



## SETTORE V: SERVIZI AL CITTADINO E RISORSE UMANE

Responsabile: Callegari dott.ssa Teresa

### SERVIZIO RISORSE UMANE:

Responsabile del Procedimento: Callegari dott.ssa Teresa

Piazza Gabbin 1 – 31022 Preganziol TV  
Tel. 0422-63.22.92 – Fax 0422-63.22.74  
www.comune.preganziol.tv.it  
P.I. 01190200269 – C.F. 80010170266  
risorseumane@comune.preganziol.tv.it  
protocollo.comune.preganziol.tv@pecveneto.it

Protocollo N. 41359

Preganziol, 24 dicembre 2019

## BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 "ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO-CONTABILE" CATEGORIA C DI CUI UNO CON RISERVA ALLE FF.AA. E UNO CON RISERVA AL PERSONALE INTERNO

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE V

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 31.7.2018 di approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021 e ss.mm.ii., Deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 23.07.2019 che ha approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2020-2022 e ss.mm.ii. e propria Determinazione n. 825 del 24.12.2019;

Visti:

- il D.Lgs. 267/2000 "Testo unico sull'ordinamento degli Enti locali";
- il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nel pubblico impiego";
- il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e ss.mm.ii. "Codice della pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- il D.P.R. del 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D.Lgs. del 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.ii. "Codice dell'amministrazione digitale";
- il D.Lgs. del 15/03/2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare";
- il vigente C.C.N.L. Funzioni Locali del 21/05/2018;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento di uffici e servizi;
- il vigente Regolamento per le procedure selettive del Comune di Preganziol;

Richiamata la Legge n. 68/1999 e dato atto che non è operante la riserva per il collocamento obbligatorio delle categorie protette in quanto il Comune di Preganziol ha già ricoperto i posti riservati ai disabili;

Dato atto che l'assunzione prevista dal presente bando è stata subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34bis;

Dato atto che, come previsto dalla L. 56 del 19.6.2019 valida per il triennio 2019-2021, l'assunzione mediante concorso viene effettuata senza il previo svolgimento delle procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs 165/2001;

Precisato che:

- la presente selezione, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, riserva un posto a favore dei volontari delle Forze Armate e determina una frazione di posto che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;
- la presente selezione riserva un posto a favore del personale interno, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs 165/2001;

#### RENDE NOTO

E' indetta selezione pubblica per esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato tempo pieno di Istruttore Amministrativo-Contabile - Categoria professionale C presso i servizi del Comune di Preganziol.

Le mansioni del profilo sono quelle previste nelle declaratorie allegate al C.C.N.L. del comparto del personale delle Regioni – Autonomie Locali sottoscritto il 31/3/1999 e nelle norme interne dell'Ente come meglio specificate al successivo punto 2.

#### 1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto oggetto della presente selezione è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. Funzioni Locali del 21/05/2018 relativamente alla Cat. C, livello economico C1, oltre alla corresponsione della tredicesima mensilità, dell'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nonché di eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

A tale trattamento fondamentale si aggiunge il trattamento economico accessorio correlato alle funzioni attribuite e alle connesse responsabilità, previste dal medesimo contratto e dalla Contrattazione Collettiva Integrativa, se ed in quanto dovuto.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

## **2. PROFILO PROFESSIONALE**

Il profilo professionale di Istruttore Amministrativo-Contabile è ascrivibile alla Categoria C e in base al sistema di classificazione del personale è connotato dalle seguenti attività:

- *approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;*
- *uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnica, amministrativa e contabile;*
- *contenuto di concetto, organizzazione e coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate, del lavoro di appartenenti a livelli inferiori;*
- *media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;*
- *responsabilità riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro e, eventualmente, per risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento;*
- *relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza;*
- *relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto;*
- *relazioni, anche complesse, con gli utenti di natura diretta e negoziale;*
- *compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie della categoria nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.*

Le attività, inoltre, che caratterizzano il profilo, così come previste dalle norme interne dell'Ente attualmente vigenti, comprendono:

