



Città di Vibo Valentia

Settore 1

Affari Generali - Servizio Personale

89900 - Piazza Martiri dell'Ungheria - P.I. 00302030796

Tel. 0963-599252 - Fax 0963-599350

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I AFFARI GENERALI, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

RENDE NOTO

che con propria determinazione n.403/11
è stato indetto un

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 2 POSTI DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO PER I SERVIZI DEMOGRAFICI” CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1, CON RISERVA DI 1 POSTO A FAVORE DEL PERSONALE INTERNO AI SENSI DELL'ART. 52 COMMA 1 BIS DEL DLT. N. 165/01

ART. 1 - INDIZIONE DEL CONCORSO.

L'Amministrazione Comunale di Vibo Valentia intende procedere, a seguito di concorso pubblico per esami, ad assumere alle proprie dipendenze due unità lavorative, per la copertura tempo pieno ed indeterminato di 2 posti di Istruttore Direttivo per i servizi demografici, Cat. D, posizione economica D1, uno dei quali riservato al proprio personale dipendente;

Il posto riservato al personale interno potrà essere attribuito al candidato esterno utilmente collocato in graduatoria finale, qualora nessuno dei candidati interni conseguisse l'idoneità.

ART. 2 - CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

Le caratteristiche del rapporto di lavoro che verrà instaurato con i vincitori del concorso sono le seguenti:

- a) a tempo indeterminato,
- b) a tempo pieno,
- c) categoria: D1.
- d) profilo professionale: Istruttore direttivo demografico
- e) settore: I - Servizi demografici
- f) trattamento economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dei Dipendenti appartenenti al comparto regioni ed Enti Locali.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO.

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione europea in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174;
- b) età non inferiore a 18 anni;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) titolo di studio: laurea di II° livello e più precisamente laurea specialistica (LS), ovvero laurea Magistrale (LM) in Giurisprudenza o in Scienze politiche o Scienze Statistiche e demografiche o Scienze dell'Amministrazione o in economia e commercio o appartenenti alla classe di laurea economiche, o lauree equipollenti, fermo restando che l'equipollenza del titolo dovrà essere dimostrata dal candidato mediante riferimento alla normativa relativa.
- e) l'assenza di condanne penali, o di procedimenti penali in corso impeditivi dell'instaurazione del rapporto d'impiego;
- f) di non essere sottoposto a misure di prevenzione e di non avere a suo carico procedimenti in corso per l'applicazione delle suddette misure;
- g) l'assenza di provvedimenti di licenziamento, dispensa o destituzione da un precedente rapporto di lavoro con la Pubblica amministrazione;
- h) la regolarità della propria posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
- i) l'idoneità psico-fisica al pubblico impiego, (l'Amministrazione si riserva il diritto di sottoporre a visita medica ed a valutazione dell'idoneità psico-attitudinale il neo-assunto, in base alla normativa vigente);
- l) di aver versato, a titolo di tassa di partecipazione al concorso, la somma di € 10,00 sul cc. postale 317891 a favore di: Comune di Vibo Valentia - Servizio tesoreria, indicando nella causale del versamento "tassa di partecipazione al concorso pubblico per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 Istruttori direttivi per i servizi demografici".

I requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande per come specificato all'articolo 5.

La mancanza anche di uno soltanto dei superiori requisiti, comporterà l'inammissibilità della domanda, con conseguente esclusione dal concorso.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.

Per partecipare al concorso gli interessati debbono presentare domanda redatta in carta semplice, indirizzata al DIRIGENTE DEL SETTORE I, AFFARI GENERALI, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE, DEL COMUNE DI VIBO VALENTIA secondo il modello allegato al presente bando con la lettera "A". Saranno considerate ammissibili tuttavia anche le domande redatte liberamente, a condizione che contengano tutte le dichiarazioni elencate dal punto a) al punto s) del comma seguente.

