



# Comune di Albaredo d'Adige

- Provincia di Verona -

Palazzo Municipale - Piazza Vittorio Emanuele, 1 - 37041 Albaredo D'Adige (VR)  
Ufficio Segreteria Tel 045 6608033  
sito [www.comune.albaredodadige.vr.it](http://www.comune.albaredodadige.vr.it) e-mail [urp@comune.albaredodadige.vr.it](mailto:urp@comune.albaredodadige.vr.it)  
C.F. - P.I. 00264700238

Prot. n. 1501

Albaredo d'Adige, 11/02/2020

## BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA D1

### IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

VISTI:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 23.12.2019 relativa all'approvazione del programma triennale del fabbisogno di personale 2020/2022 e piano annuale delle assunzioni anno 2020;
- il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi vigente;
- il vigente C.C.N.L. comparto Regioni Enti Locali biennio economico 2016-2018;
- il D.P.R. n. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione dei pubblici impieghi" s.m.i.;
- il Decreto Legislativo n. 165/2001 s.m.i.;
- il Decreto Legislativo n. 198/2006, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso del lavoro;

### RENDE NOTO

che è indetta la selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo contabile categoria D, posizione economica D1, del vigente C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, a tempo pieno e indeterminato.

Il presente bando costituisce lex specialis del concorso; pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

**TRATTAMENTO ECONOMICO:** il trattamento economico è quello previsto per la categoria giuridica D - posizione economica D1 del vigente CCNL del comparto "Regioni e Autonomie Locali" all'atto dell'assunzione in servizio, oltre all'assegno per il nucleo familiare, se spettante, nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

L'assunzione è subordinata alla mancata comunicazione entro i termini di legge, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, dell'elenco nominativo del personale da trasferirsi mediante procedura di mobilità d'ufficio ai sensi dell'art. 34 bis comma 2 del D.lgs n. 165/2001 s.m.i..

#### Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I requisiti per ottenere l'ammissione al concorso, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione a pena di esclusione, sono i seguenti:

- a) **cittadinanza italiana o**, come stabilito dall'art. 38 D.lgs. n. 165/2001, **di uno degli Stati membri dell'Unione Europea**, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174/1994, in possesso di tutti i restanti requisiti previsti dal bando e in particolare di una adeguata conoscenza della lingua italiana e del titolo di studio riconosciuto in Italia;

b) età non inferiore ai 18 anni;

c) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma di Laurea vecchio ordinamento in discipline giuridico- economiche (giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio, economia aziendale, scienze economico bancarie o titoli equivalenti o titoli equiparati);

- Laurea specialistica nelle seguenti classi (DM 509/1999, come sostituito dal DM 270/2004):

1. CLS-64/S scienze dell'economia
2. CLS-84/S scienze economico aziendali
3. CLS-22/S giurisprudenza
4. CLS-60/S relazioni internazionali
5. CLS-70/S scienze della politica
6. CLS-88/S scienze per la cooperazione allo sviluppo
7. CLS-99/S studi europei

o equiparate ai sensi di norme di legge o regolamentari;

- Laurea di primo livello nelle seguenti classi (D.M. 4/8/2000):

1. classe 17 scienze dell'economia e della gestione aziendale
2. classe 28 scienze economiche
3. classe 2 scienze dei servizi giuridici
4. classe 19 scienze dell'amministrazione
5. classe 31 scienze giuridiche

o equiparate ai sensi di norme di legge o regolamentari;

d) regolare assolvimento degli obblighi di leva, ove soggetti;

e) non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale che, ai sensi della legge n. 97/2001 e/o delle vigenti disposizioni, impediscano la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;

f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo; per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea il presente requisito deve essere posseduto nello Stato di appartenenza o provenienza;

g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

h) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.lgd. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;

i) patente di guida categoria B;

l) conoscenza di almeno una lingua straniera tra le seguenti: inglese, tedesco, spagnolo;

m) conoscenza degli applicativi software più diffusi come word, excel e posta elettronica;

n) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni. L'Amministrazione, nell'ambito della sorveglianza sanitaria stabilita dalla legge, si riserva di accertare l'idoneità dichiarata per la mansione specifica.

## **Art. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'**

La domanda di ammissione al concorso in oggetto dovrà essere redatta esclusivamente secondo lo schema allegato, in carta libera e debitamente sottoscritta dal concorrente, **munita di copia del documento di identità ed allegando la ricevuta in originale** di versamento della tassa di concorso di € 3,87, da effettuarsi sul conto corrente di tesoreria Banca Unicredit – filiale di Albaredo d'Adige IBAN IT 30 B 02008 59230 000100853035 indicando nella causale la dicitura "PARTECIPAZIONE A CONCORSO A TEMPO INDETERMINATO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. D".

