



Comune di Inverno e Monteleone

Provincia di Pavia Cap 27010

P.le Cavalieri di Malta, 5

Partita I.V.A. 00484170188

TEL.0382 – 73023-73252 FAX 73326

E-mail: info@comune.invernoemonteleone.pv.it

internet www.comune.invernoemonteleone.pv.it

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE CONTABILE – CAT. C – AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO – TEMPO PIENO

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della propria determinazione reg. generale n. 9 del 10/02/2011

RENDE NOTO

E' indetto concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di **ISTRUTTORE CONTABILE**, categoria "C", posizione economica "C1" – Area Amministrativa/Contabile, con contratto a tempo indeterminato - tempo pieno.

L'assunzione è comunque subordinata alla legislazione vigente al momento dell'assunzione e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 125/91.

Art. 1

Trattamento giuridico ed economico

Il trattamento giuridico ed economico dei candidati che, a seguito di idoneità al concorso, saranno assunti presso il Comune di Inverno e Monteleone è conforme alle disposizioni dettate dal Contratto Collettivo Nazionale - Comparto Regioni – Autonomie Locali, oltre all'assegno per nucleo familiare, ad ogni altra indennità, se dovuta, nelle misure stabilite dalla legge, ai benefici contrattuali da applicare secondo il CCNL di volta in volta vigente. A tal fine, è prevista la stipulazione di apposito contratto individuale di lavoro.

Art. 2

Normativa applicabile

Per quanto riguarda le modalità di svolgimento della selezione i requisiti di accesso ed il programma delle prove di esame, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel presente bando e, per quanto in esso non previsto, alle norme del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, alle disposizioni del vigente Regolamento Concorsi dell'Ente e Regolamento Comunale sull'Organizzazione degli uffici e dei servizi.

L'Amministrazione ha effettuato le comunicazioni previste dall'art. 34-bis ex D.Lgs.vo 165/2001 (ricollocazione personale in disponibilità).

Art. 3

Requisiti generali di ammissione

Possono partecipare al concorso tutti coloro che, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Diploma di ragioniere o perito commerciale oppure Laurea in Economia e Commercio ed equipollenti ai fini dell'iscrizione all'Albo dei Commercialisti;
- b) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica), o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana (i cittadini degli stati membri dell'U.E. devono possedere i requisiti di cui al D. P. C. M. n. 174 del 7-2-1994);
- c) Avere una età non inferiore a 18 anni compiuti;
- d) Avere il godimento dei diritti politici ed essere immune da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con pubblica amministrazione;
- e) Idoneità allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- f) Non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato, non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali;
- g) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dispensati per persistente insufficiente rendimento, né dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 3.01.1957, n. 3;
- h) Per i concorrenti di sesso maschile: essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- i) Conoscenza della lingua inglese e francese;
- j) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni informatiche più diffuse (word – excel – posta elettronica – internet);

I cittadini dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana e possedere i requisiti previsti per i cittadini italiani, ad eccezione della cittadinanza italiana.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo, comporterà in qualunque momento l'esclusione dal concorso o la decadenza dalla nomina.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo.

Art. 4 – Tassa di concorso

La partecipazione al concorso pubblico comporta il versamento di una tassa di concorso di € 10,33 da corrispondere al Comune con la seguente causale: "Tassa per la partecipazione al concorso pubblico per esami per 1 posto di Istruttore Contabile Categoria C1 con contratto a tempo indeterminato a tempo pieno", da versarsi:

- A mezzo pagamento al Tesoriere Comunale di Inverno e Monteleone "Banca Centropadana Credito Cooperativo – Filiale di Inverno e Monteleone – IBAN: IT66 B 08324 27710 000000330134
- A mezzo c/c postale n. 14023279 intestato al Comune di Inverno e Monteleone – Servizio Tesoreria

Il mancato versamento della tassa di concorso nei termini di presentazione della domanda di partecipazione comporta l'esclusione dal concorso stesso.

