



Comune di Brenzone sul Garda

Provincia di Verona
Ufficio Personale

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – CATEGORIA C

Il Responsabile del Settore Amministrativo Contabile e Programmazione, in esecuzione della Determinazione n.405 del 25/10/2019;

Visto il vigente regolamento per l'accesso all'impiego approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n° 114 del 23/11/2011 come integrativo del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi contenente la regolamentazione delle procedure concorsuali;

Visto il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni; -----

Visto il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198, sulla parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visto il CCNL Funzioni Locali 2016-2018 del 21/05/2018;

RENDE NOTO:

che è indetto un pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di n.1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore amministrativo contabile - Categoria C.

Il trattamento economico stabilito dal CCNL per la posizione economica corrispondente alla categoria ed al profilo messo a concorso (cat. C pos.ec. C1), è costituito dallo stipendio annuo lordo, dall'indennità di comparto nella misura stabilita dalla legge, dai ratei di tredicesima mensilità, dall'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, dall'eventuale trattamento accessorio. I compensi di cui sopra sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali, assicurative previste dalla legge.

Ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006 n° 198 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

REQUISITI GENERALI E DI STUDIO

Per l'ammissione alla selezione, sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) possedere, quale titolo di studio, il diploma di maturità che consenta l'iscrizione al ciclo di studi universitari; i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio; il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione;



Comune di Brenzone sul Garda

Provincia di Verona

Ufficio Personale

- b) godere della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, conformemente a quanto previsto dal D.P.C.M 174/1994. Per i cittadini stranieri si applica la Legge 6 agosto 2013 n° 97 che all'art. 7 dispone in materia di accesso ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni;
- c) avere età non inferiore ai 18 anni;
- d) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati maschi nati fino al 1985);
- e) non aver subito condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del tribunale che impediscano la costituzione del rapporto di impiego presso la pubblica amministrazione. Si precisa che ai sensi della Legge 475/99 la sentenza di patteggiamento prevista dall'art. 444, comma 2, del cod. procedura penale, è equiparata a condanna;
- f) non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego;
- g) non essere esclusi dall'elettorato attivo e passivo ed essere, pertanto, iscritti nelle liste elettorali del comune di residenza;
- h) essere in possesso dell'idoneità fisica, psichica ed attitudinale all'impiego, o se portatore di handicap, di servirsi eventualmente di ausili per gli esami e tempi necessari aggiuntivi;

I cittadini appartenenti ad altro Stato dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 del D.P.C.M. n° 174/1994:

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

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 10 agosto 2018, n° 101 e dell'art. 13 del GDPR n° 2016/679, si informano i candidati che i dati personali e sensibili che gli stessi forniscono nel contesto della domanda di partecipazione alla selezione:

- sono trattati per le esigenze contrattuali in essere o in via di definizione e per i conseguenti adempimenti connessi, derivanti dalla legge o dal contratto nazionale di lavoro;
- sono trattati su supporto cartaceo, informatico o telematico;
- il conferimento dei dati non ha natura obbligatoria, ma il mancato conferimento può determinare l'esclusione dalla selezione o l'impossibilità di valutare i requisiti ed i titoli posseduti;
- ferme restando le comunicazioni eseguite in adempimento agli obblighi di legge o contrattuali, i dati possono essere comunicati ad altri enti pubblici convenzionati con questo Comune per l'utilizzo della graduatoria o ad agenzie di somministrazione di lavoro che risultino incaricate da questa amministrazione;



Comune di Brenzone sul Garda

Provincia di Verona

Ufficio Personale

- in relazione ai dati trattati, l'interessato può esercitare i diritti previsti dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n° 101, nei limiti ed alle condizioni di cui alla stessa legge e di cui agli artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679;
- titolare del trattamento è il Comune di Brenzone sul Garda.

