



COMUNE DI TRAMONTI DI SOTTO

Provincia di Pordenone

Tel.0427/869017
Fax 0427/869010

C.F. 81001110931
P.Iva 00562060939

Prot. n.

Tramonti di Sotto,

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-MESSO NOTIFICATORE CAT. B POSIZIONE ECONOMICA B1 – CCRL 2004/2005.

IL SEGRETARIO

Vista la deliberazione di Giunta n.13 in data 04/02/2009, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata autorizzata la copertura di un posto di collaboratore amministrativo – Messo notificatore – Area Amministrativa;
Visto il DPR n. 487/1994;
Visto il Decreto Legislativo n.165/2001;
Visti i Contratti collettivi Regionali del Lavoro relativi al personale non dirigente degli enti Locali, i Contratti Collettivi Regionali del Lavoro del personale del Comparto Unico non dirigenti e in particolare il CCRL del personale del Comparto Unico non dirigenti siglato in data 06.05.2008;
Visto lo Statuto:

RENDE NOTO

Art. 1 – Posto messo a concorso

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di Collaboratore Amministrativo – area amministrativa – Cat. B – Posizione economica B1 al quale è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Regionale di Lavoro per il Personale degli Enti Locali della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.- area non dirigenti-. Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

Il presente bando viene emanato in conformità al D.Lgs. 30.03.2001, n.165, art. 57 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Si dichiara fin d'ora che il vincitore del concorso sarà assunto solo qualora le disposizioni normative vigenti all'atto dell'assunzione dovessero consentirlo. Eventuali disposizioni normative limitative del numero o della spesa di nuove assunzioni potranno comportare l'impossibilità di dar luogo all'assunzione o il suo differimento a data successiva.

Si dichiara altresì che, in tal caso, la graduatoria risultante dal presente procedimento concorsuale potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato.

Per quanto precede, la partecipazione al concorso non fa sorgere alcun diritto o aspettativa all'assunzione in capo ai candidati.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

Al concorso possono partecipare coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del bando:

1. cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica.) I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso, i seguenti requisiti:
2. a) godere dei diritti politici e civili negli Stati di appartenenza e provenienza;
b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove di esame.
3. idoneità fisica al profilo da ricoprire;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. età non inferiore agli anni 18;
6. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
7. essere in regola con gli obblighi di leva, per coloro che sono soggetti a tale obbligo;
8. possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola media superiore di durata quinquennale;
9. non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione. In caso di condanne penali o di procedimenti penali pendenti, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione comunale si riserva di valutare tale ammissibilità, tenuto conto del titolo del reato, con riferimento alle mansioni connesse con la posizione di lavoro dell'assumendo, del tempo trascorso dal reato commesso, della sussistenza dei presupposti richiesti dalla legge per l'ottenimento della riabilitazione.
10. possesso di patente di guida – cat. B, in corso di validità;

Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati collocati a riposo usufruendo delle disposizioni di cui alla L. 336/70.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

Art. 3 – Domanda di ammissione. Presentazione: termine e modalità

La domanda di ammissione, redatta in carta libera utilizzando l'allegato modulo (allegato A), deve essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Tramonti di Sotto o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, **entro le ore 12,00 del 27 marzo 2009**. La data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Il termine che cada in giorno festivo (è tale anche il sabato) è prorogato al primo giorno non festivo. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il quinto giorno successivo il detto termine perentorio.

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di concorso dell'importo di € 10,00 (dieci) da effettuarsi su c.c.p. n. 12604591 intestato al Comune di Tramonti di Sotto – Servizio di Tesoreria – specificando la seguente causale: “Tassa per la partecipazione al concorso pubblico per l'assunzione di un Collaboratore Amministrativo”.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Gli aspiranti dovranno dare tempestiva comunicazione di ogni variazione di indirizzo, presentandola direttamente al Protocollo o inviandola mediante raccomandata A.R.