Art. 5

Presentazione della domanda - Termini e Modalità

La domanda di ammissione redatta in carta semplice, in conformità allo schema esemplificativo allegato (all. A), e debitamente sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione, dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Inverno e Monteleone.

La firma dell'aspirante da apporre in calce alla domanda deve essere originale, e a norma dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda deve essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda dovrà essere inviata, in busta chiusa, a mezzo raccomandata con A.R. ovvero presentata a mano presso l'ufficio protocollo entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Tale termine è perentorio. Nel caso che il termine ultimo cada in un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. La data risultante dal bollo apposto dall'Ufficio postale presso il quale viene effettuata la spedizione, fa fede ai fini dell'osservanza del termine ultimo dei trenta giorni.

Sulla busta contenente la domanda di partecipazione deve essere chiaramente riportato il concorso, il nome ed il cognome del candidato.

Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il quarantesimo giorno dopo quello di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune.

L'Amministrazione può stabilire di riaprire il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande presentate entro tale termine appaia, a giudizio insindacabile dell'organo preposto, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso.

L'Amministrazione ha facoltà di revocare il concorso per motivi di interesse pubblico, in qualunque fase.

Nella domanda i concorrenti sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) codice fiscale;
- 3) residenza;
- 4) il godimento dei diritti civili e politici, solo per i candidati di cittadinanza diversa da quella italiana, il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 5) il possesso della cittadinanza italiana (ovvero di uno degli stati della U.E.);
- 6) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 7) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere indicati i carichi pendenti;
- 8) di essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile);
- 9) di essere fisicamente idonei all'impiego;
- 10) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, nonché dalla legge 2 aprile 1968, n. 482 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 11) di non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dispensati per persistente insufficiente rendimento, né dichiarati decaduti ai sensi dell'art.127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 03.01.1957, n.3;
- 12) di non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

- 13) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso con l'indicazione dell'Istituto presso il quale è stato conseguito, della data del rilascio del suddetto o della eventuale certificazione sostitutiva, e del voto riportato;
- 14) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio necessario in relazione al proprio handicap ed i tempi necessari aggiuntivi;
- 15) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 16) di avere preso visione, accettandole, di tutte le clausole di cui al bando del concorso in oggetto;
- 17) la conoscenza della lingua inglese;
- 18) il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione al concorso, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003;
- 19) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché il numero telefonico;

Ai sensi dell'art. 46 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 28 dicembre 2000, n. 445), le dichiarazioni sono rese in sostituzione della relativa certificazione, salvo il potere di verifica da parte dell'Ente.

Art. 6

Documentazione a corredo della domanda

Alla domanda va allegata:

- a) fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità, in quanto la domanda comprende dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.
- b) Eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, nonché dall'art. 3, comma 7, della legge 15.05.1997, n. 127 e successive modifiche;
- c) Ricevuta del versamento alla Tesoreria Comunale o del bollettino di c/c postale attestante il pagamento della tassa di concorso.

Tutti i documenti allegati alla domanda, ove in copia, devono essere debitamente autenticati.

Art. 7

Programma e prove di esame

Programma d'esame:

1. Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
2. Diritto tributario con riferimento agli Enti Locali;
3. Ordinamento delle autonomie locali;
4. Diritto amministrativo
5. Legge L. 241/90 e s.m.i.;
6. Nozioni in materia di trattamento economico, previdenziale e fiscale del personale degli Enti Locali;
7. Lingua straniera (inglese e francese)

Prove d'esame:

La selezione si articolerà in due prove scritte sulle materie del programma, di cui:

- Una a contenuto teorico che consisterà nello svolgimento di un elaborato o nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica.
- Una a contenuto teorico pratico consistente nella redazione di uno schema di atto in materia contabile finanziaria e/o amministrativa anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

Una prova orale sulle materie del programma d'esame. La prova orale sarà integrata dall'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese e francese.

Durante le prove d'esame non è consentita la consultazione di alcun testo.

