



CITTA' DI CAMPI SALENTINA

Provincia di Lecce

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE

AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI

In esecuzione:

- Della deliberazione assunta dalla Giunta Comunale n. 39 del 15.02.2002;
- Della deliberazione n. 130 del 13.07.2012;
- Della propria determinazione n. 844 del 12/10/2012;

RENDE NOTO

Il sottoscritto Bando di Concorso Pubblico per esami per la copertura di un posto vacante di Funzionario-Capo Settore Ufficio Economico-Finanziario. Categoria Giuridica D3-Economica D3.

Art. 1 – Individuazione del posto

E' indetto un concorso pubblico per esami per il conferimento di n. 1 posto vacante di Funzionario- Capo Settore Ufficio Economico-Finanziario, Categoria Giuridica D3-Economica D3.

Il posto comporta la prestazione lavorativa di n. 36 ore settimanali secondo l'orario di servizio determinato dall'Ente.

Il posto assegnato alla categoria D3 dà diritto al trattamento economico annuo di € 24.338,14 oltre alla tredicesima mensilità, assegno di famiglia, se ed in quanto dovuto, nonché tutti gli emolumenti accessori previsti dalla normativa e dal CCNL di categoria e di comparto vigenti. Il trattamento retributivo è soggetto alle modificazioni che verranno previste nei contratti nazionali di

lavoro. Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

Art. 2 – Normativa del concorso

Il concorso è disciplinato, oltre che dal presente bando, dalle norme attualmente vigenti in tema di pubblico impiego e dai vigenti “Regolamenti sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, sull’accesso agli impieghi e per la valorizzazione delle risorse umane”.

Si applica in particolare la legge 10 aprile 1991 n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ed il D.Lgs. n. 198/2006.

Art. 3- Requisiti per l’ammissione al concorso

Per l’ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o di Stato appartenente all’Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall’art. 3 del DPCM 7.1.1994 n. 174;
- b) Età non inferiore ad anni 18;
- c) Godimento dei diritti civili e politici;
- d) Idoneità fisica all’impiego ed alle mansioni del profilo professionale messo a concorso. L’Amministrazione Comunale si riserva di sottoporre il vincitore ad accertamenti sanitari ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 intesi a constatare l’assenza di controindicazioni al lavoro;
- e) Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso Enti Locali.
- f) Non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- g) Non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai Pubblici uffici;
- h) Non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi della legge n. 226/2004) salvo le esclusioni previste dalla legge;

- i) Titolo di studio: diploma di laurea (D.L.) Economia e Commercio vecchio ordinamento o equipollente o laurea specifica (LS) in Economia ; il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto la necessaria equipollenza a quelli italiani, rilasciata dalle competenti autorità;
- j) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- k) Conoscenza di un a lingua straniera (Francese/Inglese).

Art. 4- Possesso dei requisiti. Tutela della privacy

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

Nella domanda i candidati dovranno precisare di autorizzare l'Amministrazione alla pubblicazione dei propri dati sul sito internet del Comune per tutte le comunicazioni inerenti la selezione.

Art. 5- Tassa di concorso

Per la partecipazione al concorso è dovuto il versamento della tassa di concorso di € 10,33 da corrispondere al Comune:

- A mezzo vaglia postale intestato al tesoriere del Comune di Campi Salentina, Banca Carime, con indicazione della formula “ Tassa per la partecipazione al concorso pubblico al posto di Funzionario – Capo Ripartizione Ufficio Economico-Finanziario;
- A mezzo versamento sul c/c postale n. 12899738 intestato al Comune di Campi Salentina con l'indicazione, nella causale, della stessa formula sopra citata. La tassa suddetta non è rimborsabile.

Art. 6 - Compilazione della domanda

La domanda di ammissione al concorso va compilata in carte semplice secondo lo schema riportato in calce (All.A).

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, tutte le indicazioni richieste.

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

Art. 7 - Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1. Ricevuta di vaglia postale o del versamento sul c/c postale attestante il pagamento della tassa di concorso;
2. Titolo di studio in originale o copia autenticata.

Nel caso in cui il titolo di studio non sia stato ancora rilasciato è consentito presentare, con pari valore, un certificato dall'Autorità scolastica dal quale risulti il conseguimento del titolo.

N.B. Nel rispetto delle vigenti norme in tema di semplificazione amministrativa è consentito presentare dichiarazione temporaneamente sostitutiva attestante il possesso del titolo, l'Università presso cui è stato conseguito, l'anno e la votazione. La dichiarazione è esente da bollo e la firma in calce alla stessa non deve essere autenticata.

