

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA PER
SOLI TITOLI PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO
DI DOCENTE DI “LINGUA INGLESE” INERENTE AL CORSO F.P. PER
“RESPONSABILE CENTRO CONGRESSI”**

*Al Sig. Sindaco
del Comune di Tuglie
Piazza M. D’Azeglio
73058 Tuglie (Lecce)*

*Il sottoscritto C.F.
nato a(Prov.....) il
Tel. Cell. e-mail
domiciliato (indirizzo a cui inviare le comunicazioni relative alla selezione)
Via C.A.P. Città(Prov.)*

CHIEDE

di partecipare alla procedura comparativa per soli titoli per l’attribuzione dell’incarico di Docente di “Lingua Inglese”.

A tale scopo, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci:

DICHIARA

- di essere cittadino/a italiano/a (ovvero, di appartenere al seguente Stato membro dell’Unione Europea.....);*
- di godere dei diritti civili e politici;*
- di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, l’instaurarsi di rapporti contrattuali con le pubbliche amministrazioni, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;*
- di non essere stato interdetto/a da pubblici uffici o destituito/a, dispensato/a dall’impiego da precedenti rapporti di pubblico impiego per persistente insufficiente rendimento, o non essere stato dichiarato decaduto da impiego statale ai sensi dell’art. 127 comma1 lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 e s.m.i.;*
- di non essere/ essere dipendente di altre amministrazioni pubbliche (in tal caso indicare quale);*
- di aver conseguito il Diploma di Laurea in, in data, presso, con votazione*;

di essere in possesso dei seguenti titoli e/o certificazioni:

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

di essere consapevole che, il collocamento in posizione utile nelle graduatorie non attribuisce alcun diritto all'incarico, poiché l'Amministrazione Comunale si riserva di procedere al conferimento dell'incarico, comunque sempre che venga dato concreto avvio alle attività didattiche del corso di formazione "RESPONSABILE CENTRO CONGRESSI" e, in particolare, concreto avvio del modulo di "Inglese";

di essere consapevole, in caso di perfezionamento dell'incarico:

- di dover osservare integralmente le disposizioni contenute nella Circolare n°2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, ed in ogni altra fonte normativa comunitaria, nazionale e regionale, nel tempo vigente in materia,
- di dover rispettare il calendario didattico che all'uopo sarà predisposto dall'ufficio di coordinamento del corso, ovvero tutte le altre disposizioni che dovessero essere impartite dal medesimo ufficio per la migliore riuscita dell'attività eventualmente affidata,
- di dover, prima del formale affidamento degli incarichi, e se richiesto dal Comune, produrre i titoli in originale od in copia conforme, ovvero le relative certificazioni originali in corso di validità.

A tal fine allega:

- curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto
- copia di un documento di identità in corso di validità.

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, nonché sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo D.P.R. 445/2000.

Il sottoscritto, ai sensi del D.Lgs 196/03, dà il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti per la gestione della procedura comparativa e per l'eventuale stipula e gestione del contratto nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Data,

In fede

.....