



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

Settore Finanziario

Piazza S.Fedele n.1 – 24033 Calusco d'Adda (Bg)

Tel. 0354389033

e-mail: ufficioragioneria@comune.caluscodadda.bg.it

P.Iva 00229710165

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO AL PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE CAT. D1

La Responsabile del Servizio Personale

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 115 del 21/09/2020, con la quale è stata approvata la revisione della dotazione organica finanziaria e del piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022, con la previsione della copertura del posto in oggetto;

Richiamato il Regolamento Comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 93 del 03/06/2019;

Dato atto che è in corso la procedura di cui agli artt. 34 e 34-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. al cui esito negativo è subordinata la copertura del posto;

In esecuzione della propria determinazione n. 70 del 12/10/2020 con la quale è stato approvato il presente bando di selezione;

RENDE NOTO

E' indetta una selezione pubblica per esami, scritti e orali, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto di "Assistente Sociale" – categoria di inquadramento D, posizione economica 1, da collocare presso il Settore Sociale.

I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelli previsti dalla normativa vigente con particolare riferimento all'allegato A) del C.C.N.L. 31/03/1999 – Sistema di classificazione del personale del Comparto Regioni Autonomie Locali.

Attività principali, a titolo esemplificativo, richieste al profilo di Assistente Sociale sono:

- studio, organizzazione, definizione ed attivazione di progetti/interventi e di iniziative integrative in campo sociale, a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali;
- gestire relazioni anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza e relazioni esterne con altre istituzioni.
- elaborare piani individualizzati rivolti all'utenza con verifica dei risultati, in particolare nell'area: - minori e famiglie, - anziani; - disabili; marginalità e adulti in difficoltà.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, come previsto dal D. Lgs. N. 198/2006 e dell'Art. 57 del D. Lgs. N. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto suddetto è annesso il trattamento economico iniziale annuo lordo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale del Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018 e successivi adeguamenti contrattuali, per la categoria giuridica D posizione economica D1, come indicato nelle allegate Tabb. C e D del contratto stesso.

Saranno, inoltre, corrisposti la tredicesima mensilità, le quote di aggiunta di famiglia, se ed in quante dovute e l'eventuale salario accessorio. I compensi sopra indicati sono assoggettabili alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

A) Essere in possesso di almeno uno tra i seguenti titoli di studio:

- Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale;
- Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe L-39 Servizio Sociale;
- Diploma di Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99 in Servizio Sociale;
- Laurea specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
- Laurea magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 Servizio Sociale e politiche sociali;
- Diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990 o diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987;

B) Essere iscritti all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;

Sono ammessi anche i titoli equipollenti in tal caso sarà cura del candidato provare l'equipollenza specificando gli estremi del provvedimento con apposita dichiarazione da allegare all'istanza di partecipazione.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento dello stesso come corrispondente al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente; a tal fine è richiesta la presentazione da parte del candidato – in allegato alla domanda di partecipazione al concorso - della certificazione di equipollenza o equiparazione del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando così come previsto dall'art. 38, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità ovvero da copia di domanda presentata all'autorità competente per ottenere il rilascio del provvedimento di equipollenza o equiparazione.

E' richiesto inoltre il possesso dei sottoelencati requisiti:

- età non inferiore ad anni 18;
- cittadinanza italiana - Possono inoltre partecipare i cittadini italiani non appartenenti alla Repubblica, nonché i cittadini degli stati membri della Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno C.E. per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei requisiti previsti per legge.

Ai cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

- godimento dei diritti politici e civili;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti, dispensati o comunque licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero dichiarati decaduti dal pubblico impiego;
- non avere riportato condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici fatta salva l'eventuale intervenuta riabilitazione;
- per i candidati di sesso maschile nati fino al 1985, essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari;
- idoneità fisica all'impiego fatto salvo in ogni caso l'accertamento successivo da parte dell'Amministrazione dell'idoneità alla mansione;

I requisiti sopra richiesti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e al momento dell'eventuale assunzione. Per difetto dei requisiti prescritti l'Amministrazione può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione con motivato provvedimento.

3. PREFERENZE

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 art. 5, così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996 n. 693, dall'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e dall'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n. 191.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio.

4. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice (il modello allegato è disponibile anche presso l'Ufficio Personale del Comune), firmata dagli aspiranti, dovrà essere indirizzata e presentata direttamente al Comune di Calusco d'Adda e fatta pervenire all'Ufficio Protocollo in Piazza S.Fedele 1, **entro e non oltre le ore 12.30 del 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^ serie speciale - Concorsi ed Esami.** Qualora tale giorno cada di sabato o giorno festivo, il termine è prorogato automaticamente al primo giorno feriale successivo di apertura degli uffici comunali.