3. Curriculum professionale elencante le attività di studio e professionali compiute dal concorrente ed ogni altro riferimento che lo stesso ritenga di rappresentare nel proprio interesse. Il curriculum deve essere firmato dal concorrente.

Si dovrà eventualmente allegare la documentazione idonea ad attestare gli eventuali titoli di precedenza e di preferenza.

Art. 8 - Presentazione della domanda

Gli interessati a partecipare al concorso dovranno presentare la domanda in carta semplice di cui allo schema allegato A) al presente bando entro il termine perentorio dei trenta giorni dalla data della pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente e del relativo avviso sulla Gazzetta Ufficiale-Serie Concorsi, e precisamente entro e non oltre le ore 12 del giorno 18 novembre 2012.

La domanda può essere presentata:

- Direttamente presso l'Ufficio protocollo del Comune di Campi Salentina, in busta chiusa con l'indicazione **“CONTIENE DOMANDA PER CONCORSO PUBBLICO PER N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE CAT. D3”**;

- Spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Campi Salentina –Servizio Personale- Piazza Libertà, 27 -73012 Campi Salentina (LE). La busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve riportare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione **“CONTIENE DOMANDA PER CONCORSO PUBBLICO PER N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE CAT. D3”**;
- Tramite posta elettronica certificata, in conformità e per quanto stabilito dall'art. 38 DPR n. 445/2000 e dall'art. 65 D. Lgs. n. 82/2005 “Codice dell'Amministrazione Digitale” e dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, all'indirizzo: affarigenerali.campisalentina@pec.rupar.puglia.it. Nell'oggetto è necessario indicare il destinatario della mail, ossia “Servizio Personale” e il riferimento “Concorso Funzionario Contabile Cat. D3”. Nel caso di invio a mezzo PEC, la domanda e la documentazione richiesta dal bando dovranno essere in formato pdf.

La data di presentazione della domanda sarà comprovata:

- Dal timbro datario apposto sulla stessa dall'Ufficio Protocollo del Comune, per quelle presentate direttamente;
- Dal timbro e data dell'Ufficio postale accettante, per quelle inviate per raccomandata a.r., purchè la domanda pervenga, comunque, entro tre giorni dalla scadenza del bando;
- Nel caso di invio della domanda tramite PEC, la data e l'ora di presentazione della stessa è data dalla ricevuta di accettazione. La mancata firma autografa sulla istanza cartacea, il non rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 65 D.Lgs n. 82/2005 “Codice dell'Amministrazione Digitale” e alla Circolare n. 12/2010 del D.F.P. circa la validità della sottoscrizione dell'istanza di partecipazione o omessa indicazione del concorso o l'omissione di anche una sola delle dichiarazioni prescritte nel presente bando comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni dell'indirizzo di recapito da parte dei concorrenti, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità. A pena di esclusione dalla partecipazione al concorso, quanto appresso specificato:

1. Le complete generalità;
2. Il luogo e la data di nascita;
3. Il possesso della cittadinanza italiana o di Stato appartenente all'U.E. in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 7/1/1994 n. 174;
4. Il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione delle liste medesime;

5. Di aver assolto agli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1965;
6. Di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso; in caso contrario indicare le condanne riportate e la data della sentenza dell'Autorità Giudiziaria che le ha irrogate (indicare anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale, non menzione etc.) e i procedimenti penali pendenti;
7. Il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, con l'indicazione dell'Istituto Universitario presso cui il titolo è stato conseguito, della data di conseguimento e della votazione riportata;
8. Di essere idoneo fisicamente al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego a cui si riferisce il concorso;
9. Gli eventuali servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego;
10. Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, lettera d), del Testo Unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
11. La conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche e di una lingua straniera a scelta del candidato tra l'Inglese e il Francese;
12. Il possesso di eventuali titoli di preferenza, a parità di valutazione, previsti dal decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni;
13. Di accettare incondizionatamente le condizioni contenute nel regolamento "Sull'Accesso agli Impieghi" ed il contenuto del presente bando;
14. La residenza e l'indirizzo a cui devono essere inviate eventuali comunicazioni relative al concorso, se diverso dalla residenza, fermo il valore di notifica delle comunicazioni relative al concorso così come previsto dagli ulteriori articoli del presente bando;
15. L'autorizzazione all'Amministrazione al trattamento dei propri dati personali per i fini afferenti il procedimento concorsuale ed alla pubblicazione sul sito internet istituzionale di ogni comunicazione inerente le votazioni riportate;

Il candidato portatore di handicap non incompatibili con le funzioni del posto messo a concorso è tenuto a precisare, fornendo idonea motivazione, ai sensi dell'art. 20 della legge 102/92, l'eventuale ausilio necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Le dichiarazioni formulate nella domanda dai candidati aventi titolo alla utilizzazione delle forme di semplificazione delle certificazioni amministrative sono da ritenersi rilasciate ai sensi del DPR 445/2000 ed hanno la stessa validità temporale delle certificazioni che costituiscono.

