

ALLEGATO A

Oggetto: **CONFERMA INTERPELLO DEL COMUNE DI VIGEVANO RIVOLTO AGLI IDONEI PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA ISTRUTTORI - N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO RAPPORTI CON ISTITUTI COMPRENSIVI E ISTITUTI DI SECONDO GRADO - EDUCAZIONE ED ORIENTAMENTO SCOLASTICO - NIDI E SCUOLE DELL'INFANZIA - POLITICHE GIOVANILI - GESTIONE CONTABILE POLITICHE EDUCATIVE - SPORT E GESTIONE STRUTTURE**

Al Comune di Vigevano

Servizio Trattamento Giuridico ed
Economico del Personale, Prestazioni e
collaborazioni in servizio civile

Corso Vittorio Emanuele II, n. 25
27029 Vigevano (PV)

Pec: protocollovigevano@pec.it

Cognome

Nome

Codice fiscale

Nato/a (Prov.....)

il

Residente a.....(Prov.....)

in via/piazzan°.....c.a.p.....

indirizzo e-mailPEC.....

Tel.:Cell.:.....

CONFERMA

la partecipazione alla selezione per n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno presso il Servizio Rapporti con Istituti comprensivi e istituti di secondo grado – Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia – Politiche Giovanili – Gestione Contabile Politiche Educative – Sport e Gestione Strutture; - Profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Area Istruttori.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del T.U. n. 445 del 2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace previste dall'art. 76 del citato T.U. n. 445 del 2000, dal codice penale e dalle leggi speciali regolanti la materia;

DICHIARA

- a) di confermare la data, il luogo di nascita e la residenza sopra indicati;
- b) di risultare idoneo nell'elenco approvato con determinazione n. approvato con determinazione dirigenziale n. 330/2022 e aggiornato con determinazione n. 1330/2023 e n. 2350/2024 per la partecipazione alla prova orale per n. 1 posto, a tempo indeterminato e pieno, da assegnare al Servizio Rapporti con Istituti comprensivi e istituti di secondo grado – Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia – Politiche Giovanili – Gestione Contabile Politiche Educative – Sport e Gestione Strutture;
- c) di aver preso visione dell'avviso e di accettare tutte le condizioni previste dal presente interpello, dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;
- d) di essere a conoscenza che il colloquio sarà finalizzato alla verifica delle competenze specifiche relative al profilo professionale richiesto, delle esperienze formative e professionali indicate nel curriculum e, in particolare, all'accertamento delle attitudini e conoscenze del candidato relative alle attività e adempimenti in materia di:

- Elementi di diritto Amministrativo;
- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Decreto Legislativo n. 36/2023 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici";
- Nozioni teoriche di informatica generale e prova pratica di utilizzo PC: data entry, accesso a portali regionali e nazionali con credenziali/SPID, gestione fogli di calcolo (Excel/Calc LibreOffice

e) di impegnarsi a segnalare tempestivamente per iscritto ogni eventuale successiva variazione del seguente recapito, ove dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione in oggetto:

Cognome e nome _____

via _____ n. _____

cap _____ Città _____ (_____)

n. tel. _____ E-mail _____

Data _____

FIRMA _____

SI ALLEGA: COPIA VALIDO DOCUMENTO D'IDENTITA'