Nella domanda, da compilarsi usando macchina da scrivere oppure scritta a mano in carattere stampatello, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) le complete generalità, il codice fiscale, la data ed il comune di nascita, il comune di residenza e l'indirizzo completo cui devono essere fatte pervenire tutte le comunicazioni inerenti la selezione, corredato da numero telefonico;
- b) il possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati dell'Unione Europea);
- c) solo per i cittadini U.E. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- e) solo per i cittadini U.E.: di godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- f) la posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo;
- g) l'idoneità fisica all'impiego;
- h) l'assenza di cause di destituzione, dispensa, licenziamento da pubblici impieghi ovvero i motivi per i quali il candidato è stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- i) l'assenza di sentenza, passata in giudicato, di interdizione dai pubblici uffici;
- l) l'assenza di condanne penali riportate ovvero gli eventuali procedimenti penali in corso;
- m) il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, con l'indicazione degli estremi del conseguimento;
- n) il possesso di eventuali titoli di preferenza nella nomina ai sensi della vigente normativa dei quali il candidato intende avvalersi in caso di parità di punteggio finale con altri candidati idonei. In caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere;
- p) per i candidati disabili: ausili ed eventuali tempi aggiuntivi necessari in sede di esame, possibilmente attestati da una certificazione medica che specifichi gli elementi essenziali per consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, ai sensi dell'art. 20 della L. 5.2.1992 n. 104 e dell'art. 16, comma 1, della L. 12.3.1999 n. 68. A tutela della privacy degli interessati, detta dichiarazione deve essere presentata in busta chiusa contenente la dicitura "dati sensibili".

Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di ammissione, ma la mancata sottoscrizione della stessa comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Alla domanda va allegata una fotocopia di un documento di identità valido.

Art. 4 – Esclusioni e regolarizzazioni

L'ammissione o l'esclusione dei candidati è disposta con decreto del Segretario prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice.

La mancanza dei requisiti d'accesso prescritti dal presente bando comporta l'esclusione dal concorso ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'esclusione per carenza dei requisiti d'accesso può avvenire in qualsiasi fase della procedura.

Il provvedimento di esclusione dalla selezione deve essere motivato e comunicato tempestivamente agli interessati a mezzo telegramma o lettera raccomandata con avviso di ricevimento. La comunicazione dell'adozione del provvedimento verrà effettuata all'indirizzo indicato nella domanda d'ammissione.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura selettiva, quelle di seguito elencate:

- mancata indicazione nella domanda d'ammissione del nome, cognome, data di nascita, comune di nascita, comune di residenza, indirizzo presso il quale far pervenire le comunicazioni relative alla selezione, laddove non desumibili implicitamente dalla documentazione allegata o dal contesto della domanda stessa;
- presentazione della domanda oltre il termine di pubblicazione del presente bando;
- mancata sottoscrizione (firma completa di nome e cognome);
- mancata produzione di copia del documento di riconoscimento;

Per altre eventuali inesattezze o carenze di carattere formale della domanda di ammissione relative ai requisiti d'accesso emerse nel corso dell'istruttoria sulle domande, l'Amministrazione, con provvedimento motivato ha facoltà di chiedere la regolarizzazione fissando, a tale scopo, un termine non inferiore a giorni 5. La mancata regolarizzazione entro detto termine, da effettuarsi secondo le modalità indicate nella richiesta, comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Art. 5 – Commissione esaminatrice

Il concorso sarà espletato da apposita commissione esaminatrice nominata con determinazione del Segretario Comunale e composta da tre membri (Presidente e due esperti oltre che dal segretario verbalizzante)

Art. 6 - Preselezione

I concorrenti ammessi al concorso saranno sottoposti ad una eventuale prova di preselezione, che sarà effettuata solo qualora il numero dei candidati ammessi sia superiore a venti unità, al fine di ammettere alla prova scritta un numero massimo di candidati pari a venti.

L'eventuale preselezione consisterà nella risposta a trenta quiz a risposta multipla riguardanti le materie d'esame ed argomenti di cultura generale, da risolvere in tempo predeterminato. La valutazione sarà resa in trentesimi e, per ogni risposta errata, sarà detratto un punto dai trenta a disposizione. Conseguirà l'ammissione alle prove scritte e pratiche, il candidato che avrà conseguito il punteggio minimo di 21/30.

Art. 7 – Esami - graduatoria

Gli esami consisteranno in una prova teorico/pratica ed una prova orale:

Prima prova teorico/pratica:

Materie:

- Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale;
- Ordinamento comunale e legislazione regionale in materia di enti locali;
- Nozioni di contabilità comunale;
- Le notifiche e il protocollo negli enti Locali
- Nozioni relative a diritti, obblighi e responsabilità dei dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- Nozioni sul procedimento amministrativo e sull'accesso agli atti
- Nozioni base di informatica.

