

Allegato a)

DOMANDA

AL DIRIGENTE DELL'UFFICIO
PERSONALE
Ufficio Protocollo
Via A. Gramsci, 11
15067 - NOVI LIGURE (AL)

Il/ La sottoscritto/a

.....
cognome

.....
nome

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per l'assunzione di due posti nel profilo di:

“Agente di Polizia Municipale”
Istruttore di Vigilanza a tempo indeterminato – categoria C
(con riserva di un posto ai sensi degli articoli 1014 e 678 del D.lgs. 66/2010)

DICHIARA

di aver preso visione dell'avviso di selezione e di dichiarare sotto la propria responsabilità edotto dalle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, sotto la sua responsabilità, quanto segue:

di essere nato a _____

il ____ / ____ / _____

di essere residente a _____

PROV (____) CAP _____

in via _____ n. _____

tel. _____

di indicare il seguente recapito presso il quale ogni comunicazione relativa alla selezione deve essere inviata (nel caso non corrisponda alla residenza):

di essere in possesso del seguente:
indirizzo e-mail :

indirizzo PEC:

codice fiscale _____

di essere in possesso della cittadinanza _____, ovvero cittadino
di uno dei Paesi della Comunità
Europea _____;

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza e di godere dei diritti civili e politici;

di non aver riportato condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e di non avere procedimenti penali pendenti; **che a suo carico** non esistono provvedimenti di destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;

di essere in possesso del seguente **titolo di studio**:

“ _____ ”

(per i titoli di studio conseguiti all'estero è obbligatorio presentare il certificato di equipollenza)

di essere in possesso della patente di abilitazione alla **guida di autoveicoli e motocicli**:

(in conformità alle norme del Codice della strada, di patente di abilitazione alla guida di autoveicoli indicati nella categoria **B** (se rilasciata prima del 26/04/1988) o patenti di categoria **A2 e B** (se quest'ultima è stata conseguita dopo il 26/04/1988), di essere in possesso di tutti i requisiti prescritti e richiesti dalla legge per quanto riguarda l'idoneità a guidare motocicli di potenza superiore a 25 KW e/o di potenza specifica e di accettare la conduzione di tutti i veicoli e mezzi in dotazione al Corpo di Polizia Municipale di Novi Ligure (capacità di condurre motoveicoli secondo i limiti previsti dalla patente posseduta da dimostrare con prova pratica).

di essere in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento di Polizia Municipale, così come dettagliato al punto "Requisiti per l'ammissione";

di non trovarsi nelle condizioni di disabile di cui alla legge 68/99;

di essere in possesso dei requisiti per il conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza ai fini del porto dell'arma, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 65/1986 e precisamente di non essere stato espulso dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati, di non aver subito condanne a pene detentive per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;

di non essere nello status di "obiettore di coscienza" ai sensi della L. 08/07/1998 n. 230, ovvero decorsi 5 anni dalla data del congedo, aver rinunciato irrevocabilmente allo status

di obiettore di coscienza, ai sensi dell'art. 636, comma 3' D.Lgs 66/2010 mediante presentazione dell'apposita dichiarazione presso l'ufficio nazionale per il servizio civile);

di volersi avvalere:

della riserva a favore dei volontari militari di cui agli articoli 1014 e 678 del D.lgs. 66/2010, essendo in possesso dei requisiti previsti dalla legge SI / NO : _____

di essere a conoscenza che l'impiego comporta l'uso delle armi;

di aver provveduto al versamento del diritto per la partecipazione alla procedura selettiva con versamento n. _____ in data ___/___/2020;

di aver prestato servizio alle dipendenze di enti pubblici e le eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego.:

.....
.....
.....

di accettare incondizionatamente le norme contenute nel bando, quelle concernenti la disciplina dei concorsi ed il Regolamento di Polizia Municipale;

di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione:
_____;

di scegliere per l'accertamento della conoscenza di **lingua straniera**:
(inglese/francese/spagnolo):_____;

di essere in possesso di tutti i "Requisiti per l'ammissione" elencati nell'avviso di selezione, dei **requisiti** previsti dal Regolamento di Polizia Municipale e dal Regolamento Norme in materia di accesso all'impiego;

di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 13 GDPR (regolamento UE 2016/679), i propri dati saranno raccolti dal Comune per le finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione. Tali informazioni inoltre possono essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

Data _____

FIRMA

NON SOGGETTA AD AUTENTICAZIONE

Allegati:

