

ALLEGATO B)



# COMUNE DI MONTAGNANA

Provincia di Padova

Via Carrarese n. 14 – 35044 Montagnana (PD) C.F. e P. Iva 00660400284  
Tel. 0429 81247 – Fax 0429 800737 - [www.comune.montagnana.pd.it](http://www.comune.montagnana.pd.it)  
e-mail: [protocollo@comune.montagnana.pd.it](mailto:protocollo@comune.montagnana.pd.it) – pec: [montagnana.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:montagnana.pd@cert.ip-veneto.net)

## AREA 2^

Ufficio PERSONALE

e-mail: [ragioneria.personale@comune.montagnana.pd.it](mailto:ragioneria.personale@comune.montagnana.pd.it)

## BANDO DI CONCORSO P PUBBLICO

**PER SOLI ESAMI, per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO  
AMMINISTRATIVO DI Cat. D – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – 2^ AREA  
”Servizi Finanziari, Tributi, Economato, Personale, Controllo di Gestione e Rapporti Societari”  
da assegnare al 2° Settore Personale e servizi fiscali riservato a favore dei volontari delle FF.AA**

### IL CAPO AREA 2^

Vista la determinazione n. 598 del 15/12/2020 ad oggetto: “Approvazione bandi di concorso per vari profili”;  
Visti:

- il vigente C.C.N.L. per il personale comparto Regione-Autonomie locali;
- il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;
- il Regolamento Comunale per l’organizzazione degli Uffici e dei Servizi – Norme per l’accesso al Pubblico Impiego approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 30/04/2002 e parzialmente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 5/07/2012,

### RENDE NOTO

**E’ indetto concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di 1 POSTO DI ISTRUTTORE  
DIRETTIVO AMMINISTRATIVO di categoria giuridica D presso la 2^ AREA ”Servizi Finanziari,  
Tributi, Economato, Personale, Controllo di Gestione e Rapporti Societari” da assegnare al 2°  
Settore Personale e servizi fiscali**

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal Regolamento per l’accesso al pubblico impiego a tempo indeterminato del Comune di Montagnana e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro così come previsto dal D.lgs. n. 198 del 11/04/2006 e dall’art. 57 del D.lgs n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni;

**Ai sensi dell’art. 1104 comma 3 e 4, e dell’art. 678, comma 9, d.lgs. 15/3/2010 n. 66, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all’unità il posto deve essere prioritariamente riservato a favore dei volontari delle FF.AA. (riserva a favore dei militari di truppa delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, nonché ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta). Solo nel caso di assenza del candidato**

**idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO CCNL PER IL PERSONALE DIPENDENTE COMPARTO FUNZIONI LOCALI**

Al posto suddetto sarà assegnato il seguente trattamento economico annuo di base a regime:

- Stipendio tabellare € 22.135,44 del comparto Autonomie Locali e Regioni per 12 mensilità;
- Tredicesima mensilità;
- Indennità di comparto;
- Assegno nucleo familiare, se e in quanto dovuto, a norma di legge;
- Quanto altro dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni normative o contrattuali.

Il trattamento economico è assoggettato alle trattenute di legge.

### **ATTIVITA' PRINCIPALI DELL'ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO**

La figura professionale che l'Amministrazione Comunale intende ricercare con il presente concorso è chiamata ad espletare compiti di alto contenuto specialistico professionale consistenti in:

- attività di carattere giuridico/amministrativo con istruttoria formale e predisposizione di atti e provvedimenti che richiedono la conoscenza della normativa in materia di personale degli Enti Locali;
- attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della predisposizione di atti e documenti amministrativi, intrattenendo anche relazioni esterne di tipo diretto con altre istituzioni e coordinando addetti di categorie inferiori;
- responsabilità di procedimenti amministrativi con valutazione ai fini istruttori delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti rilevanti per l'emana- zione dei provvedimenti;
- le attività di pertinenza saranno svolte con: capacità organizzativa, autonomia istruttoria, autoformazione continua, capacità di orientamento al risultato e orientamento al cliente interno ed esterno.