DOMANDA

Per poter partecipare alla selezione gli aspiranti devono presentare domanda redatta sul modulo allegato al presente bando e corredata della documentazione richiesta entro le ore 12.00 del trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione del presente bando per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Verrà comunque data comunicazione sul sito internet dell'Ente in ordine alla data di scadenza non appena lo stesso bando sarà pubblicato in GURI. Sulla busta dovrà essere specificata la dicitura *“DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PER N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C”*. Saranno considerate valide le domande che risultino pervenute entro la data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e pertanto, non farà fede il timbro postale di partenza ma la data di effettivo ricevimento del plico. Le modalità di inoltro della domanda sono le seguenti:

- consegnata a mano all'ufficio protocollo del Comune – Via XX Settembre 8 - 37010 Brenzone sul Garda (VR), dal mercoledì al sabato dalle 10.00 alle 13.00 e il lunedì dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00;
- spedita tramite raccomandata A/R all'indirizzo sopra indicato;
- spedita alla casella di P.E.C. istituzionale dell'Ente: brenzone.vr@cert.ip-veneto.net, esclusivamente da un indirizzo di posta certificata, rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA. Dovrà inoltre essere specificato nell'oggetto: *“DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PER N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C”* ed allegato il modulo di domanda. Tale ultima modalità è ammessa solo da parte dei candidati in possesso di casella personale di posta certificata secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Al bando è allegato uno schema esemplificativo della domanda di ammissione al concorso, contenente tutte le dichiarazioni che il candidato deve rendere per potervi partecipare.



Comune di Brenzone sul Garda

Provincia di Verona

Ufficio Personale

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Tutte le dichiarazioni inserite e, quindi, sottoscritte, nella domanda di partecipazione al concorso, costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 445/2000 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e, pertanto, nella domanda di partecipazione alla selezione ciascun candidato deve dichiarare la propria consapevolezza delle sanzioni esistenti (art. 76 del DPR 445/2000) ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, nel caso di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o di produzione di documenti falsi.

Nella domanda ciascun candidato deve indicare:

- a) nome e cognome;
- b) la propria residenza e l'esatto recapito (completo di CAP, numero di telefono ed indirizzo di posta elettronica) al quale si desidera essere contattati per comunicazioni relative al concorso. In carenza del recapito tutte le comunicazioni saranno fatte all'indirizzo di residenza dichiarato;
- c) la data, il luogo di nascita ed il codice fiscale;
- d) la dichiarazione di possesso dei requisiti necessari per partecipare al concorso (vedasi precedente paragrafo "requisiti generali e di studio").
- e) la dichiarazione di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; in caso contrario è indispensabile dichiarare le condanne riportate (anche se sia stata concessa l'amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti dei quali deve essere giustificata la natura;
- f) l'accettazione, senza riserve, delle condizioni del bando e, se classificato nella graduatoria utile, delle norme vigenti in questo Ente;
- g) dopo aver letto l'informativa resa ai sensi del D.Lgs. 10 agosto 2018, n° 101 e del GDPR n° 2016/679 (vedasi precedente paragrafo "trattamento dei dati personali"), ciascun candidato decide se esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali e sensibili, nelle modalità e per le finalità indicate nell'informativa;
- h) la menzione di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR. 445/2000, il rilascio di dichiarazioni mendaci e/o la produzioni dei atti falsi, sono puniti con le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia;

La domanda di concorso deve essere, a pena di esclusione, sottoscritta dal candidato.

Eventuali richieste di documenti integrativi da parte dell'amministrazione devono essere soddisfatte entro il termine tassativo indicato nella comunicazione, pena l'esclusione.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- a) fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità;
- b) curriculum professionale;
- c) ricevuta del versamento della tassa di partecipazione al concorso di € 3,87, da effettuarsi sul conto corrente di Tesoreria Comunale presso UNICREDIT SPA – filiale di Castelletto di Brenzone sul Garda, codice IBAN: IT 58 M 02008 59300 000103504810;



Comune di Brenzone sul Garda

Provincia di Verona

Ufficio Personale

d) eventuale elenco dei documenti allegati alla domanda, sottoscritto dal concorrente. Nel caso in cui, per la presentazione della domanda di concorso, venga compilato l'unito fac-simile di domanda, il predetto elenco non è dovuto, essendo già compreso nel fac-simile stesso.

Alla domanda di partecipazione al concorso, è opportuno vengano altresì allegati, ai fini della corretta valutazione dei titoli:

- copia del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso;
- tutte le certificazioni relative ai titoli che si ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

Non è ammessa la produzione di documenti o titoli scaduto il termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

L'eventuale presentazione, in luogo della dichiarazione sostitutiva di certificazione da effettuarsi all'interno della domanda di ammissione al concorso, o in luogo del documento originale, di semplici fotocopie di diplomi conseguiti o di servizi prestati, ne consente la valutazione solo nel caso in cui le stesse siano autentiche ai sensi degli artt. 18 e 19 del DPR 445/2000, ovvero siano accompagnate da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa con le modalità di cui all'art. 38, comma 3, del DPR 445/2000 (dichiarazione sostitutiva atto notorietà sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto oppure presentata con copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore).