La suddetta tassa non è in alcun caso rimborsabile.

La domanda dovrà pervenire, entro il giorno di scadenza dell'avviso di selezione pubblica, con le seguenti modalità

- presentazione diretta presso l'ufficio protocollo del Comune di Albaredo d'Adige, nell'orario di apertura dell'ufficio (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00);
- tramite PEC, in formato di documento informatico sottoscritto digitalmente all'indirizzo: [protocollo.albaredodadige@pec.it](mailto:protocollo.albaredodadige@pec.it) (tale modalità sarà considerata valida esclusivamente se inviata da una casella di posta elettronica certificata);

- spedita a mezzo del servizio postale indirizzando il plico a: Comune di Albaredo d'Adige – Ufficio Personale – Piazza Vittorio Emanuele, 1 – 37041 Albaredo d'Adige (VR.). Al fine del rispetto della scadenza non fa fede il timbro postale e quindi le domande dovranno risultare pervenute entro il giorno di scadenza dell'avviso di selezione pubblica.

**Le domande di partecipazione dovranno pervenire entro le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° serie speciale “Concorsi ed esami”.**

Per il computo del termine di cui sopra, si osservano le procedure di cui all'art. 155 del codice civile; ove detto termine cada di giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno successivo non festivo.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

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

### **Art. 3 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di partecipazione, debitamente datata e sottoscritta, dovrà essere redatta in carta semplice ed in lingua italiana, utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente bando, e contenere tutte le indicazioni e dichiarazioni che il candidato è tenuto a fornire.

Gli aspiranti possono altresì dichiarare nella domanda l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenza previste dalla legge.

Detti titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione delle domande.

All'evenienza il candidato deve inoltre indicare, ai sensi della Legge n. 104/1992 “Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”, se necessita di avvalersi di sussidi e/o supporti e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per la partecipazione effettiva alle prove d'esame.

**La domanda deve essere firmata in calce, a pena di esclusione, e accompagnata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità.**

### **Art. 4 – CAUSE DI ESCLUSIONE**

Sono cause di esclusione:

- 1) l'omissione nella domanda:
  - a) del cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio del candidato;
  - b) della firma del candidato a sottoscrizione della domanda medesima;
- 2) la mancata consegna della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
- 3) la domanda inviata alla pec dell'ente da indirizzo di posta non certificata;
- 4) non possedere i requisiti previsti dal bando.

### **Tali omissioni non sono sanabili**

Qualora l'ufficio personale rilevi omissioni o imperfezioni sanabili il candidato verrà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse **entro 10 giorni**. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione, sarà escluso dalla procedura di concorso.

Ove invece risulti che il candidato non è in possesso di uno o più requisiti richiesti per la procedura, ne verrà disposta l'esclusione che verrà comunicata al candidato mediante lettera raccomandata A/R.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Al momento dell'eventuale assunzione sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti di accesso alla selezione.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo e di adottare i provvedimenti conseguenti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione della selezione.

#### **Art. 5 – PROVE D'ESAME E CALENDARIO**

Il diario delle prove è il seguente:

- **eventuale prova preselettiva: 31.03.2020 ore 09.00**
- **1° prova scritta (teorica): 08.04.2020 ore 09.00**
- **2° prova scritta (teorico-pratica): 08.04.2020 ore 15.00**
- **prova orale: 20.04.2020 ore 09.00**

Il calendario potrà subire variazioni in relazione alla data in cui avverrà la pubblicazione dell'estratto del bando in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana: l'eventuale modifica della data delle prove e la sede di svolgimento delle stesse verranno pubblicate entro il 10.03.2020 sul sito internet del Comune: [www.comune.albaredodadige.vr.it](http://www.comune.albaredodadige.vr.it).

**Tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

I concorrenti dovranno presentarsi nei giorni delle prove muniti di valido documento di riconoscimento.

Coloro che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno nel giorno e ora stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciatari.

#### **Materie d'esame:**

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- nozioni sull'ordinamento istituzionale degli enti locali (d.lgs. n. 267/2000 s.m.i.);
- ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (d.lgs. n. 118/2011 s.m.i.);
- ordinamento dei tributi locali;
- legislazione in materia di personale e disciplina del rapporto di pubblico impiego;
- contratti collettivi nazionali del comparto Enti Locali vigenti;
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- principi normativi in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy;

La prova orale comprenderà l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera scelta tra inglese, tedesco e spagnolo.

