

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-
CONTABILE - SERVIZI SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
(CAT. C posizione economica d'accesso C1 - C.C.N.L. REGIONI – ENTI LOCALI)**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della determinazione n. 24 del 24/06/2008.

R E N D E N O T O

E' indetto un concorso pubblico per esami a n. 1 posto di dipendente a tempo indeterminato nella categoria C, posizione d'ingresso C1 (CCNL Regioni-Enti Locali), profilo professionale "Istruttore Amministrativo/contabile" – Servizi Segreteria e Affari Generali, nella dotazione organica del Comune di Borghetto Lodigiano.

Articolo 1 - Normativa del bando

Il Concorso è disciplinato dal DPR 487/94, dal Regolamento Comunale sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, dalle disposizioni del presente bando, nonché dalla normativa generale richiamata in tema di assunzioni negli enti pubblici dal D. Lgs.vo 165/2001 e dal D.Lgs.vo 267/2000.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul luogo di lavoro.

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

Articolo 2- Trattamento giuridico ed economico del dipendente

Il trattamento giuridico ed economico dei candidati che, a seguito di idoneità al concorso, saranno assunti presso il Comune di Borghetto Lodigiano, è conforme alle disposizioni dettate dal Contratto Collettivo Nazionale – Comparto Regioni – Autonomie Locali. A tal fine, è prevista la stipulazione di apposito contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico annuo si compone dei seguenti elementi, al lordo delle ritenute assistenziali, previdenziali e fiscali:

a) retribuzione tabellare:	€.	18.695,75
b) indennità di comparto:	€.	549,60
c) 13 ^a mensilità:	€.	1.557,98

oltre all'assegno per nucleo familiare, ad ogni altra indennità, se dovuta, nelle misure stabilite dalla legge, ai benefici contrattuali da applicare secondo il CCNL di volta in volta vigente.

Articolo 3 – Requisiti generali e specifici per l'ammissione

Sono ammessi alle prove previste per il concorso i candidati che, alla data di scadenza del bando (30 giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale), sono in possesso dei seguenti requisiti:

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

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

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

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

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

Articolo 4 – Termine e modalità di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata in carta semplice ed inviata all'Ufficio Protocollo del Comune **entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.**

La presentazione della domanda di ammissione può essere effettuata con una delle seguenti modalità:

- a) mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, sito in P.zza Gen. C.A. Dalla Chiesa n. 1 – 26812 – Borghetto Lodigiano (LO);
- b) mediante invio a mezzo servizio postale; in tal caso è considerata valida la domanda spedita **entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale** (fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accentrante) e pervenuta al Comune nei dieci giorni successivi alla spedizione. Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il quarantesimo giorno dopo quello di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Nella domanda i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità quanto si allega e integra il presente bando sotto la lettera A).

I candidati devono provvedere al versamento della somma di € 3,87 sul conto corrente postale n. 17248204 intestato al Comune di Borghetto Lodigiano – Servizio Tesoreria per taxa di ammissione al concorso.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni 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.

La firma dell'aspirante, da apporre in calce alla domanda, deve essere originale. Alla domanda deve essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

I candidati riconosciuti portatori di handicap, ai sensi della Legge 05/02/1992 n. 104, dovranno fare esplicita richiesta, in relazione al proprio handicap, dell'ausilio necessario nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Le domande non compilate con le indicazioni di cui al presente articolo non verranno prese in considerazione. Il Comune di Borghetto Lodigiano si riserva, tuttavia, di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione delle domande che risultassero incomplete o comunque recanti inesattezza o vizi di forma sanabili.

Articolo 5 - Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

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

- c) Ricevuta del bollettino di c/c postale attestante il pagamento della tassa di concorso.
- d) l'elenco, in carta semplice, della documentazione allegata, datato e firmato dal concorrente. Se la domanda è consegnata a mano, l'elenco dovrà essere prodotto in duplice copia. Una di esse sarà restituita al concorrente, munita del timbro e della data di ricezione.

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

Articolo 6 – Prove d'esame

Gli esami consisteranno in:

- due prove scritte
- una prova orale

1^ Prova scritta – test a risposta sintetica ovvero elaborato in materia di:

- Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto d'accesso (legge 241/90 e s.m.i.);
- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento al Comune (D.Lgs n.267 del 18.08.2000);
- Diritti ed obblighi dei dipendenti comunali;
- Normativa in materia di tutela della privacy (D.Lgs n. 196/2003);
- D.P.R. N. 223 del 30.05.89 "Approvazione del Nuovo Regolamento Anagrafico della Popolazione residente;
- D.Lgs n. 30 del 06.02.2007 "Attuazione della direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei Cittadini dell'Unione e i loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli Stati Membri.

2^ Prova scritta (a contenuto teorico pratico): redazione di uno schema di provvedimento amministrativo.

Tale prova costituirà anche conoscenza dell'uso di apparecchiature informatiche.

La **prova orale** verterà su tutte le materie oggetto delle prove scritte ed all'accertamento della conoscenza della lingua straniera.

La Commissione Esaminatrice valuterà, prima dell'inizio della prova scritta, la possibilità di autorizzare la consultazione di testi di legge non commentati.

La Commissione Esaminatrice assegnerà un punteggio espresso in trentesimi. L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento di una valutazione di idoneità alle prove precedenti. Tale idoneità si intende acquisita per i concorrenti che abbiano ottenuto in ciascuna di tali prove una valutazione di almeno 21/30.

La prova orale si intenderà superata per i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30.

La votazione complessiva per la graduatoria finale è determinata sommando il punteggio finale riportato nelle prove d'esame. Sulla base della votazione complessiva verrà formata la graduatoria di merito, con l'osservanza, a parità, delle preferenze previste dalla normativa vigente.

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

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

L'elenco dei candidati che conseguiranno **l'ammissione alla prova orale** sarà pubblicato all'Albo Pretorio Comunale e reso accessibile sul sito internet del Comune. Il Servizio Gestione Risorse Umane fornirà anche telefonicamente le informazioni ai candidati interessati. Sarà **cura dei candidati** verificare l'ammissione alla prova orale e l'esito della selezione.

Articolo 7 – Calendario e sede delle prove d'esame

Le prove scritte ed orali si svolgeranno nella sede Municipale in Borghetto Lodigiano Piazza Generale C.A. Dalla Chiesa n. 1 - secondo il seguente calendario:

PROVE SCRITTE

1^ PROVA: 24 settembre 2008 ore 9,30

2^ PROVA: 26 settembre 2008 ore 9,30

PROVA ORALE

3 ottobre 2008 ore 9,30

La presente comunicazione vale come notifica a tutti gli effetti di legge, per cui, tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione al presente concorso sono tenuti a presentarsi alle prove scritte nel luogo e nella data sopraindicata, salvo i candidati che riceveranno apposita comunicazione di esclusione dal concorso.

Nel caso di un elevato numero di partecipanti verrà reperita idonea sede, il ritrovo per i candidati è comunque fissato presso il Municipio – Piazza Carlo Alberto Dalla Chiesa 1 – Borghetto Lodigiano.

Articolo 8 – Preselezione

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

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

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

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

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

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

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

La comunicazione circa lo svolgimento della prova preselettiva avverrà sul sito internet del Comune: www.comuneborghetto.lo.it il giorno 10/09/2008 e avrà valore di notifica.

L'esito della preselezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Borghetto Lodigiano e sarà disponibile all'indirizzo internet: www.comuneborghetto.lo.it a partire dal 19/09/2008.

Non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

Articolo 9 – Titoli di precedenza o di preferenza a parità di punteggio

Ai fini della formazione della graduatoria di merito, i candidati che abbiano superato la prova orale trovandosi a parità di punteggio ed intendano far valere i titoli di precedenza o di preferenza (precedentemente indicati nella domanda di ammissione al concorso), ai quali abbiano diritto in virtù delle norme vigenti di cui all'allegato "B", devono far pervenire entro il termine perentorio di 15 giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli in questione oppure relativa dichiarazione sostitutiva.

Analogamente procederanno i candidati che appartengono ad una delle categorie previste dalla Legge 68/1999.

Saranno considerati privi di efficacia, ai fini della formazione della graduatoria, i documenti che non saranno presentati o spediti entro il termine suddetto.

Articolo 10 – Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice, da nominarsi con deliberazione della Giunta Comunale (art. 36 del Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi), è composta:

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

Articolo 11 – Graduatoria di merito e documenti per l'assunzione

La **graduatoria** di merito è approvata con provvedimento del Responsabile del Settore sotto condizione dell'accertamento dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego, **sarà pubblicata all'Albo Pretorio Comunale** e sul sito internet.

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

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

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a produrre al Comune di Borghetto Lodigiano, entro e non oltre il termine di trenta giorni dal ricevimento dell'apposita comunicazione, sotto pena di decadenza, i seguenti documenti esenti dal bollo:

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

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

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

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

Il Comune di Borghetto Lodigiano si riserva di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate.

Qualora dai controlli effettuati emergano dichiarazioni non veritiere, si determina la decadenza dell'assunzione in servizio e da tutti i conseguenti benefici, con conseguente annullamento del contratto individuale di lavoro, così come disposto dal 3° comma dell'articolo 11 del D.P.R. 20 Ottobre 1998, n. 403, e dal vigente Regolamento sulla documentazione amministrativa presentata dal Comune di Borghetto Lodigiano. Copia del Regolamento può essere richiesta ai competenti uffici del Comune di Borghetto Lodigiano. Sono fatte salve le sanzioni penali previste dalla normativa vigente in materia.

Articolo 12 – Assunzione

L'assunzione in servizio è subordinata all'espletamento, con esito negativo, delle procedure di mobilità di cui all'art. 34 bis della Legge 289/2002 introdotto dalla Legge 3/2003 ed alle possibilità legislative vigenti al momento della stipula del contratto individuale di lavoro.

Il vincitore del concorso che risulterà in possesso di tutti i requisiti prescritti, sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, in categoria C, posizione di ingresso C1, profilo professionale "Istruttore Amministrativo-Contabile – Servizi Segreteria e Affari Generali".

Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno di assunzione a tutti gli effetti.

Allo stesso verrà corrisposto il trattamento economico previsto per i dipendenti di categoria C, posizione di ingresso C1, dei dipendenti del Comune di Borghetto Lodigiano, come previsto dal C.C.N.L. vigente al momento dell'assunzione.

Colui che non assumerà servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, con apposito invito, decadrà dall'assunzione stessa.

Articolo 13 – Accesso agli atti del concorso

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

Articolo 14 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il servizio personale del Comune, per la finalità di gestione del presente concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate esclusivamente alle amministrazioni pubbliche e ai soggetti direttamente interessati alla posizione giuridico economica del candidato in caso di assunzione; a tal fine sarà chiesto il consenso al trattamento nello stipulando contratto individuale di lavoro.

I candidati godono dei diritti di cui alla citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti, o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Articolo 15 – Disposizioni generali

La partecipazione al presente bando e l'inserimento in graduatoria non comportano per i candidati il diritto all'assunzione presso il Comune di Borghetto Lodigiano che effettuerà tali assunzioni sulla base delle proprie effettive necessità organizzative.

Per effetto della partecipazione al bando s'intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge e del C.C.N.L. Comparto Regioni Enti Locali

Per ragioni di interesse pubblico il Comune di Borghetto Lodigiano può adottare motivato provvedimento di modifica o revoca del presente bando, nonché disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione al bando.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni di cui alla normativa richiamata al precedente art. 1.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Borghetto Lodigiano – tel. 0371/26011.

Copia del presente bando è pubblicata all'Albo Pretorio Comunale, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica ed è disponibile integralmente sul sito internet: www.comuneborghetto.lo.it

Borghetto Lodigiano, 24.06.2008

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
GESTIONE RISORSE UMANE
(Ornella GAETANO)

Al Comune di Borghetto Lodigiano
Servizio Gestione Risorse Umane
P.zza C.A. Dalla Chiesa, 1
26812 – Borghetto Lodigiano

Il/la sottoscritto/a

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al bando pubblico, per soli esami, di Istruttore Amministrativo-Contabile – servizi Segreteria e Affari generali, per l'assunzione a tempo indeterminato, a tempo pieno (categoria C – posizione economica d'accesso C1 – CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali).

A tale scopo dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci (D.P.R. 445/2000):

1. di essere nato/a a (prov.) il
2. codice fiscale
3. stato civile
4. di essere residente a (prov.) Via n. C.A.P. Tel./.....;
5. di essere cittadino/a : (italiano o di altro stato, indicando quale)
6. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di; oppure di non essere iscritto/a in nessuna lista elettorale o di esservi stato cancellato/a per i seguenti motivi
7. di godere dei diritti civili e politici;
8. di non aver riportato condanne penali; oppure di aver riportato le seguenti condanne penali (anche se sono state concesse amnistie, condono, indulto o perdono giudiziale); oppure di avere i seguenti procedimenti penali in corso
9. di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da impiego statale e di non essere stato/a destituito/a dai pubblici uffici;
10. (per i candidati di sesso maschile) di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari:
11. di essere in possesso del seguente titolo di studio: conseguito presso nell'anno, e il punteggio conseguito è di
12. di possedere abilità e conoscenze nell'utilizzo del personal computer (word / excel / posta elettronica / internet) e della lingua inglese ;
13. di essere fisicamente idoneo/a all'impiego;
14. di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che impediscono ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
15. (per i cittadini di altro Stato U.E.) di conoscere la lingua italiana scritta e parlata;
16. (per le persone portatrici di handicap) di aver necessità dei seguenti ausili nonché dei seguenti tempi aggiuntivi per sostenere le prove selettive

17. di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al presente bando pubblico e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni;
18. di essere consapevole che, ai sensi del D. Lgs.vo n. 196/2003, i propri dati saranno raccolti dal Comune per le finalità di gestione del bando pubblico e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione;
19. di aver preso visione di tutte le clausole del bando di bando e di accettarle .
20. (eventuale) di essere in possesso dei seguenti titoli di riserva / preferenza (indicare quali)
21. (se diverso dalla residenza) di indicare quale domicilio o recapito a cui far pervenire le comunicazioni relative al bando pubblico:
(cognome e nome)
(C.A.P.) (Città) (Prov.)
(Via) (n.)
(Tel.)

Allega:

- copia documento d'identità n° rilasciato da
- titolo di studio
- (eventuali) titoli di riserva / preferenza
- copia attestazione di versamento della tassa di ammissione al concorso
- elenco in duplice copia sottoscritto dal concorrente della documentazione allegata

Data,

Firma (*)

(*) la firma del candidato non deve essere autenticata.

ALLEGATO B

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

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

1. gli insigniti di medaglia al valor 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 in guerra, nonchè 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 in 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 rispostati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e 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 presso il Comune di Borghetto Lodigiano;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito della ferma o rafferma.

In caso di ulteriore parità la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
3. dalla minore età.

Il Responsabile del Servizio
Gestione Risorse Umane
Ornella GAETANO