Art. 8

Diario delle prove

Le prove si svolgeranno con il seguente calendario:

1^ prova scritta: giovedì 28 aprile 2011 - ore 9,30

2^ prova scritta: giovedì 28 aprile 2011 - ore 14,30

Prova Orale: giovedì 5 maggio 2011 - ore 14,30

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di esame nel giorno fissato e all'ora stabilita saranno esclusi dal concorso.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova precedente una valutazione di almeno 21 punti su 30. La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una valutazione di almeno 21/30.

Nel caso di un elevato numero di partecipanti verrà reperita idonea sede, il ritrovo per i candidati è comunque fissato presso il Municipio – Piazzale Cavalieri di Malta, 5 – Inverno e Monteleone.

Art. 9

Preselezione

In presenza di un numero di domande superiore a 75 l'Amministrazione comunale si riserva di procedere ad una preselezione, consistente in una prova scritta sotto forma di test attitudinale alla quale hanno diritto di partecipare tutti coloro che avranno presentato regolare domanda di ammissione al concorso e risulteranno in possesso dei requisiti previsti dal bando.

I test consistono in una serie di quesiti a risposta multipla chiusa, di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo determinato. Il punteggio assegnato a ciascuna risposta è:

- positivo per ogni risposta esatta;
- negativo per ogni risposta errata;
- nullo per ogni risposta nulla o non data.

I candidati dovranno presentarsi nel luogo e nella sede indicati muniti di un documento di riconoscimento legalmente valido.

L'assenza del candidato alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

La prova preselettiva si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto un punteggio pari ad almeno 7/10.

La comunicazione circa lo svolgimento della prova preselettiva avverrà sul sito internet del Comune: www.comune.invernoemonteleone.pv.it il giorno 15 aprile 2011 avrà valore di notifica.

L'esito della preselezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Inverno e Monteleone e sarà disponibile all'indirizzo internet: www.comune.invernoemonteleone.pv.it a partire dal 23 aprile 2011.

Non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

Art. 10

Valutazione prove di esami

La Commissione esaminatrice dispone dei seguenti punteggi:

- a) Puntì 30 per la prima prova scritta;
- b) Puntì 30 per la seconda prova scritta;
- c) Puntì 30 per la prova orale.

La Commissione Esaminatrice stabilisce preventivamente i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare e motivare i punteggi attribuiti alle singole prove.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

Art. 11 Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice, da nominarsi con deliberazione della Giunta Comunale (art. 18 del Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi), è composta:

1. dal Segretario Comunale con funzioni di Presidente;
2. due tecnici esperti nella disciplina del posto messo a concorso, scelti fra funzionari delle amministrazioni, docenti ed esperti (membri);
3. da un dipendente comunale di categoria C con funzioni di segretario.

Art. 12 Graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, costituita dalla somma dei punteggi ottenuti in ciascuna prova d'esame con l'osservanza, a parità di punteggio, del possesso di eventuali titoli di preferenza, ai sensi del D.P.R. n. 487/97 e successive modificazioni e integrazioni. In caso di parità di punteggio risultante dalla graduatoria finale, verrà data preferenza al candidato più giovane d'età. Permanendo la posizione di parità il Servizio Gestione Risorse Umane provvederà ad effettuare il sorteggio che avverrà in luogo aperto al pubblico, previo avviso da comunicare ai candidati interessati.

La graduatoria finale, tenuto conto dei titoli di preferenza, è approvata con provvedimento del responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito dell'Ente.

La graduatoria del concorso ha efficacia per tre anni dalla pubblicazione e l'Amministrazione ha facoltà di avvalersene per la copertura di posti dello stesso profilo professionale, sia presso lo stesso ente che presso gli enti locali che eventualmente ne facciano richiesta.

La graduatoria può essere utilizzata anche per le assunzioni di personale a part-time o a tempo determinato. Il candidato che non si rende disponibile all'assunzione a part-time o a tempo determinato, conserva la posizione in graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 13 Titoli di precedenza o di preferenza a parità di punteggio

I concorrenti, che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito con altri candidati, sono quelli appartenenti alle categorie di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 (Allegato "B").

