



COMUNE DI GIGNESE

Provincia di Verbania

Via Due Riviere n. 12 – 28836 Gignese – tel. 032320067 – 208110 – fax 032320772

C.f./P.iva: 00221740038 - www.comune.gignese.vb.it - gignese@ruparpiemonte.it

AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE - CATEGORIA C 1 A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PER L'AREA AMMINISTRATIVO FINANZIARIA.

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO UFFICIO PERSONALE

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

VISTO il D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;

VISTO il D,Lgs. N. 165 del 30/03/2001;

VISTA la Legge n. 68 del 12/03/1999;

VISTO il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000;

VISTA la Legge n. 125 del 10/4/1991 ed il D.Lgs. n. 216 del 9/7/2003 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

VISTO il D,Lgs. N. 196/2003 e s.m.i.;

VISTO il vigente C.C.N.L. del comparto Regioni - Enti Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTO il vigente regolamento interno sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi, e segnatamente le disposizioni che regolano i concorsi e le assunzioni di personale;

RENDE NOTO

Che è indetto presso il Comune di Gignese un concorso pubblico per esami, al fine dell'assunzione di N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE - CATEGORIA C 1 A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PER L'AREA AMMINISTRATIVO FINANZIARIA.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dalla legge.

TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai contratti collettivi nazionali vigenti, dal regolamento interno del Comune di Gignese sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi, e da tutti gli atti amministrativi che lo regolano e che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all'atto della nomina in servizio.

Al posto a concorso viene riconosciuto il trattamento economico previsto per la categoria C) - pos. Economica C1) del C.C.N.L. Comparto Regioni ed Enti locali, oltre alla indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto, all'assegno per il nucleo familiare, se e nella misura spettante, e ad altri compensi e/o indennità ai sensi del

vigente contratto collettivo nazionale e previsti dalla contrattazione integrativa decentrata vigente all'atto dell'assunzione.

Si garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

REQUISITI

Per essere ammessi alla selezione, il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza in uno dei Paesi membri dell'Unione Europea;
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) idoneità fisica all'impiego specifico, ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge n. 104/1992;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) 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;
- f) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) per i concorrenti di sesso maschile, nati entro il 31.12.1986, essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- g) titolo di studio: **Diploma di Scuola Media Superiore in Ragioneria o equipollente**, conseguito a seguito di un corso di studi quinquennale e conseguito presso un istituto Statale o legalmente riconosciuto.
- h) patente di tipo "B".

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, devono:

- a) godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e devono essere autodichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 nella domanda stessa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione, comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura concorsuale nonché la risoluzione del rapporto di lavoro, qualora istaurato.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, con firma autografa a pena di esclusione, deve essere compilata e completata in ogni sua parte, utilizzando il fac - simile allegato (parte integrante del bando), indirizzata al Sindaco del Comune di Gignese, e dovrà essere presentata:

- direttamente all'ufficio protocollo del Comune previo appuntamento (nelle giornate Lun.Mer.Ven.Sab. 10,30 - 12,30; Martedì 09,00 - 12,30; Giovedì 10,30 - 12,30 / 16,30 - 17,30);
- a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento,
- a mezzo PEC (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo: gignese@cert.ruparpiemonte.it In tal caso la domanda deve essere firmata digitalmente o firmata a mano e scansionata in formato pdf.

Non è ammesso, a pena di esclusione, qualsiasi altro mezzo o modalità di presentazione.

Dovrà essere allegata alla domanda copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre il termine del 19 settembre 2022.

Saranno ritenute ammissibili soltanto le domande, spedite a mezzo raccomandata A/R e pervenute entro le ore 12,30 entro il suddetto termine di scadenza del bando.

Farà fede in proposito la data risultante dal timbro apposto sulla domanda dell'Ufficio Protocollo, oppure la data di invio della PEC.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento 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.

Le buste contenenti le domande di ammissione e i documenti di partecipazione al concorso debbono contenere sulla facciata, l'indicazione "**Contiene domanda di partecipazione a Concorso Pubblico per esami per copertura posto cat. C1) Istruttore Amministrativo Contabile a tempo indeterminato pieno**"; tale annotazione non è richiesta a pena di nullità e l'eventuale omissione non comporta esclusione dal Concorso.

Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono pubblicati all'Albo del Comune di Gignese e sono disponibili sul sito internet del Comune di Gignese (www.comune.gignese.vb.it) nella Sezione Amministrazione Trasparente e presso il Servizio Segreteria Comunale del Comune di Gignese.

CONTENUTO DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione dovranno contenere le seguenti **DICHIARAZIONI** rese, *sotto la propria responsabilità*, dall'aspirante alla selezione:

- a) indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- b) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito per le comunicazioni riguardanti il concorso;
- c) il possesso della cittadinanza italiana ovvero della cittadinanza in uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- e) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero l'inesistenza degli stessi;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (*per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31/12/1986*);
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- h) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- i) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 e successive modificazioni ed integrazioni;
- j) di essere fisicamente idonei al servizio;
- k) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi necessari aggiuntivi;
- l) il possesso del titolo di studio richiesto specificando in quale data e presso quale Istituto è stato conseguito e la valutazione riportata (per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, indicare gli estremi del provvedimento che stabilisce l'equipollenza del titolo posseduto con il titolo richiesto dal presente bando);

- m) il possesso della patente di tipo "B";
- n) il recapito telefonico e l'eventuale indirizzo E-mail ai fini della tempestività di inoltrare di eventuali comunicazioni;
- o) di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in vigore al momento della nomina;
- p) l'attestazione circa la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
-) il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
-) essere in possesso (fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana) di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
-) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati devono inoltre indicare la lingua scelta (Francese o Inglese) ai fini dell'accertamento della conoscenza di una lingua straniera, da effettuarsi durante la prova orale. La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal concorrente con firma autografa o con firma digitale a pena di esclusione, con allegata copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento della tassa di concorso di €. 15,00.= da effettuarsi presso la Tesoreria Comunale BANCA MPS S.p.A. Agenzia di Borgomanero IBAN IT63G 01030 45220 0000 0034 9528, **con causale "tassa concorso Istruttore Amministrativo Contabile"**. La tassa suddetta non è rimborsabile.

Il mancato versamento della tassa, la mancata allegazione alla domanda della relativa attestazione di versamento ed il versamento tardivo costituiscono violazioni di prescrizioni formali del bando e, pertanto, suscettibili di regolarizzazione.

DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati:

- curriculum vitae;
- ricevuta versamento tassa;
- documenti che comprovano eventuali titoli di preferenza o di precedenza;
- titolo di studio richiesto con le indicazioni della data in cui è stato conseguito, dell'Istituto che lo ha rilasciato e della votazione riportata. Il possesso di tale titolo può essere sostituito da una autodichiarazione del concorrente e sotto la propria responsabilità, ai sensi di legge;
- ogni altro titolo o autocertificazione in sostituzione dello stesso che il concorrente ritenga utile presentare;
- fotocopia patente di tipo B;
- fotocopia documento d'identità in corso di validità;
- elenco dei documenti prodotti;

APPLICAZIONE DELLA PRECEDENZA, PREFERENZA E DELLA RISERVA DEI POSTI

Non si applicano le norme di cui alla legge 02/04/1968 n. 482 e successive modifiche ed integrazioni, per il collocamento obbligatorio delle categorie protette, sia per la precedenza che per la preferenza, essendo la quota di riserva interamente coperta.

Non opera la riserva ai sensi dei commi 1, 6 e 7 dell'art. 18 del D. Lgs. n. 215 del 08/05/2001.

Del diritto di preferenza spettante a parità di merito si terrà conto dopo aver soddisfatto il diritto di precedenza.

Qualora a seguito di approvazione della graduatoria concorsuale più candidati avessero il medesimo punteggio e se priva di altri titoli professionali, verrà attribuita la preferenza al candidato più giovane ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 comma 9 della legge n. 191 del 16/06/1998.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata secondo le norme previste dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dal regolamento per le assunzioni di personale dipendente del Comune di Gignese. Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiuntivi per la prova orale.