Nella domanda, sottoscritta in maniera leggibile, gli interessati sono tenuti a dichiarare, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 38 e 46 del D.P.R. n. 445/00:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di uno degli stati membri dell'Unione europea in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994;
- c) la residenza e il preciso recapito presso il quale indirizzare le eventuali comunicazioni relative al concorso, con l'impegno a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale le eventuali variazioni di indirizzo e sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- d) il codice fiscale;
- e) l'eventuale appartenenza ad una categoria che ha diritto a preferenza e/o a precedenza a parità di merito ex art. 5 del D.P.R. n. 487/94;
- f) l'indicazione del concorso al quale si intende partecipare, specificando se si concorre per la quota riservata o meno;

- g) di godere dei diritti civili e politici, nonché le liste elettorali del Comune presso le quali sono iscritti (ovvero, i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse);
- h) il possesso del titolo di studio richiesto per come specificato al punto d) del precedente art.3, con l'indicazione della data in cui è stato conseguito, dell'Università che lo ha rilasciato e della votazione riportata;
- i) di non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso impeditivi dell'instaurazione del rapporto di pubblico impiego, (ovvero, in caso positivo, indicare quale condanna e la data della sua comminazione, il tipo di imputazione e la data di apertura del procedimento, ovvero il suo numero);
- l) di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e di non avere a suo carico procedimenti per l'applicazione delle medesime (ovvero, in caso positivo, indicare quale misura grava a suo carico o la data di apertura del procedimento);
- m) di non aver riportato sanzioni disciplinari, quali il licenziamento, la dispensa o la destituzione da un impiego presso una Pubblica amministrazione (ovvero, in caso positivo, indicare la data ed il motivo del licenziamento, della destituzione o dispensa);
- n) l'idoneità psico-fisica al pubblico impiego;
- o) l'indirizzo per le comunicazioni relative al concorso, se diverso da quello di residenza;
- p) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
- q) la lingua straniera prescelta per la prova tra: inglese, francese, tedesco, spagnolo;
- r) l'espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e agli adempimenti conseguenti;
- s) di aver preso visione del bando di concorso con accettazione integrale del suo contenuto;

La domanda, sottoscritta dall'interessato, senza l'autenticazione della sottoscrizione, deve essere corredata dalla copia integrale di un valido documento di riconoscimento, ai sensi del D.P.R n. 445/00, nonché dalla ricevuta attestante il pagamento della tassa di concorso.

Per i candidati portatori di handicap, ai sensi della legge n. 104/92, oltre agli allegati di cui ai punti c) e d) del comma successivo, dovrà allegarsi, pena l'esclusione dal beneficio, idonea certificazione medica rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica (o convenzionata) attestante la necessità di ausili e/o di tempi aggiuntivi in sede di prove concorsuali.

Verrà considerata inammissibile, con conseguente esclusione dal concorso, la domanda:

- a) priva delle dichiarazioni elencate dal punto a) al punto s) del comma precedente,
- b) priva della sottoscrizione,
- c) il mancato versamento del bollettino attestante il versamento della tassa di concorso,
- d) priva dell'allegata copia integrale di un valido documento d'identità.

ART. 5 - MODALITA' E' TEMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda di ammissione al concorso, redatta ed indirizzata per come indicato all'articolo precedente, può essere alternativamente

- a) spedita per raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Comune di Vibo Valentia, Piazza Martiri d'Ungheria - 89900 Vibo Valentia,
- b) presentata direttamente a mano all'Ufficio protocollo del Comune di Vibo Valentia,
- c) inviata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comunevibovalentia.vv.protocollo@pa.postacertificata.gov.it, allegando alla mail la domanda sottoscritta e la copia integrale del valido documento d'identità e della ricevuta di pagamento della tassa di concorso in formato pdf.