- *attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite.*

## **3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare alla selezione se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione della domanda prevista dal bando e devono essere posseduti anche al momento dell'assunzione:

- a) **Cittadinanza italiana.** Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, così come modificato dalla Legge 06/08/2013 n. 97, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, dell'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) per:
  - i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- b) **Età non inferiore agli anni 18** (tale requisito dovrà essere posseduto alla data di scadenza del presente bando, a norma dell'art. 3, comma 6, della Legge n. 127 del 15/05/1997) e non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età;
- c) **Godimento dei diritti civili e politici**, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso;
- d) **Titolo di studio:** diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale (diploma di maturità). I cittadini della Comunità Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del proprio titolo di studio. Tale equiparazione deve essere posseduta al termine delle prove concorsuali e trasmessa al Servizio Risorse Umane entro quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui è stata sostenuta la prova orale. La richiesta dell'equiparazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica secondo le modalità indicate all'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001, è esclusivamente a cura del candidato;
- e) **Possesso di patente di guida categoria B o superiore;**
- f) **Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva** (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi della L. 226/2004);
- g) **Idoneità fisica all'impiego** ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto a selezione. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato vincitore o idoneo del concorso per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette, le condizioni di disabilità dei quali non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato. Data la natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, ed in particolare l'utilizzo di documenti e procedure informatiche che necessitano la consultazione visiva, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica al posto messo a selezione, ai sensi dell'art. 1 della legge 28/03/1991, n. 120;
- h) **Non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione** per persistente insufficiente rendimento, per falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, o per essere incorso in taluna delle fattispecie di "licenziamento disciplinare" previste dal D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii. o da altra norma;
- i) **Non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale** ai sensi dell'art. 127, c. 1, lett d) del D.P.R. 10/01/1957 n. 3;

- j) **Assenza di condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale** (Legge 13/12/1999, n. 475) **o condanne o provvedimenti di cui alla Legge n. 97/2001** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della Legge n. 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. n. 174 del 07/02/1994).

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per la nomina in servizio comporta, in qualunque tempo accertata, la decadenza dal posto.

#### **4. RISERVA DEI POSTI**

##### **A) VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE (FF.AA.)**

L'art. 1014, comma 1, del D. Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii. stabilisce che, a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente, è riservato il 30 per cento dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001.

Lo stesso art. 1014, al comma 4, stabilisce inoltre che se le riserve di cui al comma 1 non possono operare integralmente o parzialmente perché danno luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dalla medesima amministrazione, azienda o istituzione ovvero sono utilizzate nei casi in cui si proceda a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

Ai sensi dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs 66/2010 "Le riserve di posti di cui all' articolo 1014, si applicano anche agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta".

Sono beneficiari della riserva in questione tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, e cioè:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;
- d) Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata.

Si precisa che nella presente selezione è prevista la riserva di un posto prioritariamente a favore dei volontari delle Forze Armate e che si determina, altresì, una frazione di riserva di posto che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

##### **B) PERSONALE INTERNO**

L'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs 165/2001, come introdotto dall'art. 62 del D.Lgs n. 150/2009, prevede la possibilità per l'amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento di quelli messi a concorso.

Si precisa che nella presente selezione è prevista la riserva di un posto al personale interno che abbia per almeno tre anni conseguito una valutazione positiva in base al Sistema di valutazione del personale dipendente del Comune di Preganziol.

#### **5. PREFERENZE** (Art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.)

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate:

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) 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;
- 15) 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 o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;

20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli 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 pubbliche amministrazioni;
- c) dalla più giovane età (Art. 3, comma 7, L. 15/05/1997, n. 127).

Ai sensi della L. n. 407/1998 sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo avvenuti in Italia.

La preferenza opera come segue:

- coloro che hanno almeno un titolo di preferenza sono preferiti rispetto a coloro che non ne hanno alcuno;
- tra candidati che hanno titoli di preferenza sono preferiti coloro che hanno titoli riconducibili ad un maggior numero di fattispecie elencate, sotto diversi numeri, all'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994.