L'autocertificazione del possesso di titoli deve contenere tutte le indicazioni atte a consentire all'amministrazione la possibilità dell'eventuale controllo delle autocertificazioni stesse e, pertanto, in difetto di tali indicazioni (ad esempio possesso del diploma di maturità senza precisare presso quale scuola sia stato conseguito, titolo di servizio senza indicare il datore di lavoro), il titolo non può essere considerato né ai fini della valutazione né dell'eventuale ammissione al concorso, a meno che esso non sia regolarizzato nei termini indicati. Per ottemperare a tale obbligo è sufficiente che il candidato allegghi alla domanda di concorso ove il possesso del titolo sia dichiarato e sottoscritto, la fotocopia, anche non autenticata, del titolo posseduto (diploma, certificato di servizio, libretto di lavoro ecc.).

Nell'ipotesi in parola la commissione chiederà la regolarizzazione del titolo solo qualora il titolo medesimo sia da considerarsi necessario ai fini dell'ammissione alla selezione e non anche qualora lo stesso titolo costituisca unicamente un requisito per l'attribuzione di un punteggio.

ESCLUSIONI

I candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione al concorso sono implicitamente ammessi alle relative prove.

L'esclusione può avere luogo per i motivi di seguito elencati:

- a) la domanda non è pervenuta nei termini prescritti o non è sottoscritta;
- b) l'aspirante non risulta essere in possesso dei requisiti richiesti;
- c) l'aspirante omette di dichiarare le proprie generalità (nome e cognome) e l'indirizzo della residenza o del domicilio/recapito;
- d) l'aspirante non indica il concorso a cui intende partecipare;
- e) nel caso in cui abbia riportato una condanna penale, ancorché seguita da riabilitazione, ovvero abbia procedimenti penali pendenti, ometta di farne dichiarazione.



Comune di Brenzone sul Garda

Provincia di Verona

Ufficio Personale

Le omissioni sub b) e sub e) possono essere rilevate anche dopo la conclusione del procedimento concorsuale e comportare la decadenza dalla partecipazione alla selezione come rappresentato nel successivo paragrafo “nomina degli idonei”.

L'esclusione del concorso, con l'indicazione della motivazione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati a mezzo raccomandata A/R o tramite PEC.

PROGRAMMA D'ESAME

Il concorso prevede lo svolgimento di due prove scritte e una orale come segue:

Prima prova scritta: consisterà, a scelta della Commissione giudicatrice, in una serie di quesiti a risposta multipla e/o aperta, inerenti le seguenti materie:

1. Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
2. Principi in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti Locali ai sensi del D.Lgs. 23 giugno 2011 n° 118 e s.m.i.;
3. Elementi di diritto amministrativo
4. Il rapporto di pubblico impiego, con particolare riguardo alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari.

Seconda prova scritta: a contenuto pratico, consisterà nella redazione di un atto/provvedimento attinente al profilo professionale da ricoprire

Prova orale: il colloquio verterà sulle materie che costituiscono il programma delle prove scritte.

È previsto l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate ai sensi del novellato art. 37 del D.Lgs. 165/2001.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato in entrambe le prove scritte un punteggio minimo non inferiore a 21/30. La valutazione delle prove scritte sarà resa nota al termine delle sedute della commissione dedicate a tali prove, mediante affissione all'albo pretorio-on line dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico. La valutazione della prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Le prove si terranno presso la sede municipale del Comune di Brenzone sul Garda.

L'Amministrazione si riserva l'eventuale possibilità di effettuare una prova preselettiva, in caso di elevato numero di domande presentate. L'eventuale effettuazione della prova preselettiva verrà comunicata esclusivamente sul sito internet dell'Ente il giorno successivo alla scadenza delle domande di partecipazione e la stessa comunicazione varrà come notifica a tutti gli effetti di legge per i candidati. In assenza di suddetta comunicazione sul sito, nessuna preselezione verrà effettuata.



