



SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE
Servizio Risorse umane

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di 2 posti a tempo pieno e indeterminato di ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE di categoria D1

**PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE N. 54 DEL 18 LUGLIO 2017 – 4^a SERIE SPECIALE
L'ULTIMO GIORNO UTILE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE È IL 17 AGOSTO 2017**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

In esecuzione della determinazione del settore Affari generali e Risorse umane n. 75 del 13 luglio 2017

RENDE NOTO

Art. 1

(Indizione del concorso)

1. È indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di 2 posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di *Istruttore direttivo contabile* di categoria giuridica D1 nel rispetto del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle assunzioni vigente nell'Ente.
2. Il Comune di Formia garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
3. Il presente avviso, è subordinato all'esito negativo delle procedure di mobilità di cui all'art. 34-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del procedimento di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 2

(Trattamento economico e previdenziale)

1. Il trattamento economico è determinato ai sensi delle disposizioni di legge e dei Contratti collettivi nazionali di lavoro di volta in volta vigenti per il comparto Regioni ed enti locali per il personale di categoria giuridica D1 e di posizione economica D1.
2. Al trattamento fondamentale, comprensivo della tredicesima mensilità, si aggiungono l'eventuale assegno per il nucleo familiare nonché tutti i compensi accessori in quanto spettanti. Si applicano d'ufficio tutti i benefici derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale e integrativa decentrata.
3. Il trattamento economico predetto è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

Art. 3

(Requisiti per l'ammissione)

1. Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso dei requisiti di seguito indicati:
 - a) cittadinanza italiana o di uno dei paesi della Unione Europea, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - b) godimento dei diritti politici;
 - c) aver compiuto l'età di 18 anni;
 - d) non aver riportato condanne penali che escludono, secondo le leggi vigenti, dall'assunzione in servizio presso gli enti locali;
 - e) non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dall'assunzione in servizio presso gli enti locali;
 - f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso la pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o di non essere decaduti dall'impiego ai sensi delle norme vigenti;
 - g) essere fisicamente idonei all'impiego per il posto a selezione;
 - h) essere in regola rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani maschi);
 - i) di uno dei seguenti titoli di studio o titoli equipollenti ai sensi delle norme vigenti:
 - Laurea Magistrale in *Scienze dell'economia* (LM-56), *Scienze economico-aziendali* (LM-77), *Giurisprudenza* (LMG/01);
 - Laurea Specialistica in *Scienze dell'economia* (64/S), *Scienze economico-aziendali* (84/S), *Giurisprudenza* (22/S);
 - Diploma di Laurea (DL) in *Economia e commercio* o *Giurisprudenza* (ordinamento previgente al D.M. 509/1999);
2. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la

presentazione della domanda di partecipazione e devono essere mantenuti fino al momento dell'assunzione.

3. I candidati che avranno presentato regolare domanda di partecipazione corredata della documentazione allegata, firmata e prodotta nei termini fissati dal presente bando, sono ammessi al concorso. L'effettivo possesso dei requisiti previsti sarà oggetto di verifica per i candidati risultati vincitori al momento della stipula del contratto individuale di lavoro per l'assunzione in servizio.
4. Le eventuali integrazioni devono essere prodotte entro il termine stabilito per la presentazione delle domande.
5. La determinazione di ammissione o esclusione dei candidati è adottata dal Dirigente del settore Affari Generali e Risorse Umane e trasmessa alla Commissione giudicatrice.
6. L'elenco dei candidati ammessi al concorso sarà pubblicato sul sito internet www.comune.formia.lt.it nella sezione *Concorsi* in data **1 settembre 2017**, quindicesimo giorno successivo al termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande, salvo eventuale rinvio.

Art. 4

(Domanda di partecipazione)

1. La domanda di partecipazione al concorso **deve essere necessariamente redatta sull'apposito modello**, anche in fotocopia, allegato "A" al presente bando. Nella stessa i concorrenti devono dichiarare sotto la propria responsabilità:
 - a) il cognome, nome, luogo e data di nascita;
 - b) il codice fiscale;
 - c) gli estremi di un documento di riconoscimento in corso di validità;
 - d) la residenza;
 - e) l'indirizzo, se diverso dalla residenza, al quale recapitare eventuali comunicazioni e il numero di telefono;
 - f) di aver compiuto l'età di 18 anni;
 - g) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
 - h) il godimento dei diritti civili e politici e il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione;
 - i) di non aver riportato condanne penali che escludono, secondo le leggi vigenti, dall'assunzione in servizio presso gli enti locali; in caso contrario dovranno essere specificate tali condanne;
 - j) di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dall'assunzione in servizio presso gli enti locali; in caso contrario dovranno essere specificate tali misure;
 - k) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso la pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o di non essere decaduti dall'impiego ai sensi delle norme vigenti;
 - l) di essere fisicamente idonei all'impiego per il posto a selezione, anche se appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 68/1999; se soggetti con disabilità indicare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap ed eventuali tempi aggiuntivi giustificati da apposita certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria da cui risultino le modalità attraverso le quali esercitare il diritto (menzione degli strumenti ausiliari, quantificazione dei tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove);
 - m) di essere in regola rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani maschi);
 - n) l'esatta denominazione del titolo di studio richiesto per l'ammissione, con l'indicazione dell'anno di conseguimento, della votazione e dell'istituto presso cui è stato conseguito. Coloro che abbiano conseguito tale titolo di studio all'estero devono indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza al titolo richiesto. Analogamente, nel caso di laurea equipollente a una di quelle richieste dal bando, devono essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza;
 - o) di aver prestato servizio alle dipendenze della pubblica amministrazione, con l'indicazione dell'ente, della qualifica e del periodo (nel caso in cui si sia prestato tale servizio);
 - p) di essere in possesso di ulteriori titoli (ove in possesso);
 - q) di essere o non essere in possesso dei titoli di preferenza o precedenza di cui all'articolo 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
 - r) di autorizzare il Comune al trattamento dei propri dati personali, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale.
2. I concorrenti devono allegare alla domanda la ricevuta del pagamento della tassa di concorso di € 10,00 versata sul conto corrente postale n. 12618047 - codice IBAN postale n. IT85S0760114700000012618047 intestato a Comune di Formia - Servizio Tesoreria, con a retro la causale del versamento. In caso di mancata produzione della predetta ricevuta verrà assegnato al concorrente un termine per la presentazione della stessa, pena l'esclusione dal concorso.
3. In calce alla domanda devono essere apposte in originale data e firma del candidato, pena la nullità della domanda stessa.
4. A corredo della domanda i candidati dovranno allegare la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione.

Art. 5

(Modalità e termini di presentazione della domanda)

1. Il termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione è il giorno **17 agosto 2017**. La domanda, redatta secondo quanto indicato nell'articolo 4 e firmata in originale, deve essere inoltrata unitamente agli allegati secondo una delle seguenti modalità:
 - a) consegnata direttamente in duplice copia, una sarà restituita per ricevuta timbrata dall'ufficio accettante, alla

guardiana della sede centrale del Comune di via Vitruvio n. 190 a Formia. In tal caso la domanda dovrà essere consegnata **entro e non oltre le ore 13:00 del giorno previsto come termine ultimo per la presentazione;**

- b) a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC *protocollo@pec.cittadiformia.it*, solo attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata, **entro il giorno previsto come termine ultimo per la presentazione;**
 - c) spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo *Comune di Formia - via Vitruvio, 190 04023 Formia* **entro il giorno previsto come termine ultimo per la presentazione.** Sono considerate prodotte in tempo utile anche le domande spedite entro il giorno previsto come termine ultimo per la presentazione, purché pervenute non oltre 10 (dieci) giorni dalla data fissata quale termine. Al fine della verifica della data di spedizione fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accentrante. In tal caso sulla busta dovrà essere indicata la dicitura "Contiene domanda per il concorso per 2 posti di Istruttore direttivo contabile, di categoria D1 – Codice Concorso C03".
2. In caso d'inoltro della domanda di partecipazione a mezzo dei servizi postali l'amministrazione non assume alcuna responsabilità sulla dispersione a lei non imputabile o per domande pervenute oltre il termine previsto.
 3. La presentazione della domanda oltre i termini sopra indicati comporta l'esclusione dal concorso.

Art. 6

(Presentazione dei titoli)

1. I titoli valutabili, così come previsti nel presente bando, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.
2. Non saranno presi in considerazione titoli che non vengano dettagliatamente e specificamente indicati nella domanda di partecipazione e nei relativi allegati conformemente a quanto previsto dal bando.
3. Tra i titoli di merito viene valutato anche il curriculum professionale, la cui presentazione è facoltativa, che deve essere debitamente sottoscritto e deve contenere solo dichiarazioni formalmente documentate e verificabili.
4. La documentazione relativa ai titoli deve essere necessariamente inoltrata tramite il modello allegato "B" al presente bando ai sensi delle disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.

Art. 7

(Motivi di esclusione)

1. Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dalla selezione:
 - l'arrivo della domanda oltre i termini previsti nel presente bando;
 - la mancanza, accertata in qualsiasi fase del procedimento selettivo, di uno dei requisiti previsti dal bando;
 - l'omissione nella domanda del cognome, nome e residenza;
 - la mancanza della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
 - la mancanza in allegato della fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
 - la mancata produzione della tassa di partecipazione entro i termini previsti.

Art. 8

(Commissione giudicatrice)

1. La Commissione giudicatrice è nominata con determinazione del Dirigente del servizio Risorse Umane ed è composta in conformità all'articolo 35 del d.lgs. 165/2001 ed al vigente regolamento dell'ente. La commissione per lo svolgimento della prova orale potrà essere integrata da un esperto di lingua inglese ed uno di informatica.

Art. 9

(Valutazione dei titoli)

1. La commissione giudicatrice ha a disposizione per la valutazione dei titoli complessivamente 30 punti. Gli stessi sono ripartiti come appresso:

A. Titoli di studio: massimo punti 5:

I punti sono attribuiti in relazione alla votazione conseguita (o nei punteggi corrispondenti) come di seguito:

votazione 66..... punti 0	votazione da 85 a 93..... punti 3
votazione da 67 a 75punti 1	votazione da 94 a 102..... punti 4
votazione da 76 a 84punti 2	votazione da 103 a 110..... punti 5

B. Titoli di servizio: massimo punti 15:

- servizio a tempo indeterminato o a tempo determinato prestato nel profilo di Istruttore direttivo contabile di categoria D1 (punti 0,3 al mese o frazione superiore a 15 giorni);
- servizio a tempo indeterminato o a tempo determinato prestato in profilo diverso da quello di Istruttore direttivo contabile nella stessa categoria D1 (punti 0,1 al mese o frazione superiore a 15 giorni);
- servizio a tempo indeterminato o a tempo determinato prestato in categoria inferiore a quella di Istruttore direttivo contabile di categoria D1 (punti 0,05 al mese o frazione superiore a 15 giorni);

Verrà valutata tra i titoli di servizio solo l'attività lavorativa prestata con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni.

I periodi di servizio a tempo parziale saranno valutati in misura proporzionale all'orario prestato.

- C. **Titoli vari:** massimo punti 5:
Saranno valutati in questa categoria, sulla base dei criteri individuati dalla commissione giudicatrice, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.
- D. **Curriculum** formativo e professionale: massimo punti 5:
Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non valutate in altre categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera vita lavorativa rispetto al profilo professionale da ricoprire.
2. Il punteggio attribuito ai titoli sarà comunicato ai candidati contestualmente alla convocazione per la prova orale.

Art. 10 **(Prove d'esame e votazione)**

1. Le prove di esame consistono nella prova scritta e nella prova orale.
2. La **prova scritta** consiste nello svolgimento di due elaborati riguardanti le seguenti materie:
 - a) Ordinamento degli enti locali;
 - b) Normativa sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
 - c) L'Armonizzazione contabile negli enti locali (d.lgs. 118/2011 e s.m.);

1° Elaborato: La prova consisterà in risposte sintetiche su quesiti attinenti a più argomenti delle materie di esame, che evidenzino la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi.

2° Elaborato: La prova consisterà nella stesura di un elaborato o nella redazione di un atto amministrativo inerente ad una o più materie tra quelle d'esame.
3. La prova scritta sarà superata da coloro che conseguiranno un punteggio non inferiore a 21/30 in ciascun elaborato. Il punteggio conseguito sarà comunicato agli interessati contestualmente alla convocazione per la prova orale. Alla prova orale saranno ammessi tutti coloro che avranno superato la prova scritta.
4. La **prova orale** verterà sui seguenti argomenti:
 - a) Materie della prova scritta;
 - b) Normativa generale in materia di rapporto di lavoro nella pubblica amministrazione;
 - c) Normativa sul procedimento amministrativo e diritto di accesso;
 - d) Diritto penale con riferimento ai reati contro la P.A. e Norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione nella pubblica amministrazione;

Al termine del colloquio il candidato dovrà sostenere un accertamento della conoscenza di nozioni di *informatica di base* e di lingua *inglese*. Da tale accertamento non conseguirà attribuzione di punteggio.
5. La prova orale si svolgerà su un numero di domande pari per ciascun candidato che saranno sottoposte in busta chiusa per il sorteggio. Il colloquio sarà superato da coloro che otterranno un punteggio non inferiore a 21/30. Il mancato superamento della prova orale comporta l'esclusione dalla graduatoria finale di merito.
6. La prova scritta sarà preceduta da una prova preselettiva su un test a risposta multipla nel caso in cui vengano ammessi al concorso più di 50 (cinquanta) candidati. La preselezione verterà sulle stesse materie delle altre prove.
7. La prova preselettiva sarà superata dai primi 20 (venti) classificati in graduatoria e da tutti coloro che avranno conseguito lo stesso punteggio del ventesimo candidato. Il punteggio conseguito nella preselezione non concorre a determinare il punteggio della graduatoria finale che è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nei titoli e nelle prove.

Art. 11 **(Svolgimento del concorso e comunicazioni)**

1. La partecipazione al concorso obbliga il candidato all'osservanza di tutte le norme contrattuali e regolamentari vigenti presso il Comune. Il concorrente è tenuto, a pena di esclusione, al pieno rispetto delle istruzioni e avvertenze stabilite dalla commissione per lo svolgimento delle prove d'esame.
2. Tutte le notifiche relative al presente bando saranno effettuate previa pubblicazione di apposito avviso sul sito www.comune.formia.lt.it nella sezione "Concorsi". Tale pubblicazione assolve ad ogni obbligo di notifica agli interessati e pertanto l'ente non è tenuto ad alcuna ulteriore comunicazione individuale ai candidati.
3. L'amministrazione può utilizzare il recapito fornito con la domanda di partecipazione, qualora lo ritenga necessario. Ogni variazione dello stesso deve essere comunicata tempestivamente dai candidati, in difetto l'ente non assume