In calce alla domanda va apposta la firma autografa del candidato non autenticata.

Art. 9 - Ammissione dei concorrenti

1. L'Amministrazione, una volta esaurito l'esame delle domande di ammissione pervenute entro il termine prescritto, adotterà il formale provvedimento di ammissione o esclusione dal concorso.
2. Non sono sanabili e comportano l'esclusione dal concorso:
 - L'omissione nella domanda della sottoscrizione del concorrente;
 - La spedizione della domanda oltre il termine prescritto nel presente bando;
 - Il mancato pagamento della tassa di concorso entro il termine prescritto nel presente avviso;
 - La mancata presentazione degli allegati alla domanda **previsti dall'art. 7, comma 1, 2 e 3 del presente bando.**

Art. 10 - Svolgimento del concorso e relative comunicazioni

L'ammissione al concorso o l'esclusione dei candidati è disposta con le modalità previste dal regolamento e dal presente bando.

Il calendario delle prove d'esame è quello indicato nel successivo articolo 11). Inoltre detto calendario sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Campi Salentina e sul sito Istituzionale dell'Ente : www.comune.campi-salentina.le.it.

Non saranno effettuate comunicazioni in altra forma e tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati dovranno presentarsi all'esame muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di modificare tempi e luoghi delle prove previa tempestiva informazione da pubblicarsi sul sito Istituzionale dell'Ente

I nominativi dei candidati ammessi e di quelli esclusi saranno pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente - www.comune.campi-salentina.le.it.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove preselettive o d'esame nei giorni fissati saranno considerati rinunciatari al concorso anche se la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore.

Art. 11 – Calendario delle prove d'esame.

Ferme le condizioni per procedere alla preselezione, così come fissate dal successivo articolo 12, la data è fissata per il giorno 28 novembre 2012.

La prima prova scritta è fissata per il giorno 10 dicembre 2012;

La seconda prova scritta è fissata per il giorno 11 dicembre 2012;

La prova orale è fissata per il giorno 19 dicembre 2012.

La Sede e l'ora delle prove saranno pubblicate sul sito internet www.comune.campi-salentina.le.it, entro il 23 novembre 2012.

Art. 12 – Programma e prove degli esami

Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 30, le prove d'esame saranno precedute da una "preselezione" consistente in test a risposta chiusa c/o aperta vertente sulle stesse materie d'esame.

L'eventualità del ricorso alla preselezione o meno, verrà resa nota ai candidati tra il decimo e il quinto giorno dalla scadenza del termine di presentazione delle domande, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Campi Salentina e pubblicazione sul sito – www.comune.campi-salentina.le.it. Tale pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Per il superamento della preselezione non è prevista una soglia minima di idoneità. Con provvedimento del responsabile del servizio, seguendo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, saranno ammessi alla prova scritta i primi trenta candidati classificati, ivi compresi gli eventuali candidati ex-aequo alla loro posizione.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso.

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte e una prova orale. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato, in ciascuna delle prove scritte, una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla commissione giudicatrice con l'osservanza della normativa vigente per tale materia.

- **Prima prova scritta a contenuto teorico:** La prova potrà consistere nella stesura di un tema; di relazione; di uno o più pareri; di quesiti a risposta sintetica; di test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato; nella redazione di schemi di atti amministrativi; in quesiti a risposta multipla con un minimo di tre e un massimo di cinque alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere.
- **Seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico:** La prova consisterà in soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti amministrativi, simulazione di interventi od altro.

Le materie su cui verteranno la prova scritta a contenuto teorico e la prova scritta a contenuto teorico-pratico sono le seguenti: Legislazione amministrativa concernente gli Enti Locali-D.Lgs. 267/2000 e s. m. e i.; D. Lgs. 165/2001 e s. m. e i.; Principi di contabilità Pubblica; Principi contabili degli Enti Locali approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la contabilità degli Enti Locali (Ministero dell'Interno); Diritto tributario; Tributi Enti Locali; Contenzioso tributario.