Comune di Brenzone sul Garda

Provincia di Verona
Ufficio Personale

Nel caso venga effettuata la prova preselettiva il calendario delle prove sarà il seguente:

Lunedì 16 dicembre 2019: ore 10.00: Prova preselettiva

Mercoledì 18 dicembre 2019: ore 9.30: Prima prova scritta
ore 11.30: Seconda prova scritta

Venerdì 20 dicembre 2019: ore 10.00: Prova orale

Nel caso non venga effettuata la prova preselettiva il calendario delle prove sarà il seguente:

Lunedì 16 dicembre 2019: ore 9.30: Prima prova scritta
ore 11.30: Seconda prova scritta

Venerdì 20 dicembre 2019: ore 10.00: Prova orale

La sede e le date delle prove potranno essere modificate ad esclusiva discrezione dell'Amministrazione per qualsiasi motivazione ritenga necessaria senza che possa essere eccepita alcuna obiezione da parte dei candidati. Le eventuali variazioni del calendario delle prove nonché qualsiasi altra variazione relativa alla procedura concorsuale verrà comunicata esclusivamente con pubblicazione sul sito internet dell'Ente www.comune.brenzone.vr.it. Ogni pubblicazione sul sito varrà come notifica a tutti gli effetti di legge, per cui i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso e che, per qualsiasi motivo, non si presentino nell'ora e giorno stabiliti per le prove, sono dichiarati rinunciari.

Non verranno pertanto, inviate comunicazioni personali di qualsiasi tipo ai singoli candidati a mezzo posta o posta elettronica.

I candidati devono presentarsi alle prove muniti di apposito documento di riconoscimento.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione esaminatrice, appositamente nominata dalla Responsabile del settore sottoscritta, provvederà alla valutazione dei titoli prodotti dai concorrenti, all'espletamento e valutazione delle prove di esame e alla formazione della graduatoria di merito sulla base della votazione complessiva dei titoli e dell'esito delle prove.



Comune di Brenzone sul Garda

Provincia di Verona

Ufficio Personale

CRITERI DI VALUTAZIONE.

La Commissione dopo la valutazione delle prove procederà a valutare i titoli dei soli candidati risultati idonei. I titoli sono suddivisi in quattro categorie e danno diritto all'attribuzione di un punteggio complessivo fino a 10 così ripartito:

- a) titoli di studio: punti 3;
- b) titoli di servizio: punti 3;
- c) titoli vari: punti 3;
- d) curriculum formativo e professionale: punti 1.

La graduazione degli stessi è stabilita dall'art. 8 del Regolamento in precedenza citato

EVENTUALE PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DELLA SELEZIONE

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata. La selezione può anche essere revocata per sopravvenute diverse esigenze.

FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove, forma la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti della valutazione delle prove e dei titoli.

La graduatoria, formulata dalla Commissione è approvata con provvedimento del Responsabile del Settore Amministrativo Contabile e Programmazione. Essa viene pubblicata all'albo pretorio on-line e sul sito internet comunale. Dalla data di pubblicazione all'albo pretorio decorrono i termini per eventuali impugnazioni. In caso di parità nella graduatoria finale, valgono le preferenze di legge ai sensi del DPR 487/1994 e della Legge 191/1998.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Con successiva comunicazione che rende noto l'esito del concorso, in caso si necessiti l'assunzione, viene notificata al concorrente la data nella quale lo stesso dovrà presentarsi per la stipula formale del contratto e l'assunzione in servizio. Colui che, invitato dall'Amministrazione, non assumerà servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina.

Il rapporto di lavoro verrà costituito e regolato con il contratto individuale secondo le disposizioni della legge, della normativa comunitaria e del CCNL dei dipendenti degli Enti Locali.

L'assunzione in servizio del vincitore è subordinata alla presentazione da parte dello stesso dei documenti necessari che verranno richiesti per l'assunzione.

NORME DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Brenzone sul Garda si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente bando, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.



Comune di Brenzone sul Garda

Provincia di Verona
Ufficio Personale

NORME FINALI

L'espletamento della procedura non dà diritto all'assunzione.

I dati acquisiti nell'ambito del presente procedimento saranno trattati nel pieno rispetto del D.Lgs. 101/2018 e s.m.i. e del GDPR n° 2016/679 sulla tutela del trattamento dei dati personali. Responsabile del trattamento dei dati e Responsabile del Procedimento Amministrativo ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i. è la dott.ssa Marra Maria Assunta.