Le domande possono essere presentate:

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.comune.caluscodadda.bg.it. La PEC assume valore esclusivamente se l'indirizzo di posta elettronica del mittente è a sua volta un indirizzo di posta elettronica certificata;
- a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Calusco d'Adda;
- a mano, presso l'ufficio Protocollo del Comune nei seguenti orari;

LUNEDI'	8,45-12,00	16,00-18,00
MARTEDI'	8,45-12,00	CHIUSO
MERCOLEDI'	8,45-12,00	CHIUSO
GIOVEDI'	CHIUSO	CHIUSO
VENERDI'	8,45-12,00	CHIUSO
SABATO	9,00-12,00	CHIUSO

Le domande spedite per raccomandata, anche se spedite nei termini, pervenute al Comune oltre i due giorni lavorativi (sabato compreso) successivi alla scadenza predetta e le domande che non saranno corredate dai documenti richiesti dal presente bando a pena di esclusione, saranno dichiarate inammissibili.

Non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

E' facoltà dei candidati produrre, in alternativa alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, i certificati originali o in copia conforme esente da bollo degli eventuali titoli di preferenza posseduti o in fotocopia semplice corredata della dichiarazione sostitutiva di conformità dell'originale, nella quale il candidato dichiara, sotto la propria responsabilità, che le copie dei documenti allegati sono conformi all'originale in suo possesso.

Alla domanda di ammissione alla selezione dovranno essere allegati:

- 1. Fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità**
- 2. Certificato o fotocopia non autenticata del titolo di studio necessario per l'accesso alla selezione**
- 3. Curriculum vitae in formato europeo**

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative alla selezione, differenti da quelle che il bando già dispone.

Nella domanda il candidato dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici allegando alla domanda l'apposita certificazione d'invalidità.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata altra documentazione, se non quella eventualmente richiesta per la regolarizzazione della domanda.

Ai sensi dell'art.1 della legge 23 agosto 1988, n. 370, la domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti da bollo. L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

L'ammissione alla selezione o l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti avverrà con specifico provvedimento. L'esito sarà comunicato dal Responsabile dell'Ufficio Personale ai candidati tramite avviso, avente valore di notifica, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso e all'albo pretorio prima dell'inizio delle prove d'esame.

5. PROVE D'ESAME

L'elenco degli/delle ammessi/e alle prove, compresa l'eventuale preselezione, verrà pubblicato sul Sito del Comune di Calusco d'Adda (www.comune.caluscodadda.bg.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. La pubblicazione dell'elenco sostituisce ogni altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

6. PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande che perverranno fosse superiore a 30, il Comune, prima dell'espletamento delle prove concorsuali, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad un test preselettivo sulle materie previste per le prove concorsuali, che consisterà in un test a risposta multipla.

Saranno ammessi a partecipare alle prove concorsuali i primi n. 20 candidati utilmente collocati nella graduatoria in base al punteggio ottenuto. In caso di parità di punteggio, saranno ammessi tutti i candidati che abbiano conseguito il punteggio del 20° candidato utilmente collocato nella suddetta graduatoria.

Prima dell'avvio delle procedure, sarà confermata la prova preselettiva attraverso pubblicazione di idoneo avviso sul sito del Comune di Calusco d'Adda.

Nel caso in cui, nel giorno della preselezione, si presentassero candidati pari od inferiori a 30 la commissione valuterà se effettuare la prova.

Il punteggio della prova preselettiva non concorre alla formazione della votazione finale, ma comporterà un giudizio di ammissione o di esclusione dalle successive prove, il cui esito sarà pubblicato sul sito del Comune di Calusco d'Adda.

Durante la prova preselettiva i candidati non potranno consultare alcun testo.

