



**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI N. 1 COLLABORATORE PROFESSIONALE TERMINALISTA – CAT B3,
PRESSO IL SETTORE SERVIZI ALLA CITTÀ – SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL
PERSONALE.**

Il presente bando di concorso, indetto in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1323 del 20/10/2022, è approvato ed emanato con determinazione dirigenziale n. 1387 del 04/11/2022.

**Art. 1
TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo, ai sensi del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, è costituito dal trattamento tabellare iniziale per il personale della Categoria B3, dall'indennità di comparto, dalla 13^a mensilità. I compensi sopra indicati sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative di legge.

**Art. 2
COMPETENZE RICHIESTE**

A norma dell'art. 35-quater del D.Lgs 165/2001, così come novellato dal D.L. 36/2022, per il posto a concorso sono richieste le sotto indicate competenze e capacità, adeguate allo svolgimento delle specifiche funzioni assegnate (attività caratterizzate da buone conoscenze specialistiche con contenuto di tipo operativo):

- capacità di collaborare nei processi amministrativi e supporto alla relativa redazione di atti;
- competenza nella predisposizione di elaborati che richiedono anche l'uso complesso di dati e la gestione di archivi, con l'utilizzo di strumentazioni informatiche;
- flessibilità per interagire con i vari Uffici dell'Ente e l'utenza esterna;
- conoscenza e utilizzo di strumenti normativi (leggi, regolamenti, procedimenti, ecc.) attinenti all'attività assegnata, per quanto attiene alla corretta gestione del proprio compito;
- capacità di applicare le proprie conoscenze a situazioni differenti, dimostrando flessibilità di fronte ai cambiamenti ed alla varietà dei compiti;
- capacità di gestire il proprio tempo lavoro per contribuire a pianificare le priorità e rispettare le scadenze;
- capacità di organizzare adeguati strumenti operativi, secondo le esigenze organizzative, con competenze digitali di base;
- competenze in fase di integrazione dell'efficacia degli atti amministrativi (comunicazioni, informazioni, avvisi, pubblicazioni, notificazioni);
- svolgimento di attività amministrativa presso i soggetti giuridici pubblici e privati sul territorio, anche con utilizzo dei mezzi comunali;
- adattamento operativo a supporto degli organi comunali, anche presenziando con il Gonfalone comunale in eventi istituzionali.



Art. 3
REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Il concorso è disciplinato dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 422 del 29/12/2010, come da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 13/07/2020, (da qui in poi: Regolamento):

1) possesso del seguente titolo di studio:

diploma di Istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno triennale, rilasciato da scuole statali o riconosciute, a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato o equipollente titolo rilasciato da un centro di formazione professionale regionale o riconosciuto dalla Regione di durata almeno triennale.

Il possesso del suddetto diploma è da intendersi quale requisito minimo di ammissione: sono altresì ammessi coloro che siano in possesso di titoli di studio di durata superiore.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento, oppure gli estremi del Decreto di equivalenza o equiparazione, rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica ex art. 38 D.Lgs 165/2001, indicando l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio;

2) possesso della patente di guida di categoria B o superiore;

3) idoneità fisica all'impiego

e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, con riferimento a tutti i contenuti dell'art. 2 del presente bando.

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità alle mansioni di Collaboratore Professionale Terminalista, in base alla normativa vigente.

4) limite di età: la partecipazione non è soggetta a un limite massimo di età; il limite minimo di età è fissato in 18 anni compiuti alla data di scadenza del bando;

5) cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica). Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 3, del D.P.C.M. del 07/02/1994 i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti 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;

6) godimento dei diritti civili e politici;



- 7) non essere stati dispensati, destituiti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;**
non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati licenziati per persistente insufficiente rendimento, o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- 8) non aver riportato condanne penali**, per reati che escludono l'ammissibilità all'impiego pubblico. L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità, o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso;

Sarà accertata altresì, ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.:

- **la conoscenza basilare della lingua inglese;**
- **la conoscenza dei più diffusi programmi informatici applicativi Office per Windows.**

Il candidato con disabilità a richiesta potrà avvalersi delle facoltà stabilite dalla legge in materia di ausili necessari e tempi aggiuntivi nell'espletamento delle prove d'esame.

Per quanto concerne il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, come previsto dal D.M. 9/11/2021 (pubblicato sulla GU n. 307 del 28/12/2021), nella domanda di partecipazione dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere inviata all'indirizzo pec di cui al successivo art. 4, entro il termine di presentazione della domanda di ammissione al concorso.

I requisiti prescritti dal bando dovranno essere posseduti alla data di scadenza del bando e al momento dell'assunzione.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del contratto individuale senza obbligo di preavviso.