In caso di persistente parità, dopo l'applicazione dei suddetti titoli di preferenza, si applicano, nell'ordine, i seguenti criteri suppletivi:

- a) nel caso in cui i candidati coinvolti dalla persistente parità abbiano fatto valere il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, numero 18), è preferito il candidato che abbia il maggior numero di figli a carico;
- b) se non è applicabile o non è dirimente il criterio suppletivo sub a), è preferito il candidato che abbia prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) se non sono applicabili o non sono dirimenti i criteri suppletivi sub a) e sub b), è preferito il candidato più giovane di età.

**Il possesso di uno o più titoli di preferenza deve essere necessariamente ed esplicitamente dichiarato dal candidato esclusivamente nella domanda di partecipazione al concorso, con chiara enunciazione della relativa fattispecie.**

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire al Comune di Preganziol, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti redatti nelle apposite forme di cui al DPR 445/2000 artt. 19, 46 e 47, attestanti il titolo di preferenza indicato nella domanda di concorso con indicata la PEC dell'Ente presso cui è possibile verificare il titolo. In caso di decorso del citato termine, senza che pervenga la citata autocertificazione, il candidato decade dalla possibilità di far valere il titolo di preferenza.

## **6. MODALITA' DI REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Gli interessati dovranno far pervenire domanda di partecipazione in carta semplice, redatta **esclusivamente secondo lo schema allegato al presente bando** e debitamente sottoscritta, unitamente agli allegati (documento di identità e curriculum vitae e eventuale dichiarazione di equivalenza del titolo di studio) e secondo le modalità e i termini sotto riportati.

**La domanda di partecipazione dovrà essere inoltrata al Comune di Preganziol – Piazza Gabbin, 1 – 31022 Preganziol (TV), entro e non oltre il termine perentorio, a pena di esclusione, di trenta giorni dalla data di pubblicazione di un avviso – contenente gli estremi del presente bando – nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale “Bandi e Concorsi”.**

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno, quindi, l'esclusione dalla procedura selettiva le domande presentate oltre il termine prescritto.

Ai sensi dell'art. 38 del T.U. 28/12/2000, n. 445 la domanda, a pena di inammissibilità, deve essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

**a) a mano all'Ufficio Protocollo<sup>1</sup> del Comune di Preganziol**

*In tal caso la sottoscrizione della domanda deve essere resa alla presenza del dipendente incaricato a riceverla, con esibizione di un documento di identità in corso di validità. Se presentata da parte di persona diversa dall'interessato, alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;*

**b) raccomandata con avviso di ricevimento**

*La domanda si considera prodotta in tempo utile se spedita entro il termine indicato – a tal fine farà fede il timbro apposto dall'ufficio postale accettante - e pervenuta a questa Amministrazione entro le ore 14.00 del quinto giorno solare successivo alla data di scadenza del bando.*

*In tal caso alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.*

**c) P.E.C. esclusivamente all'indirizzo PEC [protocollo.comune.preganziol.tv@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.preganziol.tv@pecveneto.it) purché l'autore sia identificato ai sensi dell'art. 65, D. Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale). In questo caso il candidato dovrà:**

*- sottoscrivere la domanda con firma digitale (il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato), oppure, in alternativa,*

*- stampare il modulo fac-simile allegato al presente bando, apporvi la firma in originale e scansionare la domanda esclusivamente su file formato PDF/A o PDF, allegando anche copia di un documento d'identità valido.*

*La spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata. Farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se tale data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.*

<sup>1</sup> L'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo è il seguente, salvo diversa indicazione pubblicata nel sito istituzionale:

- lunedì, martedì, mercoledì e venerdì: 9.00 –12.30
- giovedì: 9.00 – 17.30 orario continuato

Qualora l'ultimo giorno utile sia festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, non saranno accettati altri titoli e documenti.

