

Al Sig. SINDACO
del Comune di Aprilia
Piazza Roma, 1
04011 APRILIA (LT)
protocollogenerale@pec.comune.aprilia.lt.it

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000, DI N. 1 (UNO) ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE, CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, MEDIANTE CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PIENO, DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO.

Il/La sottoscritto/a (per le donne indicare il cognome da nubile)
.....
nato/a a.....(.....) il.....,
Codice Fiscale:....., residente
in.....(.....) C.A.P.:.....,
Via/Piazza....., n°.....,
Tel.:....., Cell.:
E-mail:
PEC

CHIEDE

di poter partecipare alla procedura di selezione per l'assunzione, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, di n. 1 (uno) Addetto alla comunicazione, categoria giuridica D, posizione economica D1, da assegnare dell'Ufficio di Staff del Sindaco, mediante contratto a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali), che avrà durata dalla data indicata nel Decreto Sindacale di conferimento dell'incarico e fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco, salvo eventuale revoca.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, pena esclusione dalla procedura:

- di essere in possesso della cittadinanza (cittadinanza di uno dei Paesi membri della U.E. ovvero "status" equiparato per legge alla cittadinanza italiana);
- di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di oppure: di essere stato/a cancellato/a dalle liste elettorali del Comune di.....a motivo di.....;
- di non aver riportato condanne penali oppure: di avere subito le seguenti condanne penali:.....(specificare);
- di non avere riportato provvedimenti di interdizione o misure restrittive oppure: di avere i seguenti procedimenti o altro.....(specificare);
- di non essere stato licenziato ovvero destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:
.....
.....conseguito presso.....
il..... con votazione.....;
- di essere iscritto all'Albo dei giornalisti ;
- di avere esperienza nel settore comunicazione:.....
.....;
- di avere esperienza nella gestione di social network per aziende, enti, partiti o personalità politiche:.....;
- di avere buona conoscenza di programmi di progettazione grafica;
- di avere una conoscenza base di programmi di video editing;
- di avere ottima conoscenza del pacchetto Office, dei programmi Google WordSpace e del CMS Wordpress;
- di avere adeguata conoscenza della lingua Italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta;
- di essere in possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso alla Pubblica Amministrazione;
- di accettare le condizioni previste nell'avviso di selezione e, per quanto non espressamente previsto, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali;
- di consentire il trattamento dei dati personali secondo le disposizioni di cui al Reg. 2016/679 e nelle forme previste nell'avviso in oggetto;

Chiede che le comunicazioni relative all'avviso pubblico vengano inviate al seguente indirizzo (se diverso da quello precedentemente indicato)
Via....., n°.....,
Città.....(.....), C.A.P.....,
Tel.:....., Cell.:
E-mail:
PEC:.....

Il/la sottoscritto/a, alla luce delle disposizioni del Regolamento UE n. 679/2016 e del D. Lgs 196/2003, dichiara il proprio univoco ed incondizionato consenso al trattamento di tutti i dati personali esclusivamente necessari all'espletamento del procedimento di selezione e della eventuale assunzione in servizio.

Il/la sottoscritto/a dichiara altresì:

- di accettare in caso di assunzione tutte le condizioni previste nell'avviso di selezione e le norme del vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- di impegnarsi in caso di assunzione, alla presentazione di tutti i documenti che verranno richiesti ed a sottoscrivere, nel termine assegnato, il relativo contratto individuale, regolante il rapporto di lavoro in base alle norme vigenti, accettando tutte le norme e le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale di qualifica dirigenziale degli Enti Locali.

Allega alla presente i seguenti documenti:

- curriculum vitae, in formato europeo, sottoscritto;
- copia fotostatica documento di riconoscimento, in corso di validità;
- eventuale altra documentazione.

Luogo e data,

Firma