**Prova preselettiva:** l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva qualora il numero delle domande di concorso risulti superiore a 40 (quaranta). La convocazione all'eventuale prova preselettiva sarà comunicata esclusivamente mediante avviso pubblico sul sito istituzionale [www.comune.albaredodadige.vr.it](http://www.comune.albaredodadige.vr.it) con indicazione del giorno, ora e sede di svolgimento.

La prova preselettiva consisterà in un test con 30 quesiti a risposta multipla predefinita sulle materie d'esame che verrà così valutato:

- 1 punto per ogni risposta esatta;
- 0 punti per ogni risposta omessa;
- - 0,50 per ogni risposta errata o doppia.

Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare coloro che abbiano ottenuto un punteggio almeno pari a 21/30.

---

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

**Prova scritta teorica:** consisterà nella soluzione di una serie di domande aperte a risposta breve ovvero nella redazione di un tema;

**Prova scritta teorico-pratica:** redazione di un atto amministrativo.

**Prova orale:** consisterà in un colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte. In tale sede verrà anche accertata la conoscenza base dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché di una delle seguenti lingue straniere: inglese, francese, tedesco, spagnolo.

L'esito delle prove scritte sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente: risulteranno ammessi alla prova orale soltanto coloro che abbiano raggiunto in entrambe il punteggio minimo di 21/30. Pertanto, in caso di mancato conseguimento della votazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta, non si procederà alla correzione della seconda prova scritta.

La prova orale si intende anch'essa superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova pratico/orale.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza indicati dall'art. 5 del D.P.R. N. 487/1994.

La graduatoria è valida esclusivamente con riferimento al posto per il quale la procedura è stata bandita; il suo eventuale scorrimento è discrezionale da parte dell'Ente, nel caso in cui la normativa vigente lo consenta, e non crea nessun diritto in capo agli idonei.

#### **Art. 6 – TITOLI PREFERENZIALI E DI RISERVA NELLA NOMINA**

Ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 478/1986, il candidato può avere diritto alla preferenza o alla precedenza nella graduatoria di merito, a parità di punteggio, per le motivazioni dettagliatamente indicate nel citato articolo di legge. I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

#### **Art. 7 - NOMINA E DOCUMENTI PER L'ASSUNZIONE**

La graduatoria di merito dei candidati, risultante dal verbale della Commissione Giudicatrice, unitamente a quella dei vincitori del concorso, sarà approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali, diventando efficace dalla data del provvedimento stesso. La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata all'albo pretorio del Comune. Da tale data decorre il termine per le eventuali impenigative.

Ad avvenuto espletamento della selezione e a seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, l'Amministrazione procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nonché all'idoneità fisica all'impiego nei confronti del candidato che verrà assunto. Qualora, a seguito di tali accertamenti, il candidato non risultasse idoneo oppure non risultasse in possesso anche di uno solo dei requisiti previsti, l'Amministrazione eliminerà dalla graduatoria l'interessato ovvero, nel caso in cui fosse già stipulato il contratto individuale di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

**L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta, riservandosi anche la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione in relazione all'esperimento del presente bando.**

---

#### **Art. 8 – INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO U.E. 2016/679**

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.P.R. 696/1996 e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Gli stessi saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono.

Il titolare del trattamento riceverà e tratterà i dati con procedure sempre tese a garantire la sicurezza, riservatezza e inviolabilità degli stessi.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente del Comune di Albaredo d'Adige coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione concorsuale.

L'interessato potrà in ogni momento esercitare i suoi diritti ai sensi degli artt. 15 ss del G.D.P.R. 679/2016 presso la sede dell'Ente e ai recapiti individuati nel presente bando.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Albaredo d'Adige nella persona del Sindaco.

Il Responsabile del trattamento dei dati è individuato nel Responsabile dell'Area Affari Generali Dr. Dario Turco.

Il D.P.O. incaricato è contattabile all'indirizzo mail indicato nel sito web [www.comune.albaredodadige.vr.it](http://www.comune.albaredodadige.vr.it).

La sottoscrizione dell'istanza di partecipazione, oltre che per presa visione dell'informativa, costituisce espressamente il libero, informato ed inequivocabile consenso al trattamento dei dati per le finalità descritte, ai sensi dell'art. 7 del G.D.P.R. n. 679/2016.

#### **Art. 9 – NORMA FINALE**

La domanda di partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel bando.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di prorogare o revocare il presente concorso se lo riterrà opportuno e necessario

Responsabile del Procedimento è il Dr. Dario Turco in qualità di Responsabile dell'Area Affari Generali.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Albaredo d'Adige tel. 0456608033.