7. PROVE D'ESAME

La procedura concorsuale si articolerà in due prove scritte e in una prova orale sulle materie sottoindicate:

a) Prova scritta (massimo Punti 30):

- Legislazione sull'ordinamento delle autonomie locali (D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii);
- Diritto amministrativo con particolare riferimento a principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa (L. 241/1990 e ss.mm.ii);
- Normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione nella Pubblica Amministrazione;
- Disciplina del pubblico impiego (D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- Normativa e riservatezza dati personali (D.lgs. 193/2006 e ss.mm.ii);
- Metodologie di intervento del servizio sociale;
- Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello territoriale;
- Legislazione sociale nazionale e regionale lombarda di carattere generale e di settore relativamente alle materie materno-infantile, anziani, disabilità, dipendenze, salute mentale, immigrazione, inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati;
- Misure di contrasto alla povertà in genere, in particolare la normativa inerente il RDC (reddito di cittadinanza)
- Normativa sul funzionamento delle unità d'offerta sociali e sull'accreditamento dei servizi socio-sanitari e socio-assistenziali in Regione Lombardia;
- Nozioni di diritto di famiglia e di diritto minorile;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento a quello minorile;
- Capacità di elaborazione progettuale, capacità di lavorare in gruppo, di analisi e di rilevazione dei dati sui bisogni sociali;
- Competenze in riferimento ai requisiti richiesti per il ruolo da ricoprire, capacità relazionali, organizzative e motivazione

b) Seconda prova scritta (massimo Punti 30):

La seconda prova scritta verterà sugli argomenti della prima prova scritta e potrà consistere nella redazione di un atto amministrativo o di un elaborato tecnico.

Durante le prove scritte non è ammessa la consultazione di testi normativi, salvo eventuale diversa decisione della Commissione esaminatrice che ne darà comunicazione all'inizio delle prove.

c) Prova orale (massimo Punti 30):

La prova orale consisterà:

- In un colloquio che verterà sui medesimi argomenti delle prove scritte oltrechè sulla descrizione delle esperienze;
- Nell'accertamento della conoscenza degli strumenti informatici di base e delle applicazioni più diffuse;
- Nell'accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese;

AMMISSIONE ALLA PROVA ORALE

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano ottenuto in ciascuna delle due prove scritte, il punteggio minimo di 21/30.

Nel caso in cui non sia stato raggiunto il punteggio minimo nella prima prova scritta non si procede alla correzione della seconda prova.

Conclusa la valutazione delle prove scritte, il Presidente provvede immediatamente a comunicare ai candidati, l'ammissione o meno alla prova orale.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale, sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

8. GRADUATORIA – NOMINA e ASSUNZIONE

La graduatoria di merito, composta dai candidati che hanno superato positivamente la prova orale, è ottenuta con la somma del punteggio risultante dalla media del punteggio conseguito nelle prove scritte unitamente alla votazione conseguita nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/94 e s.m.i..

La graduatoria definitiva, preso atto del verbale presentato dalla Commissione, verrà approvata con determinazione della Responsabile del Personale, tenendo presenti le vigenti disposizioni in ordine al riconoscimento dei titoli di preferenza, e pubblicata all'albo pretorio.

La graduatoria avrà validità per tutto il periodo stabilito dalla legge dalla data di pubblicazione all'albo pretorio salvo esaurimento per indisponibilità dei candidati utilmente classificati e potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo parziale.

Le assunzioni avverranno in base alle esigenze di servizio e nel rispetto dell'ordine della graduatoria.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato con apposita comunicazione ad assumere servizio nel profilo professionale e posizione di lavoro di Assistente Sociale cat. D1. In tutti i casi di assunzione, il contratto è stipulato previa acquisizione dei documenti prescritti dalla normativa vigente. Nel caso che il dipendente non li presenti nel termine prescritto (senza eventuale autorizzazione in deroga) o che non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto di lavoro è risolto con effetto immediato.

Il nominato che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione.

L'assunzione sarà disposta subordinatamente alla esplicita ed incondizionata accettazione di tutti gli obblighi e di tutte le prescrizioni derivanti da leggi, regolamenti e contratti nazionali di lavoro in vigore.

Sarà facoltà dell'Amministrazione verificare l'idoneità fisica all'impiego.

9. SEDE E CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

L'eventuale prova preselettiva si terrà il giorno **16 DICEMBRE 2020 alle ore 15.00.**

Le prove scritte si terranno il giorno **18 DICEMBRE 2020 alle ore 9.00.**

La prova orale si terrà il giorno **22 DICEMBRE 2020 alle ore 9.00.**

Eventuali spostamenti di date o sospensione del concorso, dovuti all'emergenza COVID-19, saranno tempestivamente comunicati ai candidati attraverso il sito istituzionale del Comune di Calusco d'Adda.

La convocazione per la preselezione e per le prove d'esame, con l'indicazione della sede delle stesse, sarà comunicata dal Presidente della Commissione mediante pubblicazione all'Albo pretorio telematico e sul sito web istituzionale del Comune di Calusco d'Adda.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica, a tutti gli effetti di legge e si configurano come comunicazioni ufficiali e personali ai candidati.

