

Oggetto: CONFERMA INTERPELLO DEL COMUNE DI VIGEVANO RIVOLTO AGLI IDONEI PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICO PROGETTUALI (AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI) PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROVA ORALE PER N. 1 POSTO, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO CIMITERI

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 Cimiteri - Profilo professionale Specialista in Attività Tecnico Progettuali – Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni.

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;

D I C H I A R A

- a) di confermare la data, il luogo di nascita e la residenza sopra indicati;
- b) di risultare idoneo nell'elenco approvato con determinazione dirigenziale n. 329/2022 e aggiornato con determinazione n. 1329 del 28/08/2023,
- 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, con particolare riferimento al procedimento e agli atti amministrativi;
 - Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", con particolare riferimento agli Organi, al personale e all'ordinamento finanziario e contabile;
 - Contabilità armonizzata (Decreto Legislativo 23/06/2011 n. 118) e principi contabili applicati;
 - 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. 33/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";
 - Legge 190/2012 e s.m.i. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
 - Nozioni sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e relative responsabilità (Testo Unico sul Pubblico Impiego);
 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
 - Nozioni in materia di tutela della privacy
 - Fondamenti della responsabilità del dipendente pubblico e dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

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'