La partecipazione alla selezione obbliga tutti i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando e di quanto disposto nel contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali.

Il presente bando viene pubblicato all'albo pretorio on-line dell'Ente, sul sito dell'Ente www.comune.brenzone.vr.it, inviato ai comuni della Provincia di Verona e ai limitrofi di Nago-Torbole, Riva del Garda, Arco. Viene inoltre inviato per estratto al Ministero della Giustizia ai fini della pubblicazione in "Gazzetta Ufficiale 4ª serie Speciale – Concorsi".

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi, nelle ore d'ufficio a Stefano Sala – Ufficio ragioneria tel. 045 6589512 – e-mail: ragioneria@comune.brenzone.vr.it (in assenza: al numero telefonico 045 6589511)

Brenzone sul Garda, 25/10/2019



Il Responsabile del Settore Amministrativo Contabile
e Programmazione

Marra dott.ssa Maria Assunta



Comune di Brenzone sul Garda

Provincia di Verona

Ufficio Personale

All'Ufficio Personale del
Comune di Brenzone sul Garda
Via XX Settembre, 8
37010 Brenzone sul Garda (VR)

**OGGETTO: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA
COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – CATEGORIA C**

__ 1 __ sottoscritto/a _____ nato/a il
_____ a _____ provincia di (____) C.F.
_____ residente in _____ cap. _____
via/piazza _____ n. ____ tel. ____ / _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo Contabile – Categoria C – del vigente CCNL EE.LL del Comune di Brenzone sul Garda.

A tal fine dichiara sotto la sua personale responsabilità:

- a) di essere cittadino/a italiano/a
 di essere (per i cittadini appartenenti agli Stati della Unione Europea) cittadino/a dello stato di _____ ;
- b) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
 di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo _____
- c) di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
 di aver subito le seguenti condanne penali:

 e di avere procedimenti penali in corso:
_____ ;
- d) (solo per i candidati maschi nati fino al 1985): di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;



Comune di Brenzone sul Garda

Provincia di Verona

Ufficio Personale

e) di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso la pubblica amministrazione e non essere dichiarato decaduto dall'impiego;

f) di aver prestato i seguenti servizi alle dipendenze di pubbliche amministrazioni:

P.A. _____	Periodo _____
Profilo professionale _____	Livello _____
P.A. _____	Periodo _____
Profilo professionale _____	Livello _____
P.A. _____	Periodo _____
Profilo professionale _____	Livello _____
P.A. _____	Periodo _____
Profilo professionale _____	Livello _____

g) di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;

di essere portatore di situazione di handicap. In tal caso, dichiara di

di non servirsi di alcun tipo di ausilio per gli esami e tempi necessari aggiuntivi ovvero

di servirsi del seguente tipo di ausilio per gli esami e tempi necessari aggiuntivi ;

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

_____ , conseguito presso _____ di _____ in data _____ con votazione di ____ / ____;

i) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a precedenza o preferenza a parità di punteggio (DPR 487/94):

l) che il preciso recapito a cui devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti al concorso è il seguente:

via/piazza _____ n° _____ cap _____

città _____ provincia _____

telefono _____ e- mail _____ ;



Comune di Brenzone sul Garda

Provincia di Verona

Ufficio Personale

m) che i seguenti documenti allegati sono conformi agli originali ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n.445:

n) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 28.12.2001 n. 445 in caso di false dichiarazioni;

o) di accettare senza riserve e incondizionatamente le condizioni previste dal vigente Regolamento per l'accesso all'impiego come appendice al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Brenzone sul Garda;

p) di esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali e sensibili, nelle modalità e per le finalità indicate nell'informativa al paragrafo 2, ai sensi del D.Lgs.101/2018 e del GDPR n° 2016/679.;

Si allega, altresì, a corredo della domanda

1. la ricevuta del pagamento della tassa di concorso;
2. il curriculum professionale;
3. copia del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso;
4. la documentazione che si rende necessaria sulla base delle dichiarazioni effettuate nella domanda e di cui alla lett. g), nonché tutti i titoli che il concorrente ritenga utile presentare nel suo interesse;
5. fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

(data)

(firma autografa non autenticata)