L'accertamento delle conoscenze informatiche tenderà a verificare il possesso di una discreta conoscenza dell'uso delle apparecchiature (hardware) e delle applicazioni informatiche (software) più diffuse.

Prova orale:

colloquio su:

- materie della prova scritta

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano conseguito in ognuna delle prove scritte e pratiche la votazione di almeno 21/30.

Anche la prova orale si intenderà superata con il conseguimento di una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale, espresso in sessantesimi, verrà determinato sommando la media dei punteggi conseguiti nella prova teorico-pratica, oltre alla prova orale.

Art. 8 – Diario e sede delle prove d'esame

Il calendario delle prove viene così preventivamente stabilito:

- **Preselezione : il giorno 16 aprile 2009, ore 9,00;**
- **Prima prova teorico/pratica: il giorno 20 aprile 2009, ore 9,00;**
- **Prova orale; il giorno 23 aprile 2009;**
- I candidati dovranno presentarsi nella sede comunale Piazza s. Croce, 15 muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Per motivi logistici le prove (ad esclusione dell'orale) potranno tenersi anche in altri edifici pubblici o privati idonei.

L'assenza anche ad una sola delle prove compresa la eventuale preselezione comporterà l'esclusione dal concorso quale ne sia la causa.

I risultati della eventuale preselezione (e la conseguente ammissione alla prova teorico-pratica) saranno resi noti esclusivamente con avviso in pubblicazione all'albo comunale dal giorno successivo.

I risultati della prova teorico-pratica e la conseguente ammissione alla prova orale saranno resi noti esclusivamente con avviso in pubblicazione all'albo comunale.

Art. 9 – Graduatoria

Espletata la procedura concorsuale, verrà redatta la graduatoria di merito risultante dalla somma dei punteggi riportati nelle prove concorsuali. La stessa sarà approvata con decreto del Segretario e pubblicata all'Albo dell'Ente per quindici giorni consecutivi.

A parità di punteggio complessivo, nella formazione della graduatoria saranno osservate le preferenze di legge, come da elenco in calce, nei confronti di coloro che ne abbiano diritto (si ricorda che i titoli di preferenza devono essere già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso ed il possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione. Il candidato deve espressamente richiedere di usufruire dei titoli di preferenza nella domanda di ammissione e pertanto la mancanza di tale richiesta esonera l'Ente dall'effettuare qualsiasi valutazione e/o accertamento dell'esistenza del diritto.). In caso di ulteriore parità, sarà preferito il candidato più giovane d'età.

La graduatoria rimarrà valida per tre anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione della stessa, ai fini dell'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili rispetto alle previsioni della programmazione triennale dei fabbisogni, fatta eccezione per quelli istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

La graduatoria del concorso, nel periodo di validità, potrà essere utilizzata anche per assunzione a tempo determinato di personale di pari categoria e profilo professionale necessario a fronteggiare particolari e temporanee esigenze.

L'Amministrazione potrà inoltre consentire l'utilizzo della graduatoria stessa, nel periodo di validità, anche ad altri Enti Locali per effettuare assunzioni a tempo determinato o indeterminato, previa valutazione che atterri unicamente alla consistenza della graduatoria stessa in relazione alle proprie esigenze di assunzione. La rinuncia, da parte dei candidati, all'assunzione a tempo determinato od indeterminato in altro Ente Locale non pregiudica in alcun modo la posizione in graduatoria ai fini di una eventuale assunzione presso questo Comune.

Art. 10 – Assunzione in servizio – Presentazione dei documenti

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a prendere servizio, nell'Area di lavoro individuata dall'Amministrazione sulla base delle esigenze occupazionali, entro il termine che sarà fissato, a pena di decadenza dal diritto di assunzione, previa stipula di apposito contratto individuale di lavoro.

Per motivate necessità il termine potrà essere incrementato.

Alla stipula del contratto il vincitore, sotto la sua responsabilità dovrà dichiarare di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001.

Entro lo stesso termine verranno richiesti i documenti sostituiti da dichiarazione in sede di produzione della domanda. Il Comune procederà d'ufficio a richiedere il certificato generale del Casellario giudiziario.

Ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 l'Amministrazione effettuerà idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni con le conseguenze di cui agli artt. 75 e 76, in caso di dichiarazioni rispettivamente non veritiere e mendaci.

Per quanto attiene al requisito dell'idoneità fisica, l'Amministrazione provvederà a sottoporre il candidato da assumere a visita medica da parte del medico competente.