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, il Responsabile del Servizio/Segretario Comunale esaminerà le domande ai fini della loro ammissibilità; detta istruttoria sarà portata all'esame della Commissione Giudicatrice del concorso per i conseguenti provvedimenti.

E' prevista l'esclusione dal concorso per:

- **mancata sottoscrizione;**
- **omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito;**
- **spedizione o presentazione della domanda dopo la scadenza del termine stabilito nel bando di concorso;**

L'esclusione e l'ammissione al concorso viene decisa dalla Commissione Giudicatrice con apposito provvedimento.

L'eventuale esclusione dal concorso, debitamente motivata con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale, verrà comunicata ai candidati a mezzo PEC o raccomandata A.R. (ai fini della tempestività della comunicazione gli stessi saranno informati telefonicamente o via E-mail).

IRREGOLARITA' ED OMISSIONI SANABILI E MODALITA' DI SANATORIA

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per le regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati.

Per IRREGOLARITA' si intende la falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata.

Per OMISSIONE si intende la mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente dal bando.

Sono sanabili soltanto le seguenti irregolarità od omissioni nei documenti di rito:

- omissione od incompletezza di uno o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti essenziali, ad eccezione di quelle relative alla generalità, data e luogo di nascita, domicilio recapito;

- mancata allegazione alla domanda della attestazione di versamento della tassa di concorso, la mancata acclusione della ricevuta di avvenuto pagamento o il versamento tardivo della stessa.

La regolarizzazione delle irregolarità e/o omissioni di cui sopra avviene entro il termine fissato dal Comune di Gignese.

DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso, sono invitati a presentarsi presso la sede di esame nel giorno e nell'ora della prova scritta, muniti di idoneo documento di identità, come da calendario delle prove stabilito dalla Commissione Giudicatrice del concorso e di cui sarà data notizia sul sito web del Comune (www.comune.gignese.vb.it) nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Sarà pubblicato sul sito web del Comune e affisso all'Albo Pretorio l'elenco dei candidati che hanno superato le prove scritte e pertanto ammessi a sostenere la prova orale, con valenza di notifica a tutti gli effetti di legge.

Seguirà una comunicazione formale di non ammissione per i candidati che non hanno superato le prove scritte.

PROVE D'ESAME:

L'esame, che si svolgerà in appositi locali secondo le speciali norme contenute nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi, si terrà in lingua italiana e consiste in:

A) Prova scritta:

tema e/o questionario e in quest'ultimo caso, con una serie di domande a cui rispondere con brevi svolgimenti scritti, sugli argomenti della prova orale.

B) Prova teorica/pratica:

compilazione di un testo o di un documento relativo agli argomenti della prova orale.

C) Prova orale:

- nuovo ordinamento delle autonomie locali;
- elementi sulle leggi e regolamenti contabili;
- Nozioni di diritto costituzionale, amministrativo e diritto civile e di dirittopenale;
- Contabilità pubblica e ragioneria applicata degli Enti Locali;
- Nozioni di statistica metodologica e legislazione sulla gestione patrimonio;
- Organizzazione del servizio economato e degli agenti contabili;
- Ordinamento tributario degli Enti Locali, con particolare riferimenti ai tributi locali;

Conoscenza di una lingua straniera a scelta fra una delle seguenti: inglese, tedesco, francese, spagnolo.

Conoscenza degli elementi di base di informatica (pacchetto Office)

Durante le prove scritte sarà permesso consultare testi di legge non commentati ed autorizzati dalla Commissione, i dizionari e eventuali ulteriori pubblicazioni tecniche appositamente autorizzate dalla Commissione.

VALUTAZIONE PROVA SCRITTA: punteggio massimo 30/30

VALUTAZIONE PROVA PRATICA: punteggio massimo 30/30

VALUTAZIONE PROVA ORIALE: punteggio massimo 30/30

Per un maggior dettaglio si rimanda a quanto dispone il vigente regolamento interno comunale sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

Le prove si considerano superate con un punteggio minimo di 21/30: non si procederà alla correzione della seconda prova scritta, se il candidato non abbia conseguito nella prima prova scritta il suddetto punteggio minimo.