**L'Amministrazione Comunale di Preganziol declina ogni responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali e informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni dei recapiti da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda.**

Ai sensi dell'art. 39 del T.U. 28/12/2000, n. 445 la firma in calce alla domanda (leggibile e per esteso) non è soggetta ad autentica.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa tutte le dichiarazioni contenute nella domanda redatta sullo schema allegato, debitamente sottoscritta per esteso ed in modo leggibile, valgono a tutti gli effetti come dichiarazione sostitutiva di certificazione per gli stati, qualità personali e fatti e saranno ritenute utili ai fini della validità della domanda.

Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 e ss.mm.ii., i concorrenti portatori di handicap devono specificare, nella domanda di partecipazione, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati. Il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici mediante produzione di certificazione rilasciata dalla Azienda U.L.S.S. di competenza da far pervenire al Comune di Preganziol allegata alla domanda di partecipazione.

Con la domanda di partecipazione alla selezione il candidato autorizza il Comune di Preganziol alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti la presente procedura selettiva.

Nella domanda dovranno essere indicate le generalità complete del concorrente e dovrà essere inserita una dichiarazione con la quale il candidato dovrà precisare espressamente, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza, il recapito telefonico, l'indirizzo e-mail, l'eventuale indirizzo Pec personale, accompagnata dall'impegno di comunicare per iscritto al Servizio Risorse Umane del Comune le eventuali variazioni di indirizzo;
- il possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno degli stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi secondo i contenuti dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- il Comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- il titolo di studio posseduto, l'anno scolastico e l'Istituto presso il quale è stato conseguito e la votazione riportata. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equiparazione ai sensi della normativa in materia che dovrà essere posseduta al termine delle prove concorsuali e trasmessa al Servizio Risorse Umane entro 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui è stata sostenuta la prova orale;
- il possesso di patente di guida categoria B o superiore;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- di avere idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile Categoria C;
- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, o per essere incorso in taluna delle fattispecie di "licenziamento disciplinare" previste dal D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii. o da altra norma;
- di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del D.P.R. n. 3/1957;
- di non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 03/12/1999, n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge n. 97/2001 che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. In caso contrario, dichiareranno le condanne riportate (anche qualora sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali dovrà essere specificata la natura;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso oppure di avere procedimenti disciplinari in corso specificando quali;
- di essere portatore di handicap con diritto di usufruire dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 e ss.mm.ii. e relativa specificazione;
- di essere in possesso del titolo ai fini della riserva alle FF.AA. di cui all'art. 1014, comma 1, del D. Lgs. 66/2010;
- di essere in possesso del titolo ai fini della riserva al personale interno di cui all'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs 165/2001;
- il possesso di uno dei titoli che conferiscono eventuali diritti di precedenza o preferenza nella nomina, a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5, del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487;
- l'accettazione senza riserve delle norme contenute nel presente bando, dei regolamenti e di tutte le condizioni stabilite dallo stato giuridico e dal trattamento economico vigente per i dipendenti del Comune di Preganziol e relative modifiche nonché del Codice di comportamento;
- la dichiarazione di consenso al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 sulla protezione dei dati personali delle persone fisiche per l'espletamento della procedura selettiva e per l'eventuale assunzione.

Il candidato dovrà, altresì, **allegare** alla domanda il proprio **curriculum professionale**.

## **7. PRESELEZIONE**

Nel caso dovessero pervenire più di 50 domande di partecipazione alla selezione, ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, si potrà procedere ad una prova preselettiva consistente nella somministrazione di test a risposta multipla volti ad accertare la conoscenza delle materie previste dal Programma d'esame, nonché verificare alcuni fattori specifici quali ad esempio: ragionamento verbale, ragionamento numerico, ragionamento astratto.

Qualora dovesse aver luogo la prova preselettiva l'Ente si potrà avvalere della collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, redazione, somministrazione e correzione dei test.

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura, si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente.

Alla eventuale preselezione, che non è prova d'esame, potranno partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione, prescindendo dalla verifica della regolarità della domanda, che sarà eseguita solo per i candidati che saranno ammessi alle prove scritte.

**La data, sede e orario della preselezione verranno comunicati con avviso pubblicato sul sito internet del Comune all'indirizzo [www.comune.preganziol.tv.it](http://www.comune.preganziol.tv.it) almeno quindici giorni prima della preselezione stessa.**

**La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Non sarà quindi effettuata alcuna comunicazione personale.**

L'assenza alla prova preselettiva sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva.