- **Prova orale:** Materie delle prove scritte – Nozioni di diritto penale (libro II, titolo II e VII) – Legge 241/90 e s. m. e i. – Rapporto di Pubblico impiego con particolare riferimento al rapporto di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali – Nozioni di Diritto Amministrativo e Diritto Costituzionale.

Nel corso della prova preselettiva non sarà consentita la consultazione di alcun testo di legge anche se non commentato.

Nel corso delle due prove scritte sarà consentita esclusivamente di testi di legge non commentati.

Art. 13 – Modalità della prova d'esame

I candidati dovranno presentarsi all'esame muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di modificare i tempi e i luoghi delle prove, previa tempestiva informazione ai concorrenti ammessi tramite avviso da pubblicarsi all'Albo Pretorio e sul Sito Istituzionale dell'Ente, in tal caso i nuovi termini dovranno essere successivi a quelli originariamente indicati.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi a sostenere le prove verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale dell'Ente - www.comune.campi-salentina.le.it.

I candidati che non si presentano a sostenere le prove d'esame nei giorni fissati saranno considerati rinunciatari al concorso anche se la mancata presentazione dipendesse da causa di forza maggiore.

Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione Esaminatrice.

Non sarà consentito l'uso di cellulari e, qualora i candidati ne siano in possesso, li dovranno consegnare alla commissione nella fase della identificazione.

Qualora un candidato contravvenga a detta disposizione e venga riscontrato dai componenti della commissione il possesso del cellulare durante le prove, si disporrà l'immediata esclusione dal concorso. Detta disposizione opera anche per la fase della preselezione.

Art. 14 – Graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze e precedenzae previste per legge; nella graduatoria sono inclusi i soli candidati che hanno ottenuto almeno il punteggio minimo previsto nelle singole prove. La graduatoria è approvata con provvedimento del Responsabile del personale ed è immediatamente efficace; la stessa è pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune e dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria del concorso rimane efficace e può essere utilizzata nei limiti di tempo stabiliti dalla normativa vigente per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che, successivamente, entro la data di validità della graduatoria, si dovessero rendere disponibili.

Si da atto che sono stati assolti gli obblighi previsti dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" in quanto la percentuale dei posti prevista in organico per le categorie riservate è già ricoperta.

Ai sensi del D. Lgs. 66/2010, art. 1014, con il presente concorso si determina una frazione di riserva per i volontari delle FF.AA. che si sommerà con altre frazioni già verificatesi o che si verificheranno nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Le categorie di cittadini che nel pubblico concorso hanno preferenza e parità di merito sono quelle indicate dal 4° comma dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994.

A parità di merito e preferenza l'ordine in graduatoria sarà formulato nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del DPR 487/94.

Art. 15 – Valutazione delle prove d’esame

La valutazione delle prove d’esame sarà la seguente:

- □□□□□□□□ Massimo 30 punti per la prima prova scritta a contenuto teorico;
- □□□□□□□□ Massimo 30 punti per la seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico;
- □□□□□□□□ Massimo 30 punti per la prova orale.

Art. 16 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è composta:

1. Dal Segretario Generale con funzioni di Presidente;
2. Da n. 2 esperti in materie oggetto di concorso;
3. Da un membro aggiunto per gli esami di lingua straniera;
4. Dal Segretario della Commissione.

Art. 17 – Assunzione in servizio del vincitore

Il candidato dichiarato vincitore del concorso, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere rapporti di impiego pubblico e privato. In caso contrario deve presentare dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

Il vincitore sarà assunto a tempo indeterminato secondo la disciplina prevista dal CCNL vigente al momento dell’assunzione ed inquadrato nella categoria D3, posizione economica D3.

L’esistenza dei requisiti dichiarati nell’istanza di ammissione al concorso da parte del vincitore verrà verificata d’ufficio. L’accertamento della non veridicità dei requisiti dichiarati può costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ferme le conseguenze penali relative a mendaci dichiarazioni. L’Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando a proprio insindacabile giudizio. Si precisa che si procederà all’assunzione del vincitore se ed in quanto le norme vigenti a quell’epoca lo consentiranno.

Per informazioni ci si può rivolgere presso il Comune –Ufficio Segreteria, tel. 0832-720603.

Copia del presente bando unitamente a schema di domanda viene pubblicato sul sito Web dell'Ente: www.comune.campi-salentina.le.it.

Non saranno trasmessi via fax copie del bando e schema di domanda che dovranno essere direttamente ritirati presso gli uffici, previo versamento dei costi di riproduzione, o scaricati dal sito.

Campi Salentina 19 ottobre 2012

IL CAPO SETTORE
(Dr.Pasquale Monastero)

Al Sig. Sindaco del Comune di

73012 CAMPI SALENTINA (Lecce)

OGGETTO: Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di
**FUNZIONARIO – CAPO SETTORE UFFICIO ECONOMICO
FINANZIARIO**, Categoria Giuridica D3 – Economica D3. Avviso Bando
pubblicato sulla G.U. Serie IV - Concorsi.

_ l _ sottoscritt_ _____ con la presente,

CHIEDE

**DI ESSERE AMMESSO A PARTECIPARE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO - CAPO SETTORE UFFICIO
ECONOMICO FINANZIARIO, CATEGORIA GIURIDICA D3 – ECONOMICA D3.**

**A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle conseguenze e delle
sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del suddetto DPR, nel caso di dichiarazioni false o
comunque non corrispondenti al vero, sotto la propria responsabilità:**

DICHIARA

* di essere nat_ a _____ (prov. _____) il _____;

* di essere residente in _____ (prov.) _____ alla via
_____ n. _____ Tel./Cell. _____ /
_____.

* di possedere il seguente codice fiscale _____;

* di essere in possesso della cittadinanza _____;

* di essere iscritt_ nelle liste elettorali del Comune di _____;

oppure:

* di non essere iscritt_ (o di essere stato cancellato) dalle liste elettorali del Comune di
_____ per i seguenti motivi: _____;

* di aver assolto agli obblighi di leva;

oppure: di non aver assolto agli obblighi di leva per i seguenti motivi _____
_____;

* di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

oppure:

* di avere riportato le seguenti condanne penali _____

_____;
* di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____
_____;

* di essere in possesso del titolo di studio richiesto dal bando e precisamente:
_____ conseguito presso
_____ in data _____ con votazione _____;

* di essere in possesso della idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;

* (eventuale) di aver prestato servizio come dipendente presso Pubbliche Amministrazioni e precisamente: _____;

* di non essere stat_ dichiarat_ interdett_ o sottopost_ a misure che escludano, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

* di non essere stat_ destituit_ a seguito di procedimento disciplinare o dispensato per persistente insufficiente rendimento da un impiego presso una Pubblica Amministrazione;

* di non essere stat_ dichiarat_ decadut_ da un impiego presso una Pubblica Amministrazione;

* di conoscere l'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche;

* di scegliere la seguente lingua straniera per la prova orale (francese o inglese): _____;

* (eventuale) di essere in possesso dei seguenti titoli, che vengono allegati alla presente, che danno diritto alla precedenza o preferenza nella graduatoria di merito a parità di punteggio:
_____;

* di accettare incondizionatamente le condizioni contenute nel Regolamento "sull'Accesso agli Impieghi" ed il contenuto del presente bando;

* di consentire che i dati personali forniti siano raccolti presso il Comune di Campi Salentina per le finalità di gestione del concorso e trattati presso archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione del concorso stesso, per le medesime finalità ed alla pubblicazione sul sito internet istituzionale di ogni comunicazione inerente le votazioni riportate;

* di autorizzare l'Amministrazione alla pubblicazione dei propri dati sul sito internet del Comune per tutte le comunicazioni inerenti la selezione;

* di essere reperibile per ogni comunicazione relativa al presente concorso al seguente recapito:

città _____ (_____) Via _____
n. _____ Tel. / Cell. _____ / _____;

* (eventuale) di essere portatore di handicap e di richiedere il seguente ausilio per l'espletamento delle prove della selezione: _____, nonché i seguenti tempi aggiuntivi in relazione alla propria condizione per sostenere le prove stesse _____
_____;

Data, _____

(firma)

Allega alla presente i seguenti documenti:

- Fotocopia di un documento di identità o riconoscimento in corso di validità;
- Ricevuta dell'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10.33;
- Documenti che comprovano titoli utili di precedenza o di preferenza;
- Curriculum professionale elencante le attività di studio e professionali compiute;
- Titolo di studio in originale o copia autentica. Nel caso in cui il titolo di studio non sia stato ancora rilasciato è consentito presentare, con pari valore, un certificato dall'Autorità scolastica dal quale risulti il conseguimento del titolo.