### **REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) **Cittadinanza italiana** salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- 2) **Età non inferiore a 18 anni;**
- 3) **Il godimento dei diritti politici;**
- 4) **Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti** salvo i casi, stabiliti dalla legge, per alcune tipologie di reati che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo di reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso;
- 5) **Idoneità fisica al posto da ricoprire.** Il Comune di Montagnana ha la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione per l'accertamento di tale requisito presso una struttura sanitaria di fiducia indicata dall'Amministrazione. La non idoneità comporterà l'esclusione dalla graduatoria;
- 6) **Essere in possesso della patente per la guida di categoria B;**

- 7) Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso da parte dei partecipanti di uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in GIURISPRUDENZA o ECONOMIA E COMMERCIO o in SCIENZE POLITICHE **oppure** Laurea Specialistica (LS – DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM – DM 270/04) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati **oppure** una tra le seguenti Lauree Triennali:

<b>2. DM 509/1999</b>	<b>3. DM 270/2004</b>
02 – Scienze dei servizi giuridici 31 – Scienze giuridiche	L-14 – Scienze dei servizi giuridici
15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali	L-36 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali
17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale	L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale
19 – Scienze dell'amministrazione	L-16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
28 – Scienze economiche	L-33 – Scienze economiche

La dichiarazione del possesso di un diploma di laurea equipollente ad uno di quelli sopra elencati deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce la loro equipollenza.

Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il/la candidato/a dovrà specificare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di riconoscimento, da parte delle competenti autorità, della equipollenza di detto titolo ad un diploma di laurea italiano, come richiesto per l'accesso. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in possesso di detto provvedimento dovrà comunque avere già presentato apposita istanza. In tal caso il/la candidato/a sarà ammesso/a alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento della eventuale assunzione.

I requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti dal candidato alla scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande.

**L'accertamento sopravvenuto della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla procedura concorsuale.**

## **DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

La domanda di ammissione in carta semplice, dovrà essere compilata esclusivamente come da prospetto Allegato A), sottoscritta dal candidato, indirizzata al Comune di Montagnana (PD) – CAP 35044 – via Carrarese, 14 – **entro 30 giorni dalla pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale** secondo una delle seguenti modalità:

- **Consegnata a mano** all'ufficio protocollo del Comune nei seguenti orari: dal lun. al ven. dalle ore 9.30-12.30.
- **Inviata per via telematica all'indirizzo pec [montagnana.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:montagnana.pd@cert.ip-veneto.net)**. In questo caso se il candidato non dispone di una propria firma digitale i documenti dovranno essere sottoscritti e scannerizzati. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili;
- **Spedita a mezzo Raccomandata A/R** entro il termine previsto ossia entro 30 giorni dalla pubblicazione del Bando nella Gazzetta Ufficiale. (in questo caso nella busta esterna dovrà essere indicata la seguente dicitura: "Bando di concorso per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo di cat. D)

Le domande qualora spedite con Raccomandata A/R, saranno accettate, ancorché spedite nel termine di cui sopra (la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante), qualora pervenute al suddetto indirizzo **entro il quinto giorno consecutivo decorrente dalla scadenza del termine per la presentazione delle stesse**. Nel caso di invio telematico, il termine ultimo di invio, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 12:30 del giorno di scadenza del bando.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione della comunicazione derivante da disguidi postali ovvero per fatto imputabile a terzi o in caso di forza maggiore o caso fortuito.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dal candidato.

Alla domanda deve essere allegata in originale l'attestazione dell'avvenuto versamento di Euro 5,00 per tassa di concorso da effettuarsi con bollettino postale intestato al Comune di Montagnana – Servizio di Tesoreria in C/C n. 11174356 oppure copia del bonifico bancario al seguente codice IBAN IT73E0306912117100000046425 indicando come causale del versamento **“CONCORSO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO DI CAT. D”**

Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Nella medesima domanda gli aspiranti, ai fini dell'ammissione, devono dichiarare, ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 28/12/2000, n. 445, e successive modifiche ed integrazioni, sotto la propria personale responsabilità, consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. medesimo 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, quanto segue:

- il cognome ed il nome;
- il luogo e la data di nascita e la residenza;
- il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il godimento dei diritti politici;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- il possesso del titolo di studio richiesto e il punteggio ottenuto;
- di essere in possesso della patente per la guida di categoria B
- Idoneità fisico funzionale relativa alle mansioni inerenti la posizione lavorativa da ricoprire
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero in caso affermativo indicare quali;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957;
- il recapito presso il quale dovranno essere fatte pervenire le comunicazioni relative alla selezione;
- di autorizzare l'Amministrazione all'utilizzo, dei dati personali ai soli fini nella selezione

I concorrenti devono allegare alla domanda il *curriculum vitae* datato e sottoscritto.

L'ufficio Personale provvederà con propria determinazione all'ammissione con riserva di tutti i candidati, con la sola previa esclusione di coloro che non hanno provveduto al pagamento della tassa di ammissione, nonché delle domande non pervenute nei termini stabiliti.

**La data e la sede delle prove, compresa l'eventuale prova preselettiva, od eventuali comunicazioni in merito, verranno comunicate esclusivamente tramite il sito internet del Comune di Montagnana [www.comune.montagnana.pd.it](http://www.comune.montagnana.pd.it). Sarà pertanto cura dei candidati prenderne visione. concorso stesso o la decadenza dall'assunzione**

## Precedenze e preferenze

Per l'attribuzione di eventuali titoli di precedenza e preferenza si farà riferimento su quanto disposto dall'art. 16 del sopramenzionato Regolamento Comunale per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi – Norme per l'accesso al pubblico impiego, approvato con delibera di G.C. n. 43 del 11/04/2002;

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

A parità di punteggio 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 ed 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 e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi 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 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) i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di punteggio e/o di preferenza la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di preferenza, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

## **PRESELEZIONE**

L'Amministrazione, ai sensi dell'art.13 del vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi, qualora le domande siano superiori a 70 può decidere di procedere ad una preselezione che consisterà nella somministrazione di un test a risposta chiusa multipla sugli argomenti delle prove d'esame.

Alla preselezione risulteranno idonei i primi 30 candidati in ordine decrescente di punteggio conseguito nel test. Il numero degli ammessi alla prova scritta potrà essere aumentato solo in caso di candidati classificatisi *ex aequo*.

## **PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame saranno predisposte tenendo conto dell'esigenza di valutare, oltre che le conoscenze, le abilità e le attitudini del candidato a ricoprire la posizione lavorativa e avranno ad oggetto le seguenti materie per ambito di competenza:

DUE PROVE SCRITTE, di cui una a contenuto teorico-pratico, sulle seguenti materie:

### **- Materie d'esame:**

- Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.) e nozioni di diritto amministrativo;
- Testo Unico sul pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 e ss.mm., diritto di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico e norme in materia di tutela della privacy);
- Normativa in materia di diritto di accesso civico e di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 33/2013);
- Il CCNL vigente del comparto Funzioni Locali;
- Relazioni sindacali ed, in particolare, la contrattazione decentrata integrativa;
- Disciplina sottesa alla costituzione dei fondi del salario accessorio;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance nelle P.A;
- Programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di personale ed il rapporto con i documenti di programmazione economico-finanziaria;
- Adempimenti fiscali e previdenziali degli Enti locali.
- Elementi di Diritto Costituzionale;
- Nozioni di Diritto Penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente, responsabilità disciplinare e codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013);
- Approfondita conoscenza degli atti degli Enti Locali, con particolare riferimento alla predisposizione di deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, Determinazioni Dirigenziali, Decreti Sindacali e Decreti Dirigenziali.

### **PROVA ORALE.**

Colloquio concernente le materie e gli ambiti d'esame della prova scritta.

Durante il colloquio verrà inoltre approfondito il curriculum formativo-professionale del candidato, al fine di accertarne i principali aspetti legati all'esperienza lavorativa ed alla professionalità acquisita. In sede di prova orale è previsto inoltre l'accertamento della conoscenza, delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese. Queste ultime si concluderanno con un giudizio di idoneità. Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia.

## **CRITERI DI VALUTAZIONE**

- 1 - La Commissione nella sua prima seduta determinerà i criteri di valutazione delle prove.
- 2 - Complessivamente la Commissione dispone di 90 punti dei quali 30 per la prima prova scritta, 30 per la seconda prova scritta e 30 per la prova orale. Conseguono l'ammissione alla prova orale quei candidati che hanno riportato nelle prove scritte una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 18/30.
- 3 - La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

## **REVOCA, PROROGA, SOSPENSIONE DEL CONCORSO**

Il Comune di Montagnana si riserva sin d'ora la facoltà di disporre motivatamente la sospensione, la revoca o la proroga del presente concorso.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR 679/2016 "Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali" il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

Il conferimento di tali atti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

Responsabile del trattamento dei dati personali è il dott. Fabio Ramanzin – Capo Area 2<sup>^</sup>.

## **AVVERTENZE**

L'Amministrazione del Comune di Montagnana non assume alcuna responsabilità in ordine a dispersione o ritardo di comunicazioni dei candidati dirette al Comune, dovute ad inesatta comunicazione del recapito da parte del candidato o alla mancata o ritardata comunicazione del cambiamento di indirizzo da parte di quest'ultimo, o, inoltre, per disguidi postali di qualsiasi tipo o, infine, per fatto imputabile a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Non assume inoltre alcuna responsabilità in merito alla mancata consultazione del sito internet del Comune della data delle prove o di qualsiasi altra comunicazione.

Si avvertono sin d'ora i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito che l'approvazione della graduatoria stessa non dà alcun diritto all'assunzione, in quanto l'assunzione verrà disposta in attuazione alle norme di programmazione del fabbisogno di personale e in assenza di norme statali ostative all'assunzione medesima.

## **GRADUATORIA**

Conclusi i lavori la Commissione procede alla formazione della graduatoria finale in ordine decrescente.

La graduatoria così predisposta, unitamente ai verbali della commissione, viene rimessa al Responsabile del Servizio Personale il quale provvederà all'eventuale applicazione delle preferenze ed alla sua approvazione e pubblicazione **all'Albo Pretorio ON LINE del Comune**.

La graduatoria di concorso potrà essere utilizzata anche successivamente sia per assunzioni a tempo pieno sia a tempo parziale nonché per assunzioni a tempo determinato secondo le norme legislative e regolamentari vigenti al momento dell'utilizzo.

Non si darà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

## **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

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

L'amministrazione inviterà il concorrente utilmente collocato in graduatoria a presentare la documentazione di legge prevista per l'assunzione.

Qualora, a seguito di accertamenti, il candidato non risultasse in possesso anche di uno solo dei requisiti previsti, l'Amministrazione eliminerà dalla graduatoria l'interessato ovvero, nel caso in cui fosse già stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

## **NORME FINALI E DI RINVIO**

La partecipazione al concorso obbliga i candidati all'accettazione incondizionata e senza riserve delle disposizioni contenute nel presente bando e i suoi allegati nonché di quelle cui il bando stesso fa rinvio. Per quanto non previsto nel presente bando, si applicano le vigenti disposizioni di legge e di regolamento. Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.30.

Il testo del bando di concorso ed il relativo modello di domanda sono disponibili sul sito internet:

[www.comune.montagnana.pd.it](http://www.comune.montagnana.pd.it)- Amministrazione trasparente- Bandi di concorso.

**IL RESPONSABILE DELL' AREA 2^**

**Dott. Fabio Ramanzin**

Documento Firmato Digitalmente

Ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82

(Codice dell'amministrazione digitale)



Allegato sub A)

All'Ufficio PERSONALE  
del Comune di Montagnana  
Via Carrarese, 14  
35044 - MONTAGNANA PD

Oggetto: Domanda di partecipazione al concorso pubblico per esami, per la formazione della graduatoria per la copertura di n. 1 posto di **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO a tempo pieno e indeterminato Cat. D** dell'ordinamento professionale CCNL Regioni-Autonomie Locali, da assegnare all'AREA 2 **"Servizi Finanziari, Tributi, Economato, Personale, Controllo di Gestione e Rapporti Societari"** da assegnare al 2° Settore Personale e servizi fiscali a favore dei volontari delle FF.AA

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
cell. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ indirizzo mail e/o pec \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di partecipare al concorso pubblico di cui all'oggetto.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

che le mie generalità sono quelle sopra indicate.

- codice Fiscale \_\_\_\_\_
- possesso della cittadinanza italiana o \_\_\_\_\_ (altra equivalente);
- di godere dei diritti politici;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva \_\_\_\_\_
- il possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito con votazione \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso della patente per la guida di categoria B;
- idoneità fisico funzionale relativa alle mansioni inerenti la posizione lavorativa da ricoprire.
- 
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero in caso affermativo indicare quali \_\_\_\_\_

- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957;
- di essere in possesso del seguente titolo di preferenza e/o precedenza  

---
- che il recapito presso il quale dovranno essere fatte pervenire le comunicazioni relative alla seguente selezione è il seguente:  

---
- di autorizzazione l'utilizzo da parte dell'Amministrazione dei dati personali ai soli fini della selezione.
- di accettare incondizionatamente e senza riserve le disposizioni contenute nel presente bando e i suoi allegati nonché di quelle cui il bando stesso fa rinvio.

**Si allega ricevuta del versamento della tassa di ammissione, copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità e curriculum vitae debitamente sottoscritto.**

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_