Saranno ammessi alle prove d'esame i primi 30 candidati che avranno conseguito il punteggio più alto in graduatoria. Verranno ammessi alle prove d'esame anche i candidati risultati ex aequo alla trentesima posizione.

Gli esiti della preselezione verranno anch'essi pubblicati sul sito internet comunale. Tale forma di pubblicazione sostituisce la lettera di convocazione/comunicazione esiti e deve intendersi come notifica a ogni effetto di legge. L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato degli avvisi inseriti sul sito internet comunale. La preselezione non fornisce punteggio valutabile ai fini della graduatoria, ma solo ai fini dell'ammissione alle prove d'esame, e pertanto non concorre alla formazione del voto finale di merito. Le riserve non operano in sede di prova preselettiva.

I candidati dovranno presentarsi alla prova preselettiva nella data, nell'ora e nel luogo che verranno indicati, muniti di **idoneo documento di riconoscimento** in corso di validità.

## **8. AMMISSIBILITA'**

L'Amministrazione dispone l'ammissione, eventualmente con riserva, dei candidati che hanno superato l'eventuale preselezione, anche di coloro per i quali si rendano necessarie integrazioni o perfezionamenti delle istanze di ammissione presentate che, a seguito di istruttoria, risultino incomplete o comunque caratterizzate da irregolarità sanabili; allo stesso modo si procede nei casi in cui sorgano dubbi sul possesso dei requisiti di ammissione: in quest'ultimo caso lo scioglimento della riserva viene subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

L'ammissione con riserva, viene comunicata con le stesse modalità previste per l'ammissione. Al candidato ammesso con riserva verrà comunicata all'indirizzo e-mail indicato nella domanda la specificazione delle integrazioni necessarie. L'integrazione dovrà essere sottoscritta e consegnata al Servizio Risorse Umane prima dell'approvazione della graduatoria definitiva.

Nessuna ulteriore comunicazione sarà invece eseguita nei confronti dei candidati non ammessi alle prove scritte per effetto del mancato superamento della preselezione.

## **9. PROGRAMMA D'ESAME**

- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Norme in materia di commercio (con particolare riferimento a D.Lgs. 114/1998 e s.m.i., D.Lgs. 59/2010 e s.m.i., L.R. 50/2012 e s.m.i.);
- Norme in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive - S.U.A.P. (con particolare riferimento a D.P.R. 160/2010 e s.m.i., D.Lgs. 222/2016 e s.m.i.);
- Disciplina delle procedure di acquisto di beni, servizi e forniture e contratti pubblici (Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo e ai vizi di legittimità dello stesso, al diritto di accesso ai documenti amministrativi, dati e informazioni;
- Elementi in materia di tutela e protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679);
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa (Legge 6.11.2012, n. 190 e s.m.i. e D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e s.m.i.);
- Codici di comportamento.

## **10. CRITERI DI VALUTAZIONE**

Per ciascuna prova la Commissione esaminatrice ha a disposizione 30 punti su 30.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna delle due prove scritte una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intenderà superata se il candidato otterrà una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

## **11. PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame sono finalizzate ad accertare le competenze concettuali e metodologiche dei candidati rispetto al posto messo a concorso (conoscenza del programma d'esame) e sono le seguenti:

- n. 2 prove scritte (di cui una a contenuto teorico/pratico);
- n. 1 prova orale.

### **PROVA SCRITTA**

Redazione di un tema e/o quesiti a risposta sintetica sulle materie previste dal programma d'esame.

La prova scritta ha un contenuto essenzialmente teorico e tende ad identificare il livello di conoscenza degli aspetti tecnici e dottrinali della materia oggetto della prova che costituisce presupposto indispensabile per porre in essere concretamente l'attività relativa alle funzioni del posto.

### **PROVA SCRITTA TEORICO/PRATICA**

Predisposizione di un atto o simulazione/risoluzione di casi pratici sulle materie previste dal programma d'esame.

La prova scritta teorico/pratica ha lo scopo di accertare la capacità di applicazione concreta delle conoscenze teoriche mediante elaborazioni di carattere operativo.

### **PROVA ORALE**

Consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie del programma d'esame, tendente ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato.

Durante la prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni informatiche più diffuse.

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame. Durante lo svolgimento delle prove non sarà ammessa la consultazione di alcun testo.

## **12. CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME**

Il calendario delle prove, scritte e orali, sarà comunicato, anche prima della scadenza del Bando, mediante Avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Preganziol ([www.comune.preganziol.tv.it](http://www.comune.preganziol.tv.it)) sezione "Bandi di concorso", intendendosi quindi assolto il rispetto di ogni termine di comunicazione preventiva della data di ogni prova, prevista dal Regolamento D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii..

La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti. Nessuna comunicazione sarà data individualmente ai candidati, pertanto, sarà cura degli stessi prendere visione dell'ammissione alle prove sul sito internet del Comune di Preganziol.

In caso di necessità di modificare le date o luogo delle prove, l'informazione verrà pubblicata almeno due giorni prima della suddetta data, esclusivamente mediante pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale del Comune di Preganziol nella sezione "Bandi di concorso".

I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento con fotografia e, per le prove scritte, presentarsi mezz'ora prima per le operazioni di registrazione.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicato per lo svolgimento delle prove d'esame, verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da forza maggiore.

## **13. GRADUATORIA DI MERITO**

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria provvisoria dei candidati idonei che abbiano superato tutte le prove d'esame.

La **graduatoria provvisoria** è formata secondo l'ordine della votazione complessiva attribuita, determinata dalla somma della media dei punteggi conseguiti nelle due prove scritte e del punteggio conseguito nella prova orale e viene pubblicata nel sito internet dell'Ente: [www.comune.preganziol.tv.it](http://www.comune.preganziol.tv.it) "Bandi di concorso".

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane formula la graduatoria definitiva tenendo conto delle preferenze precisate nel presente bando.

La **graduatoria definitiva**, approvata con determinazione del Responsabile del Settore comprendente il Servizio Risorse Umane, è resa pubblica mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e nel sito internet dell'Ente: [www.comune.preganziol.tv.it](http://www.comune.preganziol.tv.it) "Bandi di concorso".

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Il periodo di validità della graduatoria è determinato dalla legge.

#### **14. ASSUNZIONI**

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Preganziol.

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria ed è subordinata alla verifica della sussistenza delle condizioni previste dalla legge.

Qualora il vincitore del concorso non produca uno o tutti i documenti e le dichiarazioni richieste o, senza giustificato motivo, non assuma servizio il giorno comunicato per iscritto dal Comune di Preganziol, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, analogamente, comporterà la decadenza dalla graduatoria.

L'assunzione in servizio, in caso di esito positivo, avverrà mediante stipulazione del contratto individuale di lavoro, successivamente alla presentazione dei documenti di cui al punto precedente.

L'Amministrazione Comunale sottoporrà il vincitore del concorso a visita medica presso il medico del lavoro competente, dal quale dovrà risultare che l'aspirante è idoneo a ricoprire il posto oggetto del concorso. Nel caso in cui l'aspirante abbia qualsiasi imperfezione, dovrà contestualmente risultare che la medesima non menoma l'attitudine fisica all'impiego per l'espletamento delle incombenze connesse al posto messo a concorso.

Il vincitore consegue la nomina in prova. Il periodo di prova previsto dall'art. 20 del CCNL 21/05/2018 ha la durata di sei mesi. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

L'Amministrazione Comunale è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni del candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche e/o integrazioni, lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno penalmente perseguiti.

Il candidato accetta senza riserve il Codice di comportamento del Comune di Preganziol.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale il concorrente utilmente collocato in graduatoria dovrà presentare apposita dichiarazione, ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, a mezzo della quale attesti di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previsti dall'articolo 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (in caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione).

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è, comunque, subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali, nonché ai posti conferibili al momento della nomina stessa.

L'Amministrazione intende applicare scrupolosamente la disposizione di cui all'art. 35, comma 5 bis del D.Lgs. 165/2001, secondo la quale *"i vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni"*.

#### **15. INFORMATIVA OBBLIGATORIA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016 SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DELLE PERSONE FISICHE**

I dati sono raccolti e trattati secondo le finalità di legge e di contratto in tema di rapporto di lavoro.

Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e potrà essere effettuato anche attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei.

Il Titolare potrà comunicare i dati per le finalità di cui sopra ad Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie e/o Istituzioni pubbliche, qualora la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità suddette. Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento.

Compatibilmente con i presupposti giuridici del trattamento, l'interessato ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai dati che lo riguardano, la loro rettifica, l'integrazione dei dati incompleti e potrà esercitare i propri diritti rivolgendosi agli organi previsti dal Regolamento UE attraverso e-mail o raccomandata.

Il Titolare del trattamento è il Sindaco del Comune di Preganziol - email: sindaco@comune.preganziol.tv.it.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti, presso il Servizio Risorse Umane, per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui all'art. 7, comma 3, e agli artt. 18, 20, 21 e 77 del suddetto regolamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Titolare di Posizione Organizzativa del Settore Servizi al Cittadino e Risorse Umane, delegato al trattamento dei dati - email: risorseumane@comune.preganziol.tv.it.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo il Comune di Preganziol al trattamento dei dati personali.



## **16. NORME FINALI**

L'Ente si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione pubblica, rettificare, revocare il presente bando, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse o legate al mutamento degli obiettivi della stessa Amministrazione o in caso di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, senza che gli interessati possano presentare diritti o pretese di sorta.

L'Ente ha facoltà di procedere, in ogni stato e grado di procedimento, alla sospensione e revoca della selezione in caso di nomina di personale in disponibilità di cui all'art. 34bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

La partecipazione al concorso implica la piena e incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni previste nel presente avviso.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni.

Per eventuali chiarimenti o informazioni, i candidati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane (telefono 0422-632292).

Il presente bando è pubblicato per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica e nel Bollettino Ufficiale Regionale e integralmente all'Albo Pretorio e nella Sezione "Bandi di concorso" del sito internet [www.comune.preganziol.tv.it](http://www.comune.preganziol.tv.it).

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990, e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore V Callegari dott.ssa Teresa 0422-632292.

Per ogni ulteriore chiarimento od informazione gli interessati possono telefonare ai seguenti numeri: 0422-632200/228.

Preganziol, 24.12.2019

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE V**

**SERVIZIO RISORSE UMANE**

*Callegari dott.ssa Teresa*

Documento firmato digitalmente ai sensi  
del Capo II del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Al Responsabile del Settore V  
 Servizio Risorse Umane  
 del **Comune di Preganziol**  
 Piazza Gabbin, 1  
 31022 Preganziol (TV)

**OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI, DI CUI AL BANDO DI SELEZIONE PROT. N. 41359/2019, PER LA COPERTURA DI 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CATEGORIA C DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 21/5/2018 - DI CUI UNO CON RISERVA ALLE FF.AA. E UNO CON RISERVA AL PERSONALE INTERNO - DA ASSEGNARE A DIVERSI SERVIZI DEL COMUNE DI PREGANZIOL.**

Il /la sottoscritto/a .....  
 (cognome e nome)

### CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per esami di cui in oggetto.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevole delle conseguenze e delle sanzioni di natura penale previste dagli articoli 75 e 76 del citato decreto in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la mia personale responsabilità,

### DICHIARA:

**(BARRARE OGNI SINGOLO PUNTO A CONFERMA E COMPILARE OVE RICHIESTO SE NECESSARIO)**

a) di essere nato/a il ..... a ..... (provincia .....)

b) di essere residente a ..... (prov.....) cap ..... in via

..... n. .... Codice Fiscale .....

*chiede che tutte le comunicazioni relative alla selezione vengano inviate al seguente domicilio (se diverso dalla residenza) :*

..... impegnandosi a comunicare qualsiasi variazione dello stesso;

telefono numero ..... cellulare n.....

e-mail ..... PEC .....

c) di essere in possesso della cittadinanza:

italiana;

..... di Stato membro dell'Unione Europea o familiare, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

..... di Paesi terzi titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

d)  di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ..... Prov. ....

*ovvero*

di essere stato/a cancellato/a dalle Liste elettorali del Comune di ..... Prov ..... per il seguente motivo .....

e)  di essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso;

*ovvero*

di essere in possesso dei diritti politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza *(solo i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia);*

f) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

diploma di ..... conseguito nell'anno scolastico .....

presso ..... con votazione .....

diploma di laurea ..... conseguito nell'anno .....

presso ..... con votazione .....

che il diploma di laurea ..... risulta equipollente ai sensi:

.....

che il titolo di studio comunitario .....

è equiparato a quello richiesto dal bando (tale equiparazione, prevista dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001, dovrà essere trasmessa al Servizio Risorse Umane entro quindici giorni decorrenti a quello in cui è stata sostenuta la prova orale);

- g)  di essere in possesso di patente di guida categoria .....
- h)  di essere in regola con gli obblighi militari, nella seguente posizione (assolto, chiesto rinvio, esentato, ecc) (solo per i candidati maschili nati entro il 31/12/1985).....
- i)  di avere l'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto a selezione;
- j)  di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, o per essere incorso in taluna delle fattispecie di "licenziamento disciplinare" previste dal D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii. o da altra norma;
- k)  di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego ai sensi dell'art. 127, c. 1, lettera d, del D.P.R. 3/1957;
- l)  di non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 03/12/1999, n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge n. 97/2001 che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. In caso contrario  allega dichiarazione delle condanne riportate (anche qualora sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali viene specificata la natura;
- m)  di non avere procedimenti disciplinari in corso;  
ovvero  
 di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso: .....
- n)  di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (*solo i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia*);
- o)  di essere portatore di handicap e richiedere i seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge n.104/92 e ss.mm.ii. ....  
e a tal fine  allega apposita certificazione medica;
- p)  di essere in possesso del seguente titolo ai fini della riserva di cui all'art. 1014, comma 1, del D. Lgs. 66/2010 (FF.AA.): .....
- q)  di essere in possesso dei seguenti requisiti ai fini della riserva di cui all'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 165/2001 (*personale interno*): di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Preganziol dal ..... e di aver conseguito una valutazione positiva per almeno 3 anni .....
- r) di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza o preferenza nella nomina, a parità di punteggio, previsti dall'art.5 del D.P.R. 487/94: .....
- s) di autorizzare il Comune, ai sensi del Regolamento U.E. n. 679/2016 al trattamento dei dati personali, per le finalità di gestione della selezione in oggetto. Prende atto che i dati sono raccolti presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Preganziol e che il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità della selezione essendo consapevole che il consenso è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dallo stesso e che il mancato consenso non consente l'espletamento della procedura selettiva e l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro;
- t) di essere consapevole che l'assunzione del concorrente vincitore avrà luogo solo se consentita dalla normativa vigente in materia di assunzioni presso Pubbliche Amministrazioni al momento dell'assunzione stessa;
- u) di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere ai sensi di quanto stabilito dall'art. 75 del DPR 445/2000;
- v) di aver preso visione e di accettare senza riserve le norme contenute nel Bando di cui alla presente domanda, dei regolamenti e di tutte le condizioni stabilite dallo stato giuridico e dal trattamento economico vigente per i dipendenti del Comune di Preganziol e relative modifiche nonché del Codice di comportamento.

Allegati:

- copia fronte/retro non autenticata di un documento d'identità in corso di validità;
- curriculum vitae datato e sottoscritto, redatto preferibilmente in base al modello europeo;
- dichiarazione di equiparazione dell'eventuale titolo di studio conseguito all'estero o dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto;
- dichiarazione prevista al punto l);
- certificazione medica prevista al punto o).

Data, .....

FIRMA DEL CANDIDATO

\_\_\_\_\_  
(non autenticata, leggibile e per esteso)