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di Albaredo d'Adige e sul sito internet dell'Ente all'indirizzo [www.comune.albaredodadige.vr.it](http://www.comune.albaredodadige.vr.it) oltre che per estratto nella Gazzetta Ufficiale 4° Serie Speciale – concorsi ed esami.

Data 11/02/2020



Il Responsabile dell'Area Affari Generali

*Dott. Dario Turco*



(indicare le condanne riportate, ivi comprese quelle per le quali ha beneficiato della non menzione con l'indicazione dell'organo giudiziario che le ha emesse e la sede del medesimo)

5.  di non avere procedimenti penali pendenti;  
 di avere i seguenti procedimenti penali pendenti: \_\_\_\_\_

(indicare gli estremi del procedimento, il tipo di reato, l'organo giudiziario presso il quale è pendente e la sede del medesimo)

6.  di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle leggi vigenti.
7. di essere fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti e imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
8. (eventuale – barrare la casella solo se ricorre il caso)  
 di appartenere alla categoria di soggetti di cui all'art.3 della Legge 5 febbraio 1992, n.104 e di richiedere per l'espletamento delle prove di concorso tempi aggiuntivi e/o specifici ausili in relazione all'handicap, come da allegate certificazioni mediche;
9. (per i candidati di sesso maschile)  
 di aver adempiuto agli obblighi di leva (per i soli concorrenti di sesso maschile nati fino al 31.12.1985)  
 di essere nella seguente posizione nei confronti di tali obblighi: \_\_\_\_\_  
 di non essere soggetto agli obblighi di leva ai sensi della Legge 23.08.2004, n.226;
10. di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso:  
 \_\_\_\_\_, conseguito nell'anno accademico \_\_\_\_\_ presso l'Università degli Studi di \_\_\_\_\_ riportando il punteggio finale di \_\_\_\_\_;
11. (eventuale – barrare la casella e compilare solo se in possesso di titolo di studio conseguito all'estero)  
 di essere in possesso della dichiarazione di equipollenza al titolo di studio italiano del proprio titolo di studio rilasciata in data \_\_\_\_\_ dalla competente autorità italiana, come risultante dalla documentazione allegata;  
 di essere in possesso della dichiarazione di equivalenza al titolo di studio italiano del proprio titolo di studio rilasciata in data \_\_\_\_\_ dalla competente autorità italiana, come risultante dalla documentazione allegata ovvero di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio alla competente autorità italiana;
12.  di essere in possesso di patente di guida di categoria B o superiore;
13.  di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle leggi vigenti;
14. (eventuale – barrare la casella solo se ricorre il caso)

di avere il seguente titolo comportante, a parità di merito, il diritto di preferenza alla nomina:

\_\_\_\_\_  
Nel caso in cui il candidato ometta di indicare (o neghi) la propria appartenenza ad una categoria prevista dall'Allegato al D.P.R. 487/94 e ss.mm), tale omissione (o negazione), verrà intesa come manifestazione di volontà nel non voler beneficiare di eventuali titoli di precedenza e/o preferenza.

15.  di dare consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi i dati sensibili, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di Protezione dei dati personali"
16.  di essere informato che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dal Settore Affari Generali per espletare le funzioni e le attività relative al concorso pubblico; i dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge. Titolare del trattamento è il Comune di Albaredo d'Adige, con sede in Albaredo d'Adige Piazza Vittorio Emanuele 1;
17.  di prendere atto che ogni comunicazione relativa al concorso verrà effettuata attraverso il sito istituzionale [www.comune.albaredodadige.vr.it](http://www.comune.albaredodadige.vr.it), amministrazione trasparente, sottosezione bandi di concorso e che tali forme di comunicazione hanno valore a tutti gli effetti senza ulteriore notifica personale a mezzo posta;
18.  di accettare incondizionatamente le norme contenute nel bando di concorso, avendone preso visione ivi comprese le informazioni che saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente e all'albo telematico.

Recapito ai fini del concorso (*obbligatorio*)

VIA/FRAZIONE \_\_\_\_\_

COMUNE DI \_\_\_\_\_

PROV. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ TELEFONO (*prefisso/numero/cell*) \_\_\_\_\_

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA (*eventuale*) \_\_\_\_\_

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA \_\_\_\_\_

e si impegna a comunicare tempestivamente a mezzo lettera raccomandata o posta elettronica certificata ogni variazione che si verificasse fino all'esaurimento del concorso.

Allegati :

- fotocopia fronte e retro di un documento di identità in corso di validità
- quietanza comprovante il pagamento della tassa di concorso
- titoli comprovanti, a parità di merito, il diritto di preferenza alla nomina :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
 altro (*specificare*) \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

(non è richiesta autenticazione, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R 445/2000)