I candidati ammessi a sostenere la prova orale, che fossero impossibilitati a sostenerla alla data stabilita per infortunio, malattia, parto o altra causa di forza maggiore, dovranno darne tempestiva comunicazione al Presidente della Commissione Giudicatrice, pena la decadenza, entro la data stabilita per lo svolgimento della prova, recapitando alla Commissione medesima idonea documentazione probatoria entro i tre giorni successivi a quello della comunicazione stessa. La Commissione Giudicatrice, valutata la documentazione, ove ritenga giustificata la mancata presenza alla prova, può disporre, in relazione alle esigenze organizzative del concorso, di invitare i candidati interessati a sostenere il colloquio in data successiva, purché non oltre 15 giorni dalla data della prima convocazione.

Le donne che hanno partorito o subito interruzione di gravidanza nel giorno stabilito dalla Commissione Giudicatrice per lo svolgimento della prova orale o nella settimana che la precede, possono chiedere di effettuare la prova in una data diversa.

La proroga è concessa su richiesta dell'interessata, da comunicare al Presidente della

Commissione, pena la perdita di tale diritto entro e non oltre il giorno successivo alla data fissata per lo svolgimento della prova orale tenuto conto della certificazione medica rilasciata dalla A.S.L. competente per territorio da presentare entro tre giorni successivi a quelli della richiesta.

Il periodo di proroga non potrà essere superiore, in alcun caso, alle cinque settimane a decorrere dal giorno del parto o dalla interruzione di gravidanza.

La Commissione Giudicatrice può disporre in qualunque momento visita fiscale nei confronti dei candidati di cui ai precedenti commi.

Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera della G.C. n. 44 del 05/12/2002, modificato ed integrato con successivi provvedimenti e dal D.P.R. 487/1994.

GRADUATORIA

Il punteggio finale è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte, sommata alla votazione conseguita nella prova orale.

EFFICACIA DELLA GRADUATORIA

La graduatoria del concorso ha validità di tre anni ai sensi dell'art. 6 della legge 127 del 15/05/1997 ove tale norma sia vigente al momento della relativa approvazione. Durante tale periodo l'Amministrazione ha facoltà di utilizzare la stessa per la copertura dei posti che si venissero a rendere vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale successivamente alla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato.

ASSUNZIONE SERVIZIO PROCEDURE E MODALITA' PER LA STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO E RELATIVA DOCUMENTAZIONE.

I concorrenti che superano la prova orale devono far pervenire all'Ufficio Personale –entro il termine perentorio di quindici giorni dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza dichiarati in sede di domanda di partecipazione al concorso.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo assicurata convenzionale, ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e sono assunti in prova.

Con il vincitore del concorso verrà instaurato un "Rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato" ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali mediante stipula di "**Contratto individuale di lavoro**".

Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina.

L'amministrazione si riserva di sottoporre il vincitore a visita sanitaria di controllo per comprovarne l'incondizionata idoneità ed attitudine psicofisica al servizio specificato.

Entro i termini previsti per la presentazione dei documenti, il vincitore del concorso deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, 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. n. 165/2001; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

RINVIO

Per quanto non previsto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni contemplate dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera della G.C. 44 del 05/12/2002, modificato ed integrato con successivi provvedimenti ed alle Leggi attualmente in vigore in materia di personale e accesso agli impieghi.

TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Dalla data di pubblicazione per estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, il termine per la conclusione del procedimento concorsuale è fissato in giorni centoottanta fatta salva proroga motivata.

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile e senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare la scadenza del concorso o di riaprirlo, ovvero di revocare il concorso già bandito.

TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del REG.UE.2016/679, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Segreteria Comunale, per le finalità di gestione del concorso pubblico e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena la non ammissione al concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico – economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al REG.UE.2016/679 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il Responsabile del trattamento dei dati personale è il Segretario Comunale – Dott. Giovanni Boggi.

INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni inerenti il presente concorso, i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria Comunale (Tel. 0323/20067 - E MAIL: protocollo@comune.gigneses.vb.it).

E' possibile inoltre reperire il bando di concorso al seguente indirizzo internet:

<http://www.comune.gignese.vb.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>

ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni, si precisa che l'accesso agli atti è garantito dal Segretario Comunale – Dott. Giovanni Boggi.