Il termine perentorio di spedizione, presentazione o invio, stabilito ai fini della ricevibilità della domanda è di giorni 30 dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana. Nel caso di spedizione a mezzo del servizio postale, farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante, fermo restando che non saranno comunque ammesse le domande pervenute al Comune di Vibo Valentia oltre il settimo giorno dalla scadenza,

per come indicata al periodo precedente. Nel caso di invio a mezzo di posta elettronica certificata la data è attestata dalla ricevuta di accettazione.

La domanda, sia per l'ipotesi di spedizione che per quella di consegna a mano, dovrà essere contenuta in idonea busta chiusa indicante il mittente e riportante sulla facciata ove è scritto l'indirizzo (Comune di Vibo Valentia, Piazza Martiri d'Ungheria 89900 Vibo Valentia) la dicitura: “*domanda di partecipazione al concorso pubblico per esame per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di Istruttore Direttivo per i servizi demografici*”.

Nel caso di invio a mezzo di posta elettronica certificata, invece, la superiore dicitura dovrà essere riportata nell'oggetto della mail.

ART. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE.

Con determinazione del Dirigente del Settore I, si provvederà dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, e comunque entro la data fissata per le prove d'esame (o per la preselezione), alla nomina della commissione esaminatrice ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del Regolamento per l'Ordinamento dei Settori, Uffici e Servizi e dall'art. 24 del Regolamento concorsuale.

ART. 7 - PRESELEZIONE.

Nel caso di presentazione di un numero di domande di partecipazione valide superiore a 50, ci si riserva la facoltà di fissare una prova preselettiva alla quale saranno ammessi con riserva tutti i candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dal concorso, ferma restando la successiva verifica delle dichiarazioni rese e dei requisiti posseduti, per i candidati utilmente collocati in graduatoria finale.

In tal caso, un avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente alla sezione Concorsi ed esami-bandi comunali entro il 10° giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande per come stabilito al precedente art. 5. Non sono previste altre modalità di pubblicazione.

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dal concorso, sono tenuti a presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento nel giorno e nel luogo indicati nell'avviso di cui sopra, per sostenere la prova preselettiva.

La mancata presentazione, equivalendo a rinuncia tacita, comporterà l'esclusione dal concorso.

Prima di procedere all'avvio della prova preselettiva i candidati presenti saranno singolarmente identificati.

La prova preselettiva consisterà in un questionario di domande a risposta multipla vertenti sulle stesse materie oggetto delle prove d'esame.

Durante lo svolgimento della prova preselettiva non è consentito detenere, anche spenti, telefoni cellulari e/ o altre apparecchiature elettroniche che possano consentire la comunicazione con l'esterno. E' altresì vietato consultare, o comunque detenere, testi, manoscritti, appunti, articoli specializzati e/o pubblicazioni e quant'altro possa pregiudicare l'autenticità della prova. Il candidato che contravviene ai predetti divieti, fatte salve eventuali ulteriori conseguenze, verrà escluso dal concorso.

Saranno ammessi alle prove d'esame i candidati esterni classificati nelle prime 20 posizioni, oltre coloro che avranno conseguito lo stesso punteggio dell'ultimo candidato classificato.

Per la quota riservata al personale interno, saranno ammessi alle prove d'esame i candidati interni classificati nelle prime 5 posizioni, oltre coloro che avranno conseguito lo stesso punteggio dell'ultimo candidato classificato. Qualora le 5 migliori posizioni riservate in graduatoria al personale in-

terno non dovessero aggiudicarsi ai candidati interni, si procederà all'ammissione alle prove d'esame di ulteriori candidati esterni fino alla copertura delle 5 posizioni parzialmente non aggiudicate. La graduatoria dei candidati con il relativo punteggio, verrà tempestivamente pubblicata sul sito istituzionale dell'ente alla sezione Concorsi ed esami-bandi comunali.

Ai fini della formazione della graduatoria di cui sopra, verrà attribuito un punteggio pari a + 1 per ogni risposta esatta, pari a - 1 per ogni risposta errata e pari a 0 per ogni mancata risposta o doppia risposta.

