere (l'Amministrazione disporrà a tal fine appositi accertamenti).
8. per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985 di essere posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.

Dichiara, inoltre, di aver preso visione del relativo avviso di selezione e di sottostare a tutte le condizioni in esso stabilite.

Chiede che ogni comunicazione relativa al presente concorso venga inviata al seguente indirizzo mail o pec: _____ impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive, e riconoscendo che l'Amministrazione non assume nessuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Dichiara, infine, di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016.

Allega alla presente la fotocopia di un valido documento di identità

Data _____

Firma _____