Gignese, 19 agosto 2022.

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dr. Giovanni Boggi)

F.to digitalmente ai sensi del

D.Lgs.n.82/2005 e s.m.i

FAC-SIMILE**DELLA DOMANDA DI CONCORSO DA REDIGERSI SU CARTA SEMPLICE.**

Al Sig. SINDACO
COMUNE di GIGNESE
Via Due Riviere 12
28836 Gignese (VB)

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N° 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA C 1 A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PER L'AREA AMMINISTRATIVO FINANZIARIA.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA' (ARTICOLI 46 E 47 DEL D. P. R. N. 445 DEL 28/12/2000)

Il sottoscritto
COGNOME

NOME

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA PROVINCIA

C.A.P.

RESIDENTE IN

VIA/PIAZZA

N°

RECAPITI TELEFONICI

E-MAIL

DOMICILIO ELETTO AGLI EFFETTI DEL CONCORSO CUI DEVONO ESSERE INVIATE TUTTE LE COMUNICAZIONI SE DIVERSO DALLA RESIDENZA

COMUNE

PROVINCIA C.A.P.

VIA/PIAZZA

CHIEDE

Di partecipare al concorso pubblico per esami in oggetto specificato

A TAL FINE, CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITA' E DELLE PENE STABILITE DALLA LEGGE PER FALSE ATTESTAZIONI E MENDACI DICHIARAZIONI (ART. 76 D.P.R. N. 445/2000), NONCHE' DELLA DECADENZA DEI BENEFICI EVENTUALMENTE CONSEQUENTI AL PROVVEDIMENTO EMANATO SULLA BASE DELLA DICHIARAZIONE NON VERITIERA, DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA' QUANTO SEGUE:

1) di essere in possesso del seguente titolo di studio che per grado e tipologia dà diritto all'ammissione:

(specificare quale)

(conseguito presso)

(votazione)

- 2) di essere cittadino italiano/a;
- 3) di essere cittadino italiano di uno Stato membro dell'Unione Europea e precisamente:
- 4) di godere di diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza nonché di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 5) di essere in possesso dei diritti politici, in quanto iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
- 6) di non aver riportato condanne penali nè di avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione; (ovvero) di avere riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali in corso:
- 7) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 8) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- 9) di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari _____
- 10) (eventuale) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza o precedenza _____
- 11) (eventuale ed in alternativa) di essere dipendente di ruolo presso _____ con la qualifica _____ e profilo professionale _____ e di cui allega il relativo certificato di servizio;
- 12) di avere scelto quale lingua straniera: (barrare la casella)
 inglese francese tedesco spagnolo
- 13) di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, specificando quali: _____;
- 14) di essere in possesso della patente di cat. B)

(da compilare esclusivamente da parte dei soggetti di cui alla Legge 104/92 e s.m.i. – Portatori di Handicap art. 20 della Legge 05/02/1992, n°104).

che in relazione al proprio handicap..... necessita, ai fini del sostenimento delle prove d'esame:

- 1) del/i seguente/i ausili;
- 2) di tempi aggiuntivi.....;

A tal fine allega idonea certificazione medica rilasciata dalla commissione medica di cui all'art. 4 della stessa legge.

ALLEGA ALLA PRESENTE (in carta semplice):

- curriculum vitae;
- ricevuta versamento tassa concorso;
- documenti che comprovano eventuali titoli di preferenza o di precedenza;
- titolo di studio (in copia o dichiarazione temporaneamente sostitutiva);
- fotocopia patente di tipo B)
- fotocopia documento d'identità
- elenco dei documenti presentati

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del Reg. UE 2016/679, con la sottoscrizione della domanda autorizzo al trattamento dei miei dati personali esclusivamente per le finalità e gli adempimenti connessi all'effettuazione del concorso ed alle conseguenze che dallo stesso potrebbero derivare.

Il/la sottoscritto/a dichiara sotto la sua personale responsabilità che quanto su affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità stabilite nel bando di concorso.

_____, Li, _____

In fede
(firma autografa per esteso)