

**SCHEMA DI DOMANDA Allegato 1
(da compilare in carta semplice)**

AL COMUNE DI SOVERE

Ufficio Personale

Via G. Marconi,6

24060 – Sovere (BG)

Pec: comune.sovere@pec.regione.lombardia.it

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE TECNICO – CAT. C1

Il/la sottoscritto/a

Nome Cognome
Luogo di Nascita Data di nascita
Codice Fiscale Residenza Comune di
CAP- Provincia Via/Piazza
Recapito Telefonico..... Mail o PEC
Eventuale altro recapito cui inviare le comunicazioni.....

Con riferimento alla selezione in oggetto

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di concorso pubblico, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 unità - Istruttore Tecnico – Cat. C posizione economica C1, da assegnare al Settore Gestione Del Territorio del Comune di Sovere.

A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

(barrare le ipotesi che ricorrono)

di possedere la cittadinanza italiana oppure di essere cittadino/a (*indicare lo Stato*)
Stato membro dell'Unione Europea e di:

- godere dei diritti civili e politici anche nello Stato 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 Italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (*in caso di non iscrizione o cancellazione indicarne i motivi*.....);

..... riconosciuto equipollente ai sensi del (indicare la normativa di riferimento) al titolo di studio italiano richiesto dal bando di concorso;

di essere in possesso della patente B in corso di validità;

di possedere i seguenti titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e S.M.I. (vedesi allegato 3 al bando): (specificare):.....;

di essere in possesso delle conoscenze base d'informatica ed uso dei principali software di progettazione (tipo CAD), la cui idoneità sarà accertata nel corso della prova orale;

di avere conoscenza della lingua inglese, per cui si procederà ad accertamento;

(eventuale) di essere/non essere portatore di handicap bisognoso per la prova d'esame dei seguenti ausili e tempi aggiuntivi:
.....
.....

di accettare espressamente ed incondizionatamente tutte le prescrizioni e condizioni contenute nel relativo bando di concorso nonché dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi del Comune di Sovere e dagli accordi nazionali e locali relativi alla disciplina del rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali vigenti e futuri;

presa visione della informativa sulla privacy, di autorizzare il Comune di Sovere al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.lgs. GDPR 2016, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale.

di aver preso visione della informativa contenuta nel "Protocollo operativo anti covid-19" predisposto dall'amministrazione banditrice del concorso ed di aver compreso altresì le eventuali limitazioni e/o condizioni in esso contenute riguardo all'accesso alle prove concorsuali.

Lo scrivente chiede che eventuali comunicazioni relative alla procedura concorsuale siano indirizzate esclusivamente al seguente indirizzo (indicare solo se diverso da quello di residenza):

.....
.....

Mail o PEC, riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva variazione di detto recapito.

ALLEGA (allegati necessari):

- Ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di euro 5,00, effettuate con le modalità indicate nel bando di concorso
- Copia integrale di un documento di identità in corso di validità;
- Copia della patente di guida;
- Curriculum vitae datato e sottoscritto, con indicazione dei titoli di studio conseguiti (dettagliando istituto/facoltà, anno e votazione finale) e delle esperienze professionali maturate (specificando inquadramento contrattuale, mansioni svolte, arco temporale) in modo da consentire una obiettiva valutazione in riferimento alle competenze professionali

richieste. È facoltativo per il candidato accompagnare il curriculum con documentazione in esso eventualmente richiamata (vedesi schema modello 3 al bando);

nonché eventualmente (altri documenti ove ne ricorra l'esigenza):

- documento/attestazione di equivalenza del titolo di studio, se conseguito all'estero;
- titoli che danno diritto a preferenza o preferenza di legge, quando ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda;
- certificazione documentante la possibilità di avvalersi dei benefici previsti dalla L. 104/1992, relativa allo specifico handicap, rilasciato dalla Commissione medica dalla quale risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per sostenere le prove di esame;
- certificazione della commissione medica o di equivalente struttura pubblica documentante la necessità di avvalersi degli strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi previsti in caso di disturbi specifici di apprendimento (DSA).
- Altro (specificare)

Luogo e data _____ Firma _____

N.B.: La firma (digitale o olografa) è obbligatoria, a pena di nullità della domanda.

Titoli di preferenza

TITOLI PREFERENZIALI PREVISTI DAL DPR 9.5.1994, N. 487, COSI' COME INTEGRATI E MODIFICATI, DAL DPR 30.10.1996, N. 693 E DALLA L. 15.5.1997, N. 127.

Le categorie di cittadini che hanno preferenza a parità di merito sono le seguenti:

1. gli insigniti di medaglia, al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il concorrente sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età⁽¹⁾

(1) L'art. 3, comma 7, L. 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, L. 16 giugno 1998, n. 191, ha disposto che, se due o più concorrenti ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, sia preferito il concorrente più giovane di età.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita [Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita
e della carriera ma non
necessariamente riconosciute
da certificati e diplomi
ufficiali.*

MADRELINGUA

[**Indicare la madrelingua**]

ALTRE LINGUA

[**Indicare la lingua**]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]