Art. 4 **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

A norma dell'art. 67, comma 1, 3° alinea, del Regolamento, la domanda di ammissione al concorso, redatta dall'aspirante secondo lo schema allegato al presente bando deve essere indirizzata al Comune di Cernusco sul Naviglio e presentata esclusivamente mediante Posta Elettronica Certificata personale – PEC, in formato immodificabile, all'indirizzo: **concorsi.cernuscosulnaviglio@pec.regione.lombardia.it**, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il seguente termine perentorio, stabilito ai sensi dell'art. 62, comma 8, del Regolamento:



**Trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione
in Gazzetta Ufficiale Concorsi ed Esami**

Sarà cura del Comune rendere nota tempestivamente sul sito istituzionale www.comune.cernuscouslnaviglio.mi.it nella sezione bandi e concorsi la data di avvenuta pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, con l'indicazione del conseguente termine di scadenza.

Il mancato rispetto di detto termine comporta la non ammissione del candidato alla procedura concorsuale.

La data di ricevimento è attestata dalla notifica di consegna del gestore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del recapito stesso, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La PEC personale del candidato varrà come “domicilio digitale” dell'interessato ai fini di tutte le comunicazioni inerenti alla procedura concorsuale.

**Art. 5
DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione, indirizzata al Comune di Cernusco sul Naviglio e redatta secondo lo schema allegato al presente bando, dovrà riportare le generalità complete del concorrente e le seguenti dichiarazioni:

- a) data, luogo di nascita e residenza;
- b) lo stato civile ed eventuale numero di figli a carico;
- c) il possesso della cittadinanza italiana oppure l'equiparazione *ex lege* ai cittadini italiani;
- d) di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non essere stato dispensato, destituito o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) di non aver riportato condanne penali ovvero eventuali condanne penali riportate ed eventuali procedimenti penali in corso;
- h) il titolo di studio posseduto, specificando l'istituzione presso la quale fu conseguito e l'anno di conseguimento nonché la votazione;
- i) il possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli di cat. B o categoria superiore;
- j) l'idoneità fisica alle specifiche mansioni e il possesso dei requisiti di cui all'art. 3, punto 3 del presente bando;
- k) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza, ai sensi del Regolamento;
- l) gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza a parità di merito, ai sensi del Regolamento;

- m) l'indicazione dei tempi aggiuntivi eventualmente richiesti, nonché l'indicazione dei mezzi e dei sussidi strumentali ovvero degli arredi necessari per l'effettuazione delle prove, in ragione del tipo di disabilità di cui il candidato è portatore, così come meglio specificato all'art. 3 del presente bando;
- n) l'espressa dichiarazione di accettazione delle condizioni del presente bando, delle norme che disciplinano il rapporto di lavoro presso gli enti locali, delle norme previste dal vigente Regolamento;
- o) la dichiarazione di conoscere l'inglese per la prova di accertamento della lingua straniera, nonché i più diffusi programmi informatici applicativi Office per Windows;
- p) l'eventuale richiesta di rispetto dei giorni festivi ai sensi del D.P.R. 487/94, con l'indicazione e specificazione dei giorni di calendario;
- q) la precisa indicazione della PEC personale del candidato, utilizzata per l'invio della domanda di partecipazione, la quale varrà come "domicilio digitale" dell'interessato ai fini di tutte le comunicazioni inerenti alla procedura concorsuale, il recapito telefonico e la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

Art. 6 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1) Ricevuta di pagamento della **tassa di € 10,00** specificando la causale "tassa concorso n. 1 Collaboratore Professionale Terminalista", con le seguenti modalità:

- preferibilmente tramite il sistema PagoPA, seguendo le istruzioni dettagliate come da allegato al presente bando;

oppure

- tramite bonifico bancario a favore di:

**Tesoreria Comunale BANCA POPOLARE DI SONDRIO – viale Assunta, 47/49 - Cernusco sul Naviglio,
IBAN IT 83 H 05696 32880 000010000X14**

- quietanza rilasciata dalla suddetta Tesoreria Comunale

E' consentito il soccorso istruttorio per la sola regolarizzazione di vizi o carenze formali della documentazione.

Art. 7 PROVE D'ESAME

La procedura concorsuale si articolerà in una prova scritta nonché in una prova orale sulle materie sotto indicate:

- Elementi di diritto amministrativo e costituzionale;



- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali e sull'ordinamento finanziario (Testo Unico n. 267/2000 e s.m.i.);
- Nozioni sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni) e sull'accesso civico (D.Lgs. 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni)
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Elementi in materia di attività contrattuale, con particolare riferimento all'acquisizione di beni e servizi
- Nozioni in materia di protezione dei dati personali (privacy)
- Conoscenze generali in materia di transizione digitale della P.A. (Codice dell'amministrazione digitale - D.Lgs 82/2005);

Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

La prova scritta consisterà in un questionario a risposte predeterminate (test) e/o sintetiche su domande di cultura specifica (sulle materie d'esame indicate nel bando) e/o di cultura generale, e/o di natura attitudinale.