I candidati dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o di altro documento valido per l'identificazione. La mancata presentazione del candidato nel luogo e nell'ora indicati equivarrà, indipendentemente dalla causa, alla rinuncia a partecipare alla selezione.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante affissione all'albo pretorio con indicazione del voto riportato nelle prove scritta e pratica.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30.6.2003 n.196 e dell'art. 13 del GDPR – Regolamento UE n. 679/2016, si informa che i dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione e saranno utilizzati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura stessa ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato tramite supporti informatici, comunicato al personale dipendente del Comune di Calusco d'Adda coinvolto nel procedimento e ai membri della commissione esaminatrice. I candidati possono avvalersi dei diritti di cui al suddetto art.13 del D.Lgs.n.196/2003.

11. NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando valgono le norme residuali contenute nel DPR 9.5.1994, n.487, nel Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi nonché le vigenti disposizioni contrattuali del personale del comparto Funzioni Locali. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando di selezione pubblica per legittimi motivi, prima dell'espletamento della selezione stessa senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Per eventuali ulteriori chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Calusco d'Adda – Tel. 035-4389088/34.

Calusco d'Adda, 10/11/2020

La Responsabile del Personale

Mantecca Giusi

AI COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Piazza S.Fedele, 1

24033 Calusco d'Adda (BG)

OGGETTO: BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.1 "ASSITENTE SOCIALE" CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1.

Il/La sottoscritt_____

nat_ a _____ (prov. _____) il _____

residente in via _____ n. _____ nel

Comune di _____ (prov. _____) C.A.P. _____

Codice Fiscale: _____

telefono _____ cellulare _____

e-mail _____

pec _____

recapito _____ (da indicare solo se diverso dalla residenza)

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione in oggetto.

Consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", dichiara sotto la propria responsabilità:

■ di essere in possesso della cittadinanza italiana;

oppure

■ di essere cittadino del seguente stato dell'Unione Europea: _____;

■ di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza e provenienza;

■ di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7.02.94 n.174);

■ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;

oppure

■ di non essere iscritto (o di essere stato cancellato) dalle liste elettorali del Comune di _____ per i seguenti motivi:

■ di godere dei diritti politici e civili;

■ di non essere stato destituito o dispensato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

■ di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;

cause di risoluzione dei precedenti rapporti di impiego presso pubbliche amministrazioni:

■ di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

oppure

di avere riportato le seguenti condanne penali

di avere i seguenti procedimenti penali in corso

- di essere nella seguente posizione agli effetti degli obblighi militari _____¹;
- di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
 1. _____ conseguito presso l'Istituto _____ di _____ (Prov. _____) in data/a.s. _____ durata legale del corso di studi _____ votazione _____;
 2. _____ conseguito presso l'Istituto _____ di _____ (Prov. _____) in data/a.s. _____ durata legale del corso di studi _____ votazione _____;
- di aver acquisito esperienza nell'utilizzo di personal computer e conoscenza dei seguenti programmi applicativi: _____;
- di conoscere le seguenti lingue straniere: _____;
- di essere invalido, con percentuale d'invalidità pari al _____% accertata in data _____ da _____ e di essere iscritto nell'elenco di cui all'art. 8, comma 2, della legge n.68/99 presso il _____;
- di essere in possesso dei seguenti titoli preferenziali o che danno diritto alla riserva previsti dall'art. 5 del DPR 487/94 e successive modificazioni, nonché dalla legge n. 68/99: _____

_____;
- di aver bisogno, in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20, comma 2 della L. 5.02.1992, n. 104, come attestato dal certificato medico allegato, degli ausili e/o dei tempi aggiuntivi di seguito indicati:

_____.

Con la sottoscrizione della presente domanda autorizzo il Comune di Calusco d'Adda al trattamento dei miei dati personali per le finalità ed adempimenti connessi e derivanti dall'effettuazione della presente procedura.

_____ li _____

FIRMA IN ORIGINALE

Allegati:

- fotocopia di documento di identità in corso di validità
- curriculum vitae
- Certificato o fotocopia non autenticata del titolo di studio
- per i portatori di handicap: certificato medico attestante la necessità di eventuali tempi aggiuntivi e/o specifici ausili

¹ arruolato in attesa di chiamata, congedato per fine ferma, riformato, dispensato, esentato, rinviato per motivi di