Comune di Castel San Giorgio

Provincia di Salerno
DIREZIONE GENERALE

IL DIRETTORE GENERALE

In esecuzione della propria determina n. 73 del 26 maggio 2009

RENDE NOTO

E' INDETTO CONCORSO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AL PERSONALE PRECARIO DA STABILIZZARE CAT. "D" ISTRUTTORE DIRETTIVO-PROFILO PROFESSIONALE: ASSISTENTE SOCIALE.

Procedura di stabilizzazione riservata al personale precario, per la copertura, a tempo indeterminato, di **N.1 POSTO CAT.D1 istruttore direttivo -profilo professionale: ASSISTENTE SOCIALE**

Il Comune di Castel San Giorgio, in attuazione delle disposizioni di cui alla leggi n. 296/2006 (legge finanziaria 2007), come modificata ed integrata dalla Legge n. 244/2007 e in conformità a quanto stabilito con la determina n.30 del 18/06/2008**,** ha disposto l'avvio delle procedure per l'attuazione del Piano di Stabilizzazione del Personale precario dell'Ente.

Il presente bando è disciplinato dalle norme di cui al D.Lgs.n. 267/2000, al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni integrazioni, nonché dalle disposizioni di cui ai CC.CC.NN.LL. del personale del Comparto Regioni ed autonomie locali e dalla normativa sul pubblico impiego in quanto compatibile.

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del Comparto Regioni ed autonomie locali.

L'Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il presente bando **è riservato** al personale **precario dell'Ente** che risulti in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego nonché quelli previsti dalla determina n.30 del 18/06/2006.

1 REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

b) idoneità fisica all'impiego: l'accertamento di tale requisito – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette – sarà effettuato da una struttura pubblica del Servizio sanitario nazionale, prima dell'immissione in servizio.

c) età non inferiore agli anni 18

d) godimento dei diritti civili e politici

e) non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione
f) assenza di condanne penali o carichi pendenti
g) T**itolo di Studio:**
-vecchio ordinamento:diploma di assistente sociale con valore abilitante ex D.P.R. N.14/87 e succ. o diploma universitario in servizio sociale
-nuovo ordinamento Laurea triennale in scienze del servizio sociale o laurea specialistica in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
h) Iscrizione albo professionale**.**
i) essere destinatari del procedimento di stabilizzazione. I destinatari del procedimento di stabilizzazione sono in via esclusiva:
- i soggetti con rapporto di dipendenza a tempo determinato e che abbiano prodotto nei termini istanza di stabilizzazione
- i soggetti con rapporto di lavoro autonomo riconducibili alle tipologie degli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, di collaborazione a progetto e libero professionale ex art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e che abbiano prodotto nei termini istanza di stabilizzazione

I suddetti soggetti devono:
a) essere in servizio presso il Comune di Castel San Giorgio alla data del 1 gennaio 2007 e aver maturato almeno tre anni di servizio, anche non continuativo, svolto presso il Comune di Castel San Giorgio nel precedente quinquennio (01/01/2002-31/12/2006)
b) essere in servizio presso il Comune di Castel San Giorgio alla data del 1° gennaio 2007 e che maturi successivamente il requisito di cui alla lettera a) (almeno tre anni di servizio, anche non continuativo, svolto presso il Comune di Castel San Giorgio in virtù di obbligazioni contrattuali assunte e perfezionatesi anteriormente alla data del 28 settembre 2007)
c) essere stati in servizio presso il Comune di Castel San Giorgio alla data del 1° gennaio 2007 ed aver maturato, nel quinquennio precedente e dunque dal 1° gennaio 2002 al 31 dicembre 2006, anche in maniera non continuativa, un'anzianità di almeno tre anni presso il Comune di Castel San Giorgio.
L'anzianità di servizio è quella maturata con rapporto di dipendenza a tempo determinato e/o con rapporti diversi esclusivamente nelle tipologie previste dal presente bando.
Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Regioni ed autonomie Locali.
I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso riservato.
Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso.
Sono esclusi dal processo di stabilizzazione i soggetti che al momento della scadenza del presente bando risultino assunti con contratto a tempo indeterminato presso questo Ente o altra pubblica amministrazione. Il requisito della precarietà deve essere posseduto anche al momento della effettiva stabilizzazione presso questa Ente.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione al concorso riservato è **indirizzata al Direttore Generale del Comune di Castel San Giorgio, P.zza Amabile n.1 – 84083 CASTEL SAN GIORGIO -SA-,** redatta su carta semplice e firmata dagli interessati, dovrà essere inoltrata entro il 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando all'albo pretorio. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto termine; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. **Per le domande consegnate a mano al Protocollo Generale dell'Ente farà fede il timbro a data posto dall'Ufficio**.
Ai fini dell'ammissione, nella domanda di cui si allega schema esemplificativo, i candidati devono indicare:
- il cognome e nome;

- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate;
- il titolo di studio posseduto per l'ammissione al profilo per cui vine indetto il presente concorso;
- il **possesso dei requisiti specifici di stabilizzazione previsti dal presente bando;**
- **di essere/di non essere in possesso di idoneità in una graduatoria di concorso pubblico in corso di validità** alla data di adozione della determina n 30/2008;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- **tutti i servizi prestati o/e in essere presso pubbliche amministrazioni/privati in particolare il servizio richiesto dal presente bando per l'ammissione di cui al punto 1 lett. d) e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;**
- **la lingua straniera conosciuta** tra le seguenti**: inglese, francese, tedesco, e spagnolo** (la conoscenza sarà oggetto di verifica in sede di prova orale)
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza;
- il consenso all'utilizzo dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

L'eventuale appartenenza a categorie **riservatarie** o i **titoli preferenziali** che possono essere utili ai fini della precedenza in caso di parità di punteggio (art. 5, D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni) devono essere espressamente indicati nella domanda **ed allegati** nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

I candidati portatori di handicap devono specificare l'ausilio necessario in relazione al loro handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi della legge 5/02/1992, n. 104.

I candidati possono dimostrare il possesso dei titoli richiesti per l'ammissione mediante la forma di semplificazione delle certificazioni amministrative.

L'Ente declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante e da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.

3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione al concorso riservato di cui al presente bando, in luogo delle dichiarazioni sostitutive (autocertificazioni), possono essere allegati i seguenti documenti:

a) tutte le certificazioni **di servizio** presso Pubbliche Amm.ni attestanti in particolare il possesso dei requisiti richiesti di cui al presente bando nonché tutte le certificazioni **di servizio** presso Privati;

b) certificazioni attestanti il possesso **del titolo di studio** richiesto per l'ammissione di cui al presente bando; nell'ipotesi di autocertificazione, il candidato deve precisare nella domanda l'Università presso la quale è stato conseguito e l'anno, l'esatta denominazione del titolo di studio;

c) certificazione attestante **l'iscrizione al relativo albo professionale** attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

d) **documentazione relativa ai titoli** che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (*stati di servizio, pubblicazioni, partecipazione a convegni, corsi, eventuali documenti comprovanti il diritto a precedenza o preferenza nella nomina, ecc.)*

e) **un curriculum formativo** e professionale, debitamente **documentato** o **autocertificato,** datato e firmato dal concorrente. Non saranno ritenute dichiarazioni sostitutive e quindi non saranno oggetto di valutazione le dichiarazioni contenute nel curriculum non autocertificate ai sensi del DPR 445/2000.

f) **un elenco in duplice** copia e in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati.

I titoli suindicati devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge ovvero autocertificati. E' facoltà del candidato presentare, ai sensi artt. 46 e 47 DPR 445/2000, le dichiarazioni sostitutive (autocertificazioni) in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente. In caso di presentazione di dichiarazioni sostitutive le stesse devono essere comunque rese nei modi previsti dal DPR 445/2000.
Ai sensi dell'art. 19 del predetto decreto i titoli oggetto di valutazione della commissione esaminatrice possono essere presentati dal concorrente **ANCHE IN FOTOCOPIA SEMPLICE** con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale, in sostituzione del documento originale (compresi i titoli di studio, di servizio, le pubblicazioni, corsi, convegni, etc.). Tale dichiarazione può essere resa contestualmente alla domanda ovvero redatta in un foglio a parte ; nel caso invece il candidato non possa produrre la fotocopia semplice dei titoli **potrà dichiarare il possesso degli stessi sempre** con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la clausola specifica delle sanzioni penali (previste dall'art. 76 del DPR 445/2000) per le ipotesi di falsità in atti; in ogni caso allegare fotocopia di un valido documento di identità personale.
Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.
Le pubblicazioni devono essere presentate in fotocopia semplice con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale, in sostituzione del documento originale.

4. VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli sono valutati dalla Commissione esaminatrice, ai sensi delle disposizioni di cui al regolamento comunale approvato con atto di G.M.n.184/2001 e successive modificazioni.
La Commissione, per la valutazione dei titoli e delle prove di esame dispone, di punti 100 così ripartiti:
- 30 punti per i titoli
- 70 punti per le prove di esame

I punti per la valutazione delle prove di esame sono così ripartiti:
- 30 punti per la prova scritta
- 20 punti per la prova pratica
- 20 punti per la prova orale

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
- titoli di carriera max p. 15;
- titoli accademici e di studio max p. 4;
- pubblicazioni e titoli scientifici max p. 3;
- curriculum formativo e professionale max p. 8

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore Generale, sarà costituita nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia.
Programma d'esame:l'esame di concorso consisterà in una prova scritta, in una prova pratica e in una prova orale.
Prova scritta:
La prova scritta verterà sulle seguenti materie:
diritto costituzionale, amministrativo, civile, nozioni di diritto penale e procedura penale - ordinamento degli enti locali - legislazione inerente le attività dei Comuni - diritti e doveri dei pubblici dipendenti - realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali - piano di zona dei servizi socio-assistenziali - l'indicatore della situazione economica equivalente -normativa, assistenza, integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap- normativa per la promozione dei diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza- disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero- stupefascenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza -diritto minorile: organi giudiziari minorili- la competenza civile, amministrativa e penale del Tribunale per i minorenni -disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori -la carta dei servizi -l'accreditamento sociale -metodi e tecniche del servizio sociale – le funzioni dell'assistente sociale – gli strumento del servizio sociale- aspetti tecnici ed organizzativi relativi alla programmazione ed alla gestione dei servizi socio assistenziali.
La prova potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie.

Prova pratica: consisterà nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.
Prova orale: vertente sull'approfondimento delle materie oggetto della prova scritta e pratica nonché su elementi di informatica e sulla verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua straniera (francese, inglese, tedesco e spagnolo) scelta dal candidato ed indicata nella domanda di concorso.
La data e la sede in cui si svolgeranno le prove saranno comunicate ai candidati, a cura della Commissione esaminatrice, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o notificazione a mezzo servizio interno, almeno cinque giorni prima della data fissata per l'espletamento delle medesime.
E' riservata alla Commissione la facoltà di procedere nello stesso giorno all'effettuazione di tutte le prove.
Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30; il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.
L'ammissione alla prova pratica è subordinata al conseguimento, nella prova scritta, del punteggio minimo previsto.
L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento, nella prova pratica, del punteggio minimo previsto.
I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove concorsuali nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

6. GRADUATORIA, TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove d'esame, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati.
E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove d'esame, la prevista valutazione di sufficienza.
La graduatoria di merito 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'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni.
Il Direttore Generale del Comune, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, provvede con propria determina all'approvazione della graduatoria e alla dichiarazione dei vincitori.
Le graduatorie potranno essere utilizzate nei termini di validità previsti dalla normativa vigente per le graduatorie di concorso pubblico.

7. ADEMPIMENTI DEI VINCITORI E CONFERIMENTO DEI POSTI

Il/i vincitore/i sarà/saranno invitati dal Comune di Castel San Giorgio, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare i documenti corrispondenti alle dichiarazioni rese nella domanda e i documenti richiesti per l'assunzione, entro 30 giorni dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione al concorso stesso. Il Comune, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.
Scaduto inutilmente il termine fissato per la presentazione della documentazione, non si darà luogo alla stipulazione del predetto contratto.
La conferma dell'assunzione, a tutti gli effetti, sarà acquisita dopo il superamento con esito favorevole del periodo di prova che non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

8. INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. 196/2003 (CODICE PRIVACY)

Il Comune di Castel San Giorgio, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Direttore Generale, informa i partecipanti che i dati personali ed eventualmente sensibili, raccolti con la domanda di partecipazione al concorso pubblico saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure descritte nel bando, finalizzate alla predisposizione della relativa graduatoria, nonché per i controlli, previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà. I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della

commissione giudicatrice all'uopo nominata, sia su supporto cartaceo che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal codice privacy.
Nell'evidenziare che il conferimento al Comune dei dati personali ed eventualmente sensibili richiesti, ha natura obbligatoria, si precisa che il mancato conferimento degli stessi comporterà l'esclusione dal concorso pubblico
L'eventuale trattamento di dati idonei a rivelare lo stato di salute potrà avvenire nei casi specifici in cui il candidato presenti una causa di preferenza ovvero appartenga a categorie protette o chieda il rispetto delle condizioni sulla parità di accesso ai concorsi pubblici.

9. NORME FINALI

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75). L'Ente si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente concorso o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.
Con la partecipazione al concorso riservato, è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Regioni e delle autonomie locali.

