

ALLEGATO A)

Gent. mo  
Sindaco del Comune di Palazzuolo sul Senio  
P.zza E. Alpi 1  
50035 Palazzuolo sul Senio (FI)

**OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER IL  
CONFERIMENTO DI UN INCARICO PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO  
EX ART. 90 TUEL A TEMPO DETERMINATO E PIENO**

Il/la sottoscritto/a (*nome e cognome*) \_\_\_\_\_  
Nato/a \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
Residente in \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_)  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_  
Cellulare \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per curriculum, per il conferimento di un incarico a tempo determinato e pieno (36 ore), ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n.267/2000, da incardinare nell'ufficio di staff del Sindaco.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità penale in caso di dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero:

- Di essere cittadino italiano;
- Di godere dei diritti civili e politici;
- Di essere idoneo al lavoro;
- Di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1 – lett. D) D.P.R. n.3/1957 e s.m.i.;

- (per i candidati di sesso maschile) Di avere la seguente posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva .....
- Di non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
- Di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013.

I requisiti attinenti a:

- diploma di scuola media superiore;
- Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (Word, Excel, ecc...) per elaborazioni di testi e fogli di calcolo, Posta Elettronica, Internet;
- Buona conoscenza dell'inglese, scritto e parlato;
- Conoscenza dei principali strumenti di comunicazione 2.0 e social networking;

verranno attestati attraverso il curriculum che si allega.

#### DICHIARA ALTRESI'

- Di aver preso visione dell'avviso e di tutte le norme in esso contenute e di accettarle;

Il/La sottoscritto/a consente il trattamento dei propri dati personali ai fini della procedura valutativa per l'eventuale rapporto di lavoro secondo quanto dispone il Regolamento Europeo 2016/679.

L'informativa è consultabile al link <http://www.comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it/privacy>.

La/Il sottoscritto/a chiede che ogni eventuale comunicazione sia trasmessa al seguente indirizzo di posta elettronica: .....

La/Il sottoscritto/a può essere contattata/o ai seguenti recapiti telefonici: .....

Si allega copia del documento di identità

Data e luogo \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

#### Allegati:

Curriculum professionale, datato e sottoscritto

Copia documento d'identità