Art. 14

Presentazione dei documenti – Assunzione in servizio e periodo di prova

Prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane inviterà il vincitore della selezione, a far pervenire all'Ente nel termine perentorio di 30 giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento di tale invito, i seguenti documenti esenti dal bollo:

- a) dichiarazione di disponibilità alla stipula del contratto individuale, nella quale il concorrente dà espressamente atto di conoscere ed accettare tutte le norme e condizioni previste dal bando di concorso, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; in caso contrario, dichiarazione di opzione per il Comune di Inverno e Monteleone, resa nella medesime forme;
- c) il titolo di studio richiesto in originale ovvero copia autenticata, o del certificato con l'annotazione che esso tiene luogo del titolo originale, o del certificato della competente autorità scolastica che il titolo originale non è stato ancora rilasciato.

Il responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane inoltre, ai sensi dell'art.18 comma 3 della Legge 241/1990, provvederà d'ufficio a richiedere alle competenti amministrazioni le seguenti certificazioni:

- a) estratto dell'atto di nascita;
- b) certificato di cittadinanza italiana (o di uno degli Stati della Unione Europea);
- c) certificato di godimento dei diritti politici;
- d) certificato generale del casellario giudiziale;
- e) certificato dei carichi pendenti;
- f) copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare ovvero altro idoneo documento o certificato dal quale risulti la posizione del vincitore in relazione agli obblighi derivanti dalle leggi sul reclutamento militare (solo per i vincitori di sesso maschile);
- g) stato di famiglia.

L'Amministrazione, ove non ritenga di accertare direttamente la sana e robusta costituzione fisica del vincitore, richiederà inoltre, insieme ai documenti suddetti, un certificato comprovante tale condizione, rilasciato dai competenti Organi sanitari pubblici. Ai fini del rispetto del termine per la presentazione dei documenti viene fatto riferimento alla data di spedizione da parte del concorrente della relativa lettera raccomandata A.R., all'Ente. La documentazione può essere presentata dal concorrente direttamente al Servizio Gestione Risorse Umane, entro i termini prescritti. Di essa viene rilasciata ricevuta. Ai certificati ed ai documenti dei cittadini della U.E., se in lingua straniera, deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare.

Con la lettera che rende noto l'esito della selezione o con altra successiva comunicazione, sempre effettuata con raccomandata A.R., viene notificata al concorrente la data nella quale lo stesso dovrà presentarsi per la stipula formale del contratto e l'assunzione del servizio. L'assunzione del servizio deve essere preceduta dalla presentazione dei documenti sopra elencati ed avviene dopo l'avvenuta verifica da parte dell'Ente della regolarità degli stessi. Il concorrente che non produce i documenti richiesti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito, è dichiarato decaduto. L'Ente può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio. L'Ente ha, inoltre, facoltà di prorogare, per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, i termini per l'assunzione del servizio.

Il candidato vincitore della selezione, sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di mesi sei. Decorsa la metà del periodo di prova, in qualsiasi momento ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né indennità sostitutiva

del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui al comma 3 dell'art.14-bis del CCNL del 6.07.1995, come aggiunto dall'art.3 del 13 maggio 1996. Il periodo di prova, per il dipendente assunto a tempo indeterminato, è considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo a tempo indeterminato.

Art. 15

Accesso agli atti del concorso

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del Concorso, nei limiti e con le modalità previste dalla L. 7 Agosto 1990, n. 241, dal D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, e dal vigente Regolamento in materia di responsabilità del procedimento e del diritto di accesso ai documenti e di tutela della privacy.

Art. 16

Legge sulla Privacy

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n.196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

Art. 17

Disposizioni finali

E' facoltà dell'Amministrazione procedere alla modifica o alla revoca del presente concorso, nonché prorogare, riaprire o sospendere i termini di scadenza, laddove sussistano motivate ragioni di interesse pubblico.

Per quanto non specificatamente previsto nel presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia:

- la partecipazione al presente bando e l'inserimento in graduatoria non comportano per i candidati il diritto all'assunzione presso il Comune di Inverno e Monteleone, che effettuerà tali assunzioni sulla base delle proprie effettive necessità organizzative;
- per effetto della partecipazione al bando s'intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge e del CCNL Comparto Regioni Enti Locali;
- per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi alla Segreteria del Comune di Inverno e Monteleone – tel. 0382/73023 - 0382/73252 nei seguenti orari: lunedì – sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00.
- copia del presente bando è pubblicata all'Albo Pretorio Comunale, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica ed è disponibile integralmente sul sito internet: www.comune.invernoemonteleone.pv.it

Inverno e Monteleone, 22 febbraio 2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Marta Pagliarulo

ALLEGATO A

Fac-simile di domanda (in carta semplice)

Al

**Sig. SINDACO del Comune di
INVERNO E MONTELEONE
Piazza Cavalieri di Malta, 5
27010 – INVERNO E MONTELEONE**

Il/la sottoscritto/a.....

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico, per esami per l'assunzione di n. 1 Istruttore – Categoria C – Area Amministrativa Contabile per l'assunzione con contratto a tempo indeterminato a tempo pieno.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.20000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/00, dichiara sotto la propria personale responsabilità quanto di seguito:

- di essere nato/a a..... (prov.....) il
- di avere il seguente Codice Fiscale.....
- di essere residente in..... (prov.....) Via n..... CAP tel...../.....;
- di godere dei diritti civili e politici, (solo per i candidati di cittadinanza diversa da quella italiana) di avere il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di essere cittadino/a..... (italiano o di altro stato, indicando quale);
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di oppure di non essere iscritto/a in nessuna lista elettorale o di esservi stato cancellato/a per i seguenti motivi.....;
- di non aver riportato condanne penali; oppure di aver riportato le seguenti condanne penali (anche se sono state concesse amnistie, condono, indulto o perdono giudiziale), oppure di avere i seguenti procedimenti penali in corso.....;
- (per i candidati di sesso maschile) di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari:.....;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- (eventuale) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza / precedenza (indicare quali).....;
- di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da impiego statale e di non essere stato destituito/a da pubblici uffici;

- di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a misure che impediscono ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:
..... conseguito presso.....
..... con votazione.....;
- (per le persone portatrici di handicap) di aver la necessità dei seguenti ausili, nonché dei seguenti tempi aggiuntivi per sostenere le prove selettive.....;
- di possedere abilità e conoscenze nell'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word – excel – posta elettronica - internet);
- di aver preso visione di tutte le clausole del bando pubblico e di accettarle;
- di avere adeguata conoscenza della lingua inglese;
- (se diverso dalla residenza) di indicare quale domicilio o recapito a cui far pervenire le comunicazioni relative al bando pubblico:
(cognome e nome).....
(C.A.P.)..... (Città)..... (Prov.).....
(Via)..... (n.).....
(Tel).....

Allega:

documento d'identità n. rilasciato
(eventuali) titoli di riserva / preferenza.....
copia di attestazione di versamento della tassa di ammissione a concorso.

Luogo e data

FIRMA (per esteso e leggibile)

(da apporre a pena di esclusione
e non soggetta ad autenticazione)

Informativa ai sensi dell'art. 13 della D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 (art. 48 DPR 28.12.2000, n445)

Il/La sottoscritto/a _____ dichiara di essere informato/a ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che il conferimento dei dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura concorsuale.

Lì, _____

In fede

ALLEGATO B

CATEGORIE DI CITTADINI CHE NEI PUBBLICI CONCORSI HANNO DIRITTO DI PREFERENZA A PARITA' DI MERITO

In base all'articolo 5 del D.P.R. n. 487/94, a parità di merito spetta la preferenza secondo il seguente ordine:

- gli insigniti di medaglia al valore militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori, vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra.
- i genitori, vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

In caso di ulteriore parità la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.
- c) dalla minore età del candidato, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.