La prova orale consisterà in un colloquio individuale sulle materie d'esame.

Nel corso della prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché dei più diffusi programmi informatici applicativi Office per Windows.

La gestione delle prove, incluso il supporto tecnico – specialistico alla Commissione di concorso, potrà essere affidata ad una società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati, nonché eventualmente svolta in modalità telematica a distanza.

Ai sensi dell'art. 74, c. 1, lett. b), del Regolamento, **la comunicazione della/e data/e delle prove d'esame** avverrà con pubblicazione nella sezione bandi e concorsi del sito istituzionale www.comune.cernuscouslnaviglio.mi.it ed all'Albo pretorio on line del Comune, almeno quindici giorni prima della/e data/e fissata/e.

I candidati sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, pena l'esclusione dalla procedura, nei giorni e nelle sedi che saranno pubblicati come sopra, muniti di un documento di riconoscimento valido ex lege in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 68, comma 7, del Regolamento, l'Amministrazione potrà disporre l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda, senza verificare le dichiarazioni in essa contenute, dandone comunicazione personale ai candidati stessi.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.



Durante le prove d'esame i candidati non possono detenere carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie e non potranno consultare testi di legge, anche se non commentati. Potranno essere consultati i dizionari, previa eventuale verifica da parte della Commissione.

Il punteggio massimo attribuibile per ogni singola prova è di 30/30mi; conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21/30mi; la prova orale si intende superata con l'ottenimento di una valutazione minima di 21/30mi.

La votazione complessiva è determinata, ai sensi dell'art. 75, comma 2, lett. b) del Regolamento, dalla somma delle votazioni conseguite nella prova scritta e nella prova orale.

La comunicazione dell'esito delle prove d'esame, ai sensi dell'art. 74, comma 2, del Regolamento, avverrà mediante pubblicazione nella sezione bandi e concorsi del sito istituzionale e all'Albo Pretorio on line del Comune.

Art. 8 GRADUATORIA

La graduatoria di merito, approvata dal dirigente del Settore al quale è assegnato il Servizio Personale del Comune di Cernusco sul Naviglio, sarà pubblicata all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnativa.

La graduatoria è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'allegato A4 del Regolamento.

Nel periodo di efficacia, la graduatoria di merito può essere altresì utilizzata per assunzioni a tempo determinato e/o parziale nel profilo professionale messo a concorso, secondo la normativa vigente.

Art. 9 PRECEDENZE E PREFERENZE

A norma del D.P.R. 487/94 e della L. 68/99 operano le precedenze e le preferenze di cui agli allegati A3 e A4 del Regolamento.

Art. 10 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio è comunque subordinata alle possibilità legislative vigenti e alla permanenza dell'assetto organizzativo in virtù del quale è stato emanato il presente bando di concorso, al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro.



L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore del concorso, indipendentemente dalla sua qualificazione in termini di diritto soggettivo o di interesse legittimo, per fatti sopravvenuti di carattere normativo (es. vincoli di finanza pubblica, blocco generalizzato delle assunzioni), anche con riflessi organizzativi (es. modificazioni dotazione organica), essendo l'arruolamento nel pubblico impiego necessariamente condizionato dall'esercizio della potestà organizzatoria dell'Ente.

Prima della sottoscrizione del contratto, l'interessato sarà invitato a presentare, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla ricezione della comunicazione di assunzione:

- 1) dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante data e luogo di nascita, cittadinanza italiana e godimento diritti politici, titolo di studio posseduto;
- 2) dichiarazione di non avere rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 30/03/2001.

L'assenza di precedenti penali e l'assenza di carichi pendenti saranno accertati d'ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del Testo Unico D.P.R. n. 445/2000.

Il candidato che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione stessa.

In caso di mancata accettazione della proposta di assunzione, il vincitore o l'idoneo perde il diritto all'assunzione ed è cancellato dalla graduatoria stessa.

L'assunzione è subordinata a visita medica attestante l'idoneità alle specifiche mansioni a cura del medico competente del Comune di Cernusco sul Naviglio.

L'assunzione in servizio avverrà previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Art. 11
INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
EX ARTT. 13-14 REG.TO UE 2016/679

La finalità del trattamento dei dati personali raccolti è l'espletamento di tutte le fasi della procedura concorsuale di cui al presente bando. Gli eventuali dati sensibili sono trattati in conformità al Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari UE GDPR 679/2016.

L'informativa privacy estesa è reperibile e visionabile sul sito www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it al seguente link: <https://comune.cernuscosulnaviglio.mi.it/privacy/privacy-informative/> oppure presso il Servizio Personale. Il Responsabile per la Protezione dei Dati Personalni nominato è sempre contattabile al seguente indirizzo mail:
dpo@comune.cernuscosulnaviglio.mi.it



Art. 12 DICHIARAZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal Decreto Legislativo 11/4/2006 n. 198 - "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per casi di dispersione, ritardo o disguido di comunicazioni ai concorrenti dovuti ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione a causa del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili al fatto di terzi o dovuti a caso fortuito o forza maggiore.

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi e nelle vigenti leggi in materia di assunzione presso gli Enti locali.

Per informazioni telefonare all'Ufficio Personale 02/9278288 e URP 02/9278444 da lunedì a venerdì ore 9:00-12:00, oppure consultare il sito internet del Comune: www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8, Legge 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, s'informa che il responsabile dell'istruttoria del concorso in oggetto è il competente Dirigente di Settore.

dalla residenza municipale, 04/11/2022

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA CITTA'
Dott. Fabio La Fauci

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.L.gs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



FAC-SIMILE DI DOMANDA

da inviare a mezzo PEC personale, in formato immodificabile, all'indirizzo:
concorsi.cernuscosulnaviglio@pec.rezione.lombardia.it,
con esclusione di qualsiasi altro mezzo

Al Comune di
CERNUSCO SUL NAVIGLIO
Servizio Amministrazione del Personale

Oggetto: **CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 COLLABORATORE PROFESSIONALE TERMINALISTA – CAT B3, PRESSO IL SETTORE SERVIZI ALLA CITTÀ – SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE.**

Il / La sottoscritto / a _____

nato/a il _____ a _____

residente nel Comune di _____

via _____ n. _____

C H I E D E

di essere ammesso/a al concorso pubblico in oggetto.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace previste dall'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, dal codice penale e dalle leggi speciali regolanti la materia,

D I C H I A R A

- a) di confermare la data, il luogo di nascita e la residenza sopra indicati;
- b) di essere di stato civile _____ con n. ___ figli a carico;
- c) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di essere equiparato dalla legge ai cittadini italiani;



- d) di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- e) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____; (indicare, eventualmente, i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
- f) di non essere stato dispensato, destituito o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; (indicare eventuali condanne penali riportate ed eventuali procedimenti penali in corso);
- h) di aver conseguito il seguente **titolo di studio**:

diploma di Istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno triennale, rilasciato da scuole statali o riconosciute, a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato o equipollente titolo rilasciato da un centro di formazione professionale regionale o riconosciuto dalla Regione di durata almeno triennale.

in:

presso l'Istituto _____ Città _____

nell'anno scolastico _____ con la votazione di _____

oppure

il seguente titolo di studio di durata superiore:

presso _____ Città _____

nell'anno _____ con la votazione di _____

- i) di essere in possesso della patente di categoria B o superiore, numero _____ conseguita il _____ rilasciata da _____, in corso di validità;
- j) di possedere l'idoneità fisica alle specifiche mansioni ed i requisiti di cui all' art. 3, punto 3, del bando;



- k) di avere diritto alla precedenza per i seguenti motivi:

_____;

- l) di avere diritto alla preferenza per i seguenti motivi:

_____;

- m) di necessitare di quanto di seguito indicato per l'effettuazione delle prove, in ragione del tipo di disabilità di cui il sottoscritto è portatore:

tempi aggiuntivi: _____;

mezzi e sussidi strumentali: _____;

arredi: _____;

richiesta di cui all'art. 3 del presente bando (per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento):

_____;

- n) di accettare senza riserve le condizioni del presente bando, delle norme che disciplinano il rapporto di lavoro presso gli enti locali, delle norme previste dal vigente regolamento comunale degli uffici e dei servizi;

- o) di conoscere la lingua inglese nonché i più diffusi programmi informatici applicativi Office per Windows;

- p) di richiedere il rispetto dei giorni festivi ai sensi del D.P.R. 487/94 come di seguito specificato:

_____;

- q) di impegnarsi a segnalare tempestivamente per iscritto ogni eventuale successiva variazione della seguente PEC personale, utilizzata per l'invio della domanda di partecipazione, ove dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative al concorso in oggetto:



Cognome e nome _____

PEC _____ n. tel. _____

Allega alla presente domanda di ammissione al concorso:

Ricevuta di pagamento della tassa di € 10,00 specificando la causale “tassa concorso n. 1 Collaboratore Professionale Terminalista”, con le seguenti modalità:

tramite il sistema PagoPA, seguendo le istruzioni dettagliate come da allegato al presente bando;

tramite bonifico bancario a favore di:

Tesoreria Comunale BANCA POPOLARE DI SONDRIO – viale Assunta, 47/49 -
Cernusco sul Naviglio,
IBAN IT 83 H 05696 32880 000010000X14

quietanza rilasciata dalla suddetta Tesoreria Comunale

Data _____ **FIRMA** _____