Qualora il candidato vincitore non produca tutta la documentazione di cui sopra entro il termine assegnato, l'Amministrazione comunicherà allo stesso che non darà luogo alla stipulazione del contratto.

E' previsto un periodo di prova di sei mesi. Nel caso di esito negativo il rapporto di lavoro sarà risolto.

Art. 11 – Tutela dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 di tale decreto, si informa che il trattamento viene eseguito per le finalità di gestione del concorso e per la successiva eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. I dati elaborati con strumenti informatici verranno conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ogni candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 tra i quali figura quello di accesso ai dati che lo riguardano, nonché quello del diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge e il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi illegittimi. I dati personali potranno essere resi noti ai titolari del diritto di accesso, secondo le norme poste dalla Legge 241/90. Il responsabile del trattamento è il Capo Area Economico-Finanziaria, titolare dell'Ufficio Personale.

Art. 12 – Comunicazioni finali

Contro gli atti della procedura concorsuale è ammesso il ricorso al T.A.R. per il Friuli-Venezia Giulia entro 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Il termine per la proposizione del ricorso decorre dalla notificazione o dalla pubblicazione dell'atto, ovvero dall'avvenuta conoscenza dello stesso da parte del candidato.

Qualora il ricorso contro l'esclusione dalle prove concorsuali venga notificato a questa Amministrazione antecedentemente alle prove stesse, il candidato ricorrente viene ammesso, con riserva, a sostenerle.

L'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di riaprire, prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando.

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le vigenti disposizioni normative in materia di reclutamento del personale.

Per ottenere copia del bando e per eventuali informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio di Segreteria del Comune, Piazza S. Croce, 15 - tel. 0427 869017 dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00.

Il presente bando è disponibile nel sito internet: www.comune.tramonti-di-sotto.pn.it

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott. Costantini Franco)

TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore 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 ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed 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 e 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 e i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e titoli la preferenza è determinata:

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

Allegato "A"

(Domanda da compilare a macchina o in stampatello)

**Al Signor Sindaco
del Comune di Tramonti di Sotto
Piazza S. Croce, 15
33090 - TRAMONTI DI SOTTO(PN)**

I / L sottoscritt.....**nat.**.....**a**.....

il.....**provincia**.....**codice fiscale**

....., **residente in**.....

C.A.P......, **via****n.**.....**telef.**.....

CHIEDE

di essere ammess__ a partecipare al concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un Collaboratore Amministrativo- Messo notificatore Cat. B- posizione economica B1, indetto con determinazione del Segretario Comunale in data

- A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità (barrare la relativa casella e, ove necessario, completare):

1. di essere cittadin__ italian__;
solo per i cittadini U.E.:
 di essere cittadin__ del seguente Stato membro dell'Unione Europea.....
 di godere dei diritti politici e civili nello Stato di appartenenza e di provenienza
 di essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica
 di avere adeguata conoscenza della lingua italiana
2. di essere fisicamente idoneo al posto da ricoprire
3. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
ovvero di non esservi iscritt__ per i seguenti motivi:.....
4. di non essere stat__ destituit__ o dispensat__ dall'impiego presso una pubblica amministrazione per insufficiente rendimento, di non essere stat__ dichiarat__ decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del T.U., approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e di non aver a proprio carico sentenze di interdizione dai pubblici uffici
5. di essere in regola con gli obblighi di leva (per coloro che sono soggetti a tale obbligo), trovandosi nella seguente posizione:.....

6. di essere in possesso del seguente titolo di studio.....
conseguito nell'anno scolastico..... nell'Istituto.....

7. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;

ovvero di avere a proprio carico le seguenti condanne e/o procedimenti penali in corso:
.....

9. di indicare gli ausili necessari per sostenere le prove, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi come riportati nell'allegata busta chiusa

10. di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza nella nomina:

.....

Comunica, altresì, l'indirizzo presso il quale si desidera siano inviate le comunicazioni (da indicare solo nel caso in cui esso sia diverso da quello di residenza):

.....

Allega alla presente:

- **attestazione del versamento della tassa di concorso dell'importo di € 10,00 (dieci) effettuato sul cc.p. n. 12604591 intestato al Comune di Tramonti di Sotto – Servizio di Tesoreria –.**

- **fotocopia del documento di riconoscimento.**

Data: _____

(firma autografa non autenticata)