IL DIRETTORE GENERALE
(F.to Dott. Raffaele MALDINI

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO IN DATA 28 MAGGIO 2009

ALLEGATO 1

SCHEMA DI DOMANDA

DA SCRIVERE A MACCHINA O IN STAMPATELLO IN CARTA SEMPLICE AL DIRETTORE GENERALE DEL COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO P.zza Amabile n.1 84083 CASTEL SAN GIORGIO -SA-

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di partecipare al concorso pubblico riservato al personale precario a n 1 posto di **CAT.D1 istruttore direttivo -profilo professionale: assistente sociale.**

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità ai sensi artt. 46, 47 e 19 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni civili e penali di cui all'art. 76, per le ipotesi di falsità in atti, quanto segue:

A) di essere nato/a _____ il _____ e residente a _____

B) di essere in possesso della cittadinanza italiana ***(ovvero indicare i requisiti sostitutivi della cittadinanza italiana);***

C) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (***ovvero precisare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali)***

D) di non avere riportato condanne penali (ovvero precisare le condanne penali riportate e i procedimenti in corso) né di avere carichi pendenti;

E) di essere in possesso del seguente titolo di studio per l'ammissione _____ conseguito in data _____ presso _____ e dell'iscrizione all'albo professionale di _____ presso _____dal _____.

e di altri titoli: _____ (***oltre a quelli previsti per l'ammissione al concorso e indicare precisamente quali ovvero allegare fotocopia del titolo);***

F) di trovarsi in una delle sotto indicate fattispecie:

_____

1) essere in servizio presso il Comune di Castel San Giorgio alla data del 1 gennaio 2007 e aver maturato almeno tre anni di servizio, anche non continuativo, svolto presso il Comune di Castel San Giorgio nel precedente quinquennio (01/01/2002-31/12/2006)

2) essere in servizio presso il Comune di Castel San Giorgio alla data del 1° gennaio 2007 e maturare successivamente il requisito di cui al punto 1), (almeno tre anni di servizio, anche non continuativo, svolto presso il Comune di Castel San Giorgio in virtù di obbligazioni contrattuali assunte e perfezionatesi anteriormente alla data del 28 settembre 2007)

3) essere stato in servizio presso il Comune di Castel San Giorgio alla data del 1° gennaio 2007 ed aver maturato, nel quinquennio precedente e dunque dal 1° gennaio 2002 al 31 dicembre 2006, anche in maniera non continuativa, un'anzianità di almeno tre anni presso il Comune di Castel San Giorgio

***G)* di non essere in possesso di idoneità in una graduatoria di concorso pubblico** in corso di validità alla data di adozione della DGR 2811 del 11.09.2007 indetto da questo Ente relativa al profilo per cui si richiede la stabilizzazione;

G) di essere in possesso e/o aver partecipato _____ (***da utilizzare per autocertificare eventuali partecipazioni a corsi, congressi, convegni di cui non si è in grado di produrre la documentazione);***

H) di avere prestato servizi presso Pubbliche Amministrazioni e/o privati **(*indicare in modo dettagliato i servizi prestati o in essere e precisare es: l'Ente, la tipologia del rapporto di lavoro (lavoro dipendente a tempo determinato, incarico libero professionale/co.co.co./co.co.pro.) qualifiche rivestite, date iniziali e finali del servizio, aspettative senza assegni, part - time etc. ovvero allegare una fotocopia semplice delle certificazioni di servizio)***

I) di avere prestato servizio militare in qualità di _____ dal _____ al _____ presso _____

L) di essere a conoscenza della lingua straniera _____ (***specificarne una tra inglese, francese,tedesco, spagnolo) al fine dell'accertamento della stessa, in sede di prova orale.***
M) di non essere stato escluso/a dall'elettorato attivo e di non essere stato/a destituito/ dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
N) di dare il consenso all'utilizzo dei dati personali ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003;
O) (**dichiarazione sostitutiva atto di notorietà (art. 47 e art. 19 DPR n. 445/2000)** consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti dichiaro che le fotocopie dei documenti allegate alla domanda, agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria sono conformi all'originale (elencare singolarmente di seguito solo le fotocopie):
1) _____ 2) _____ ecc.
Il candidato dovrà inoltre allegare alla domanda stessa fotocopia semplice di un documento di riconoscimento valido.
Fa presente di aver diritto:
- ALLA RISERVA DEI POSTI e/o ALLA PREFERENZA in caso di parità di merito e di titoli, in quanto .....……(numero figli a carico o di essere in possesso di altri titoli utili ai sensi degli art. 5 del DPR 9.5.94 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni);
- ALL'AUSILIO DI ..... in relazione al proprio handicap nonché alla necessità di tempi aggiuntivi ..... (Tale precisazione è richiesta solo ai candidati portatori di handicap, ai sensi della L. 5/02/1992 n. 104).
Chiede, infine, che ogni comunicazione relativa alla presente domanda, venga fatta al seguente indirizzo: Sig. _____Via _____ C.A.P. _____ Comune _____ Provincia _____ Telefono _____
Data_____
FIRMA (per esteso)