ART. 8 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME.

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte ed una prova orale, secondo il calendario che verrà stabilito e reso noto con un avviso, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Concorsi ed esami-bandi comunali, entro il termine di cui al comma 2 dell'articolo precedente. Non sono previste altre modalità di pubblicazione.

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione dal concorso o - qualora si sia proceduto alle prove preselettive ai sensi dell'articolo precedente - che risultino collocati nelle prime 20 posizioni della graduatoria (e nelle prime 5 posizioni per quanto riguarda i candidati interni) redatta all'esito delle prove preselettive, sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore comunicazione, nei giorni e luogo indicati nell'avviso di cui al comma precedente muniti di un valido documento di riconoscimento indispensabile per l'ammissione alle prove d'esame.

La mancata presentazione, anche ad una soltanto delle due prove, equivalendo a rinuncia tacita, comporterà l'esclusione dal concorso.

ART. 9 - MODALITA' E CONTENUTO DELLE PROVE D'ESAME.

Prima di procedere all'avvio delle prove d'esame i candidati presenti saranno singolarmente identificati.

I criteri di valutazione delle prove d'esame saranno predeterminati dalla commissione esaminatrice e comunicati ai candidati prima dell'inizio della prova.

La PRIMA PROVA SCRITTA consisterà nella stesura di un tema, di una relazione, dall'espressione di uno o più pareri, dalla risposta ad uno o più quesiti a risposta sintetica o a risposta multipla con alternativa di risposte già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere quella esatta avente ad oggetto i seguenti argomenti di cultura giuridico amministrativa:

- nozioni di Diritto amministrativo e costituzionale
- elementi di Ordinamento delle autonomie locali
- Ordinamento dello Stato civile
- Normativa su cittadinanza, matrimonio ed adozioni
- Ordinamento anagrafico
- Legislazione anagrafica in materia di cittadini stranieri e comunitari
- Legislazione elettorale
- disciplina del servizio di leva
- disciplina del servizio statistica comunale
- disciplina del procedimento amministrativo ed accesso agli atti dei servizi demografici
- normativa privacy

La SECONDA PROVA SCRITTA, consisterà nella redazione di un caso pratico e/o redazione di un atto amministrativo inquadrabile in un contesto teorico pertinente al profilo professionale che si andrà a ricoprire.

La PROVA ORALE, tendente a completare il quadro conoscitivo della commissione sul livello complessivo di preparazione del candidato, consisterà in un colloquio vertente sulle materie ed argomenti oggetto delle prove scritte. Al termine della prova orale si accerterà la conoscenza della lin-

gua straniera scelta dal candidato tra inglese e francese, spagnolo e tedesco e di nozioni di informatica.

Per l'ammissione alla prova orale, il candidato dovrà aver riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione non inferiore a 21/30.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame non è consentito detenere, anche spenti, telefoni cellulari e/o altre apparecchiature elettroniche che possano consentire la comunicazione con l'esterno. E' altresì vietato consultare, o comunque detenere testi, manoscritti e/o appunti, articoli specializzati e/o pubblicazioni e quant'altro possa pregiudicare l'autenticità della prova. Il candidato che contravviene ai predetti divieti, fatte salve eventuali ulteriori conseguenze, verrà escluso dal concorso.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame è consentita unicamente la consultazione dei testi di legge e/o codici, privi di qualunque annotazione o commento dottrinario e/o giurisprudenziale.

La graduatoria dei candidati con il relativo punteggio verrà tempestivamente pubblicata sul sito istituzionale dell'ente alla sezione Concorsi-bandi comunali.

I candidati che risultino aver riportato una votazione, in ciascuna delle prove scritte, non inferiore a 21/30, sono tenuti a presentarsi nel giorno e nell'ora indicati nell'avviso di cui all'articolo 8, per lo svolgimento della prova orale, presso il Palazzo Municipale sito in Piazza Martiti d'Ungheria (sala Giunta) muniti di un valido documento di riconoscimento, indispensabile per l'ammissione alla medesima.

La mancata presentazione, equivalendo a rinuncia tacita, comporterà l'esclusione dal concorso.

La prova orale si intenderà superata da tutti coloro che avranno riportato una votazione non inferiore a 21/30.

ART. 10 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA ED EFFICACIA.

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto riportato all'esito della prove d'esame (media della votazione riportata agli scritti + votazione riportata in sede di prova orale).

Nella formazione della graduatoria si terrà conto di eventuali titoli di preferenza e/o precedenza a parità di punteggio per come previsti dall'art. 5 del D.P.R n. 487/94 il cui possesso è stato dichiarato nella domanda di partecipazione.

La graduatoria finale da approvarsi con apposita determinazione del Dirigente del Settore I, sarà pubblicata nel sito internet www.comune.vibovalentia.vv.it, alla sezione Concorsi-bandi comunali e dalla data di pubblicazione di detto avviso decorrerà il termine per le eventuali impugnative da presentarsi nei termini di legge. Decorso tale termine la graduatoria si intenderà definitiva. La pubblicazione della determinazione dirigenziale che approva la graduatoria sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione personale di cui alla L. 241/90.

La graduatoria ha validità triennale, pertanto l'Amministrazione si riserva il diritto di ricorrere allo scorrimento della medesima, qualora entro detto termine dovessero insorgere esigenze di reclutamento, anche a tempo determinato, di personale per la categoria e il profilo professionale in questione.

ART.11 - NOMINA DEL VINCITORE, INSTAURAZIONE E CONTENUTO DEL RAPPORTO DI LAVORO.

I candidati dichiarati vincitori saranno tenuti alla sottoscrizione del contratto di lavoro avente ad oggetto tutte le mansioni ascrivibili al profilo professionale ed alla categoria di appartenenza, per come previsti dal contratto collettivo comparto Regioni ed enti locali. In caso di rinuncia del candidato dichiarato vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Copia del presente bando di concorso pubblico e modello di domanda, sono disponibili presso il Servizio personale del Comune di Vibo Valentia ed inoltre possono essere scaricati dal sito istituzionale del medesimo all'indirizzo: www.comune.vibovalentia.vv.it, alla sezione concorsi ed esa-

mi-bandi comunali. Per ogni eventuale chiarimento, inoltre, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane al seguente recapito telefonico: 0963.599252.

ART.12 - PRIVACY.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti all'interno dell'Ente e trattati in modo lecito e secondo correttezza, mediante sistemi manuali o informatici, per le finalità di gestione della procedura concorsuale in oggetto, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi e regolamenti.

Vibo Valentia, 23 settembre 2011

Per il Dirigente
il Segretario Generale
dott. Nicola FALCONE

(MODELLO DI DOMANDA)

AL DIRIGENTE DEL
SETTORE I
AFFARI GENERALI, ORGANIZZAZIONE E
GESTIONE RISORSE UMANE
DEL COMUNE DI
VIBO VALENTIA

Il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare al concorso pubblico per esame per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di Istruttore Direttivo per i servizi demografici, categoria D, posizione economica D1 di cui uno riservato al personale interno, specificando di concorrere per *(barrare con una crocetta, o altro segno da apporre nelle parentesi tonde, l'ipotesi di propria spettanza)*:

- il posto riservato al personale interno, in quanto già dipendente a tempo indeterminato del Comune di Vibo Valentia;
- il posto non riservato al personale interno.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/00, dichiara sotto la propria personale responsabilità quanto segue *(compilare le parti punteggiate e/o barrare con una crocetta, o altro segno da apporre nelle parentesi tonde, tutte le dichiarazioni di propria spettanza)*:

- di essere nat... a prov.....
il.....;
- *(solo per i candidati già dipendenti a tempo indeterminato del comune di Vibo Valentia)*
- di essere cittadino/a italiano/a;
- *(oppure)* di essere cittadino/a di uno degli stati membri dell'Unione europea in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.2994;
- di essere residente aprov.
via o piazza.....n.r.....cap.....
n. tel.....n. cell.....
indirizzo e.mail.....;
- di avere il seguente codice fiscale.....;
- di appartenere alla seguente categoria di soggetti previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 che, in caso di parità di punteggio nella graduatoria definitiva, ha diritto a preferenza e/o precedenza:.....;
- *(oppure)* di non appartenere ad alcuna delle categorie di soggetti previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 che, in caso di parità di punteggio nella graduatoria definitiva, ha diritto a preferenza e/o precedenza;
- di godere dei diritti civili e politici;
- *(oppure)* di non godere dei diritti civili e politici;

- () - di essere scritto/a nelle liste elettorali del Comune di.....;
- () - (*oppure*) di non essere iscritto/a nelle liste elettorali di alcun Comune e/o di essere stato cancellato/a, in quanto.....;
- () - di essere in possesso del seguente titolo di studio tra quelli di cui al punto d) dell'art. 3 del bando di concorso:.....

 conseguito presso.....
 in data
 con la seguente votazione
- () - di non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso che impediscano l'instaurazione del rapporto d'impiego;
- () - (*oppure*) di avere riportato la/e seguente/i condanna/e penale.....

comminata/e il.....
 e/o di avere a suo carico pendente il/i procedimento/i penale n.ro/i
 presso.....avente ad oggetto la/e seguente/i ipotesi di reato/i.....
;
- () - di non essere stato/a sottoposto/a a misure di prevenzione e di non avere a suo carico procedimenti per l'applicazione delle medesime;
- () - (*oppure*) di avere a suo carico la/e seguente/i misura/e di prevenzione.....

 e/o di avere pendente a suo carico un/più procedimento/i per l'applicazione di una misura di prevenzione aperto/i in data.....
;
- () - di non aver riportato sanzioni disciplinari, quali il licenziamento, la dispensa o la destituzione da un impiego pubblico;
- () - (*oppure*) di aver riportato una/più delle seguenti sanzioni disciplinari: licenziamento, dispensa, destituzione da un pubblico impiego in data.....
 .per il/i seguente/i motivo/i.....
;
- () - di avere idoneità psicofisica all'impiego;
- () - (*solo per l'ipotesi in cui l'indirizzo per le comunicazioni non coincida con quello di residenza indicato sopra*) di voler ricevere ogni comunicazione relativa al concorso in oggetto al seguente indirizzo:.....

 impegnandosi a comunicare tempestivamente al Comune di Vibo Valentia le eventuali variazioni del medesimo e sollevando l'ente da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- () - (*solo per i candidati di sesso maschile*) di essere, per quanto riguarda gli obblighi militari nella posizione seguente.....;
- () - (*solo per i candidati portatori di handicap*) di chiedere per lo svolgimento di tutte le prove particolari ausili e/o tempi aggiuntivi che si riserva di dettagliare prima dell'avvio delle prove medesime, allegando sin da ora alla domanda idonea certificazione medica, rilasciata da struttura sanitaria pubblica (o convenzionata), attestante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi;
- () - di scegliere, ai fini di quanto stabilito nel bando di concorso, la seguente lingua straniera.....

() - di autorizzare ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali” il Comune di Vibo Valentia al trattamento delle informazioni contenute nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ad alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro;

() - di avere preso visione del bando di concorso accettandone integralmente il suo contenuto;

() - di aver versato la tassa di partecipazione al concorso per come specificata nel bando.

Luogo e data

sottoscrizione leggibile

.....

Allegati:

() - fotocopia integrale valido documento di riconoscimento

() - ricevuta della tassa di concorso

() - *(solo per i candidati portatori di handicap)* idonea certificazione medica attestante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi