



# COMUNE DI SELVINO

Provincia di Bergamo

Corso Milano, 19 - c.a.p. 24020 - P. IVA 00631310166 Tel. 035/76.42.50 Fax . 035/76.33.62

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE” A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE 27 ORE SETTIMANALI - CATEGORIA “C” – POSIZIONE ECONOMICA “C1”.**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il vigente sistema di classificazione del personale del comparto “Regioni - Autonomie Locali” C.C.N.L. 31/03/1999;

VISTI i CCNL del comparto Regioni - Autonomie Locali;

VISTA la Legge 10 aprile 1991 n. 125 contenente disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro;

VISTO:

- il D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174 recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea ai posti di lavoro presso amministrazioni pubbliche;
- il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 165/2001;

VISTE le deliberazioni di giunta comunale n. 3 del 12/01/2017 e n. 47 del 05/04/2017, con le quali è stato approvato il programma triennale del fabbisogno del personale anni 2017/2018/2019;

IN ESECUZIONE della determina del Responsabile del Settore Amministrativo n. 103 del 27.09.2017;

## RENDE NOTO CHE

È indetto concorso pubblico per la copertura di N. 1 posto a tempo indeterminato e parziale 27 ore settimanali, categoria C1, per la figura di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE.

Ai sensi della legge 10/04/1991 n° 125 e dell’art. 57, del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro.

Ai sensi dell’art. 1014, commi 3 e 4, e dell’art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Il trattamento economico che sarà attribuito è quello previsto dalla normativa contrattuale vigente per il Personale degli Enti Locali (Categoria C - Posizione Economica C1) - CCNL del personale non dirigente del comparto Regioni ed Autonomie Locali – biennio economico 2008-2009 sottoscritto in data 31 luglio 2009.

## REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:

Per partecipare al presente avviso è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) età non inferiore ad anni 18, ai sensi dell'art. 3 del vigente Regolamento comunale sulle modalità di reclutamento del personale;
- b) cittadinanza italiana (sono equiparati a costoro gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. In quest' ultimo caso, ai sensi dell'art. 3 DPCM 7/2/1994 n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni pubbliche", occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
  - i. godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - ii. essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - iii. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) idoneità fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore dell'avviso pubblico);
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1, Legge 23/8/2004, n. 226;
- f) titolo di studio: **Diploma di Istruzione secondaria di 2° grado di durata quinquennale** rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato Italiano;  
**Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito in altro paese dell'Unione Europea**, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165;
- g) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- h) conoscenza della lingua inglese;
- i) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. nr. 3 del 10.1.1957;
- l) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione o che abbiano comportato la cessazione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Tutti i requisiti devono essere posseduti oltre che alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e fissato nel presente bando, anche all'atto di assunzione in servizio.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti sopra descritti comporta la non ammissione alla selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

## DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione alla selezione gli interessati dovranno presentare domanda, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso (Allegato A), al Comune di Selvino – Corso Milano n. 19, entro e non oltre le ore 11.30 del 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente bando per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, pena l'esclusione dalla selezione stessa. La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere debitamente sottoscritta, a pena di nullità della stessa. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

La domanda può essere presentata, entro il termine perentorio sopraindicato, con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano, presso l'ufficio Protocollo del Comune di Selvino, Corso Milano n. 19, negli orari di apertura al pubblico (orari 9.00-11.30 lunedì, martedì, giovedì e venerdì: 8.00-10.30 mercoledì; 16.00-19.00 lunedì);

- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Selvino, Corso Milano n. 19 – 24020 Selvino (Bg) con l'indicazione sulla busta: "Concorso Pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo/contabile a tempo indeterminato e parziale 27 ore settimanali – Categoria C – Posizione Economica C1". La domanda dovrà pervenire all'ufficio protocollo entro la data di scadenza dell'avviso, pena l'esclusione dalla selezione;

- a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) e con firma digitale, all'indirizzo: [protocollo@pec.comunediselvino.it](mailto:protocollo@pec.comunediselvino.it) riportando nell'oggetto la seguente indicazione: "Concorso Pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo/contabile a tempo indeterminato e parziale 27 ore settimanali – Categoria C – Posizione Economica C1".

In caso di mancanza di firma digitale, la domanda originale, debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa, dovrà essere presentata, come scansione in formato PDF, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione di recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome, luogo e la data di nascita, nonché la residenza e l'eventuale recapito;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o uno degli stati dell'Unione Europea;
- c) l'idoneità fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire;
- d) il godimento dei diritti politici e civili con la specifica del Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- f) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno e del luogo dove è stato conseguito, la durata del corso di studi e la votazione finale conseguita;
- g) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation e dei sistemi operativi più diffusi;
- h) la conoscenza della lingua inglese;
- i) di non essere stati destituiti o dispensati dal servizio presso una Pubblica Amministrazione;
- l) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali e/o di procedimenti penali in corso;
- m) di non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

- n) il possesso di eventuali titoli preferenziali di cui all'art. 5, comma 4 e 5 del DPR 9.5.1994, n. 487 e successive modificazioni;
- o) l'eventuale diritto alla partecipazione al concorso come riservatario di posti ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 (la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio);
- p) l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della legge 104/1992 con la specifica del grado di invalidità posseduto;
- q) l'accettazione incondizionata di tutte le clausole concorsuali incluse nel presente bando e, nel caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente;
- r) il preciso recapito, compreso quello telefonico, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione;
- s) il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010 possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova, in relazione alle proprie esigenze, allegando idonea e valida certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso (art. 20, Legge 05.02.1992, n. 104).

#### **Non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda.**

Alla domanda dovrà essere allegato:

- a) una fotocopia della carta di identità in corso di validità;
- b) un curriculum personale datato e firmato, compilato secondo il modello europeo nel quale saranno indicati gli eventuali servizi prestati presso Enti Locali, nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- c) tutti i certificati o gli atti di notorietà o i documenti in originale o in copia autentica diretti a comprovare il possesso dei requisiti di ammissione e dei titoli di preferenza o precedenza che il candidato non possa o non voglia sostituire con le proprie autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive;
- d) l'elenco in carta semplice firmato dal candidato indicante tutti i documenti presentati a corredo della domanda.

Non saranno prese in considerazione domande, titoli e documenti presentati o spediti successivamente al termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione. Sono sanabili in sede di giudizio di ammissibilità le sole irregolarità previste dal Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi. La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.

I candidati sono dispensati dalla presentazione di documentazione già in possesso dell'Amministrazione, purché le informazioni in essa contenute non abbiano subito variazioni; in tal caso allegheranno alla domanda un elenco della documentazione già presentata precisando l'istanza con la quale la documentazione stessa è stata prodotta.

Ai sensi dell'art.1 della legge 23 agosto 1988, n. 370, la domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti da bollo.

Qualora dai controlli che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, il dichiarante decade dal beneficio della ammissione alla selezione e dell'eventuale inserimento nella graduatoria; nel caso di avvenuta assunzione agli impieghi, si procederà all'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione procederà inoltre alla denuncia all'Autorità Giudiziaria dei candidati che abbiano reso dichiarazioni sostitutive non veritiere.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e



per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o dalla mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## CALENDARIO DELLA PRESELEZIONE E DELLE PROVE D'ESAME

Le prove d'esame, verteranno sui seguenti argomenti:

- \* NOZIONI DI DIRITTO COSTITUZIONALE.
- \* ORDINAMENTO COMUNALE.
- \* ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILITA' DEL COMUNE.
- \* RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI ENTI LOCALI.
- \* NORMATIVA SUI SERVIZI DEMOGRAFICI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL SERVIZIO DI ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE.
- \* DIRITTO AMMINISTRATIVO, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE NORME IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DI DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.
- \* DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E IN MATERIA DI PRIVACY.

## PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad una preselezione in caso di presentazione di una consistente quantità di domande, come di seguito specificato.

La prova pre-selettiva si svolgerà nel caso in cui siano stati ammessi al concorso, in base ai requisiti posseduti, più di venti candidati. La prova sarà scritta e consisterà nella soluzione entro un certo periodo di tempo di un test con domande a risposta guidata o sintetica.

Nel caso in cui si espletì la prova pre-selettiva di cui sopra, verranno ammessi alle prove scritte i candidati che, dopo la prova pre-selettiva, risultino collocati nella relativa graduatoria entro i primi 20 posti. Il numero dei candidati ammessi può essere aumentato solo nel caso di candidati classificatisi ex aequo con il 20° classificato.

Di tale esito i candidati verranno informati tempestivamente tramite pubblicazione sul sito web del Comune: [www.comunediselvino.it](http://www.comunediselvino.it) – sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso.

Il superamento della prova pre-selettiva determina unicamente l'idoneità o l'inidoneità dei candidati a sostenere le prove concorsuali, non concorrendo in alcun modo alla formazione del voto finale di merito.

Nella prova pre-selettiva, ove essa venga espletata, non sarà consentita ai candidati la consultazione di alcun testo.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 della Legge 11.08.2014, n. 114 **non** sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

La comunicazione circa lo svolgimento o meno della prova pre-selettiva, nonché il diario completo e le sedi dell'eventuale prova pre-selettiva stessa e di tutte le altre suddette prove di

concorso, sia scritte che orali, verranno pubblicati dopo il termine di scadenza di presentazione delle domande, esclusivamente sul sito web del Comune.

## PROVE DI CONCORSO

Le prove saranno così articolate:

- una prova scritta consistente in quesiti a risposta multipla, oppure nella redazione di un elaborato ovvero quesiti a risposta sintetica sulle materie oggetto di esame, tesa all'accertamento delle conoscenze richieste dal profilo professionale: **punti massimi riconosciuti: 30/30**. La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30;
- una prova teorico-pratica consistente nell'elaborazione di un atto amministrativo/gestionale. **Punti massimi riconosciuti: 30/30**. La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30;

*Tutti gli ammessi alle prove scritte svolgeranno entrambe le prove. Per essere ammessi alla prova orale è necessario aver ottenuto un punteggio di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte e teorico-pratica.*

*La votazione delle prove scritte verrà determinata dalla media del punteggio ottenuto nelle stesse.*

- una prova orale con attribuzione di un punteggio massimo di **punti 30/30**. La prova è costituita da un colloquio con la Commissione Giudicatrice che procederà all'accertamento delle conoscenze sulle materie d'esame.

In sede di prova orale verrà accertata inoltre la conoscenza della lingua "inglese" nonché la conoscenza delle principali applicazioni informatiche (word, excel, uso di posta elettronica, internet ecc.). Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

*Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio.*

## DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

- **22 novembre 2017 alle ore 15.00** presso il Comune di Selvino – Corso Milano n. 19, **si svolgerà la prova di preselezione** con domande a risposta multipla, riguardante i temi inerenti al bando, integrate con argomenti di cultura generale;
- **24 novembre 2017 alle ore 9.00** presso il Comune di Selvino – Corso Milano n. 19, **si svolgeranno la prima prova scritta ed, a seguire, la prova teorica-pratica.**
- **29 novembre 2017 alle ore 9.00** presso il Comune di Selvino – Corso Milano n. 19, **si svolgerà il colloquio orale.**

La pubblicazione del calendario delle prove, di cui al presente bando, ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati ammessi alla pre-selezione, come risultante dall'elenco pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale **entro il giorno 20 novembre 2017** sono tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora sopra indicati.

Per avere accesso al luogo delle prove i candidati dovranno esibire un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione del candidato nel luogo e nell'ora indicati equivarrà, indipendentemente dalla causa, alla rinuncia a partecipare alla selezione.

Durante lo svolgimento della prova non sarà possibile consultare testi di legge.

**Eventuali variazioni di luogo e/o di data verranno comunicati esclusivamente mediante affissione di avviso sul sito istituzionale.**

**Gli esiti delle prove e le conseguenti ammissione/idoneità saranno pubblicati esclusivamente sul sito istituzionale.**

## COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice sarà nominata dal Responsabile del Settore Amministrativo e sarà composta, oltre che dal Presidente e dal segretario verbalizzante, da membri di provata esperienza e competenza nelle materie oggetto della selezione.

## GRADUATORIA

Espletate le prove, la Commissione formerà la graduatoria generale di merito secondo l'ordine decrescente della votazione determinata.

La graduatoria definitiva, preso atto del verbale presentato dalla Commissione, verrà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo, tenendo presenti le vigenti disposizioni in ordine al riconoscimento dei titoli di preferenza, e pubblicata all'albo pretorio.

La graduatoria avrà validità per un termine di anni tre dalla data di approvazione della stessa salvo esaurimento per indisponibilità dei candidati utilmente classificati e potrà essere utilizzata, oltre che per l'assunzione del caso, anche per assunzioni a tempo determinato.

Le assunzioni avverranno in base alle esigenze di servizio e nel rispetto dell'ordine della graduatoria. In presenza di assunzione, il candidato è invitato a mezzo di raccomandata A.R. o notifica a mano a presentare tutti i documenti richiesti. In tutti i casi di assunzione il contratto è stipulato previa acquisizione dei documenti prescritti dalla normativa vigente. Nel caso che il dipendente non li presenti nel termine prescritto (senza eventuale autorizzazione in deroga) o che non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto di lavoro è risolto con effetto immediato. Il nominato che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione.

L'assunzione sarà disposta subordinatamente alla esplicita ed incondizionata accettazione di tutti gli obblighi e di tutte le prescrizioni derivanti da leggi, regolamenti e contratti nazionali di lavoro in vigore. Il vincitore assunto sarà sottoposto a un periodo di prova secondo le modalità stabilite dalla vigente contrattazione collettiva.

Sarà facoltà dell'Amministrazione verificare l'idoneità fisica all'impiego.

**L'effettiva assunzione, in ogni caso, avverrà solo compatibilmente con le disposizioni e le normative vigenti in materia di assunzione del personale, ma con esclusivo riferimento:**

**- alla possibilità per questo Ente di assumere personale dipendente a tempo indeterminato sulla base delle norme legislative vigenti in materia di assunzioni.**

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003, verranno utilizzati esclusivamente per finalità collegate alla procedura del presente bando di concorso. Il titolare del trattamento è il responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Selvino, presso cui dovranno essere indirizzate tutte le eventuali richieste in merito.

## NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando valgono le norme residuali contenute nel DPR 9/5/1994, n. 487, nel Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi nonché le vigenti disposizioni contrattuali del personale del comparto Enti Locali. **L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando di concorso pubblico per legittimi motivi, prima dell'espletamento della selezione stessa senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.**

L'assunzione verrà disposta, previa verifica del rispetto delle limitazioni in materia di spesa di personale e raggiungimento degli obiettivi fissati dai vincoli di pareggio di bilancio 2017.

Per ogni eventuale informazione o chiarimento, oltre che per il ritiro dello schema di domanda di partecipazione, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Selvino – Tel. 035/764250 int. 224.

Il bando di concorso ed il modello di domanda sono disponibili anche sul sito internet : [www.comunediselvino.it](http://www.comunediselvino.it) – sezione Amministrazione trasparente. Bandi di Concorso.

Selvino, 17 ottobre 2017

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
AMMINISTRATIVO

- Zappa Dr. Paolo -

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 – D.Lgs. 39/1993

**L'AVVISO RELATIVO AL PRESENTE BANDO E' PUBBLICATO NELLA GAZZETTA UFFICIALE, IV SERIE SPECIALE CONCORSI ED ESAMI N. 79 DEL 17/10/2017. PERTANTO, LA SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E' FISSATA ALLE ORE 11.30 DEL GIORNO: 16/11/2017.**



In carta libera (L. n. 370/88)

**AI COMUNE DI SELVINO**

Ufficio Protocollo

Corso Milano n. 19

24020 – S E L V I N O

**DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE” A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE 27 ORE SETTIMANALI – CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C 1.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

residente in \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ (tel. n° \_\_\_\_\_; tel. cellulare n° \_\_\_\_\_)

Casella di posta elettronica \_\_\_\_\_

Casella di posta Elettronica Certificata (P.E.C.) \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Recapito per comunicazioni: \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo/contabile a tempo indeterminato e parziale 27 ore settimanali – categoria C – posizione economica C1.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, previste in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, cui fa rinvio l’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità

**DICHIARA**

*(barrare e completare le caselle che interessano)*

a)  che le proprie generalità sono quelle sopra indicate;

b)  di aver compiuto 18 anni alla data di scadenza del presente bando;

c)  di essere cittadino/a italiano/a;

*ovvero*

di essere cittadino/a di uno degli stati membri dell’Unione Europea (indicare quale) \_\_\_\_\_; di essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza e di avere un’adeguata conoscenza della lingua italiana;

d)  di possedere l’idoneità fisica all’impiego e quindi alle mansioni proprie del

profilo professionale da rivestire;

e)  di godere dei diritti civili e politici e

di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;

ovvero

di non essere iscritto/a per i seguenti motivi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

f)  di aver adempiuto agli obblighi di leva;

ovvero

di essere nella seguente posizione nei confronti di tali obblighi \_\_\_\_\_;

di non essere soggetto agli obblighi di leva (ai sensi della Legge 23/08/2004 n. 226);

g)  di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

Titolo di studio richiesto dal bando (durata del corso: anni \_\_\_\_\_):

\_\_\_\_\_

conseguito presso \_\_\_\_\_

nell'anno \_\_\_\_\_ riportando la votazione finale di \_\_\_\_\_;

di essere inoltre in possesso degli ulteriori titoli di studio

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

*Per il titolo di studio conseguito all'estero:*

di aver ottenuto, da parte dell'Autorità competente, il riconoscimento di equipollenza/equivalenza del proprio titolo di studio con quello richiesto dal bando, ai sensi della vigente normativa in materia.

Estremi provvedimento: \_\_\_\_\_;

h)  di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation e sistemi operativi più diffusi;

i)  di conoscere la lingua inglese;

l)  di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;

ovvero

di essere stato/a destituito/a, dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per i seguenti motivi (indicare il nominativo della pubblica amministrazione):

\_\_\_\_\_ ;

m)  di non avere riportato condanne penali;

*ovvero*

di aver riportato le seguenti condanne penali

\_\_\_\_\_

(citare gli estremi del provvedimento);

n)  di non avere procedimenti penali pendenti;

*ovvero*

di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

\_\_\_\_\_

(citare gli estremi del provvedimento ed il reato per il quale si procede);

o)  di non essere interdetto ai pubblici uffici in base a sentenze passate in giudicato;

p)  a parità di merito di aver diritto di preferenza alla nomina per i seguenti motivi:

○ preferenza ai sensi del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.

per \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ n. figli a carico \_\_\_\_\_;

*(N.B. a parità di merito e di titoli di preferenza la graduatoria finale è determinata tenuto conto del numero dei figli a carico)*

q)  di partecipare al concorso come riservatario dei posti ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010. Allo scopo allega documentazione comprovante il diritto alla riserva;

r)  di appartenere alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della legge 104/1992 (grado di invalidità posseduto: \_\_\_\_\_) e di richiedere, per l'espletamento delle prove d'esame, eventuali ausili in relazione all'handicap e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi

SI       NO

se "SI" specificare quali:

\_\_\_\_\_

*(i candidati dovranno allegare – in originale o in copia autenticata – certificazione relativa*

*allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio);*

- s)  di avere preso visione del bando di concorso e di accettare incondizionatamente tutte le condizioni;
- t)  di dare il consenso affinché il proprio nominativo sia eventualmente comunicato ad altri enti pubblici o altri enti o Aziende a partecipazione pubblica interessati ad utilizzare la graduatoria conseguente al presente concorso:
- SI      NO
- u)  che tutti i documenti allegati in fotocopia sono conformi all'originale, ai sensi del D..P.R. n. 445/200 e ss.mm.ii.

#### CERTIFICA

- v)  di aver preso atto che tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso pubblico avverranno esclusivamente sul sito istituzionale del Comune di Selvino [www.comunediselvino.it](http://www.comunediselvino.it) – sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso.

Il sottoscritto allega alla presente domanda i seguenti documenti:

- fotocopia della carta d'identità in corso di validità;
- elencare gli altri documenti eventualmente allegati:

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

Con riferimento al D.Lgs. n. 196/2003 Codice sulla protezione dei dati personali, il/la sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente al fine dell'espletamento del concorso pubblico in oggetto e dell'eventuale costituzione del rapporto lavorativo che ne potrebbe conseguire. Il conferimento degli stessi è obbligatorio e la relativa opposizione comporterebbe l'impossibilità da parte dell'Amministrazione a rispondere all'istanza del sottoscritto/a. I dati forniti saranno trattati dall'Ufficio personale del Comune di Selvino – Corso Milano n. 19 - Selvino (BG).

Il/la sottoscritto/a è a conoscenza del suo diritto, anche a mezzo terza persona fisica o associazione cui abbia conferito delega o procura, di conoscere i dati che riguardano gli interventi stessi ed intervenire circa il loro trattamento (ottenendo ad esempio la cancellazione, l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei dati, potendo opporsi, in tutto o in parte al trattamento degli stessi).

Il Titolare del Trattamento dei dati è il Comune di Selvino – Corso Milano n. 19 - Selvino (BG), nella persona del Responsabile del Settore Amministrativo.

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

(non è richiesta autenticazione, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R 445/2000)