- Copia documento di identità firmata
- Copia patente

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Informazioni sui dati personali ai sensi dell'art. 13 GDPR. Ai sensi dell'art. 13 GDPR (regolamento UE 2016/679), si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni:

a) Identità e dati di contatto- Si informa che il "Titolare" del trattamento è il Comune di Novi Ligure - Legale rappresentante: Sindaco pro-tempore.

b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)- dott.ssa Erika Bianchi, contattabile attraverso i seguenti canali: mail dpo.italia@gmail.com; dir@legadeicomuni.com.

c) Finalità del trattamento e base giuridica - I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. b) del regolamento UE 2016/679. Il trattamento è necessario per la procedura di assunzione.

d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali: uffici del Comune; generalità di soggetti titolati all'accesso ai dati ai sensi delle norme vigenti; altri uffici pubblici.

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati del trattamento dei dati sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ai Responsabili del trattamento esterni che hanno stipulato specifici accordi, convenzioni o protocolli di intese, contratti con il titolare del trattamento.

Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

e) Trasferimento dati a paese terzo - Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale.

f) Periodo di conservazione dei dati - I dati sono conservati per il periodo necessario per il raggiungimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e, successivamente alla conclusione del periodo di eventuale assunzione, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa

g) Diritti sui dati - Si precisa che, in riferimento ai dati personali, gli interessati possono esercitare i seguenti diritti:

1. diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
2. diritto di opporsi al trattamento;
3. diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

Si precisa che il diritto di revoca del consenso non può ovviamente riguardare i casi in cui il trattamento effettuato dal Comune in quanto necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito in qualità di titolare del trattamento.

In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere al titolare del trattamento.

h) Reclamo - Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo al Garante, autorità di controllo.

i) Comunicazioni di dati - Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale e costituisce requisito necessario per la definizione del rapporto contrattuale.

l) Profilazione - Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Allegato B)

Modalità invio PEC :

posta elettronica certificata, secondo le modalità di cui all'art. 65 del D.lgs. 82/2005, trasmessa, entro il termine indicato, esclusivamente da casella personale di posta elettronica certificata ed esclusivamente all'indirizzo

PEC: protocollo@pec.comunenoviligure.it

La data e l'ora di spedizione della domanda è comprovata dall'attestazione dell'invio dell'istanza.

Non verranno prese in considerazione le domande:

- trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;*
- trasmesse da casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato;*
- pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'ente;*

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere predisposti in formato immutabile PDF. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

- tramite PEC: sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato in corso di validità;*
- tramite PEC: sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità).*

Tipologia delle prove:**TEST TECNICO-PROFESSIONALI - Prova scritta.**

I test tecnico-professionali consentono di valutare la conoscenza di una o più materie previste dal bando per il ruolo da ricoprire.

I test possono consistere in una serie di quesiti a risposta multipla chiusa, di cui una sola esatta, o in una serie di quesiti a risposta sintetica, da risolvere in ogni caso in un tempo determinato.

ELABORATO A CONTENUTO TECNICO-PROFESSIONALE - Prova scritta.

La trattazione scritta di tematiche a contenuto tecnico-professionale ha l'obiettivo di valutare le conoscenze relative ad uno o più argomenti e la capacità di esprimere nessi logici e causali. Nel caso in cui la prova riguardi più materie previste nel bando, può essere richiesta la trattazione delle stesse singolarmente o in modo trasversale.

La commissione predispone almeno tre tracce, in tutto o in parte diverse tra loro, fra le quali estrarre quella da somministrare.

Può essere consentito ai candidati l'utilizzo di testi, quali ad es. manuali tecnici non commentati, codici o simili o di strumenti, anche elettronici, qualora lo ritenga opportuno per il corretto svolgimento della prova; la tipologia di materiale ammissibile è indicata dal bando o, in mancanza, viene individuata dalla commissione e comunicata ai candidati immediatamente prima della prova.

Resta in ogni caso riservata alla commissione la possibilità di controllare e autorizzare il materiale utilizzato dai singoli candidati.

COLLOQUIO A CONTENUTO TECNICO-PROFESSIONALE - Prova orale.

Il colloquio a contenuto tecnico-professionale ha la finalità di valutare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti previsti nel bando, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi.

La commissione definisce preventivamente le aree di conoscenza da approfondire o le singole domande da somministrare, gestendo poi con flessibilità l'interazione col candidato in ordine alle modalità di trattazione degli argomenti.

Qualora il numero dei candidati lo richieda, gli argomenti devono essere predefiniti in un numero adeguato a garantire la possibilità di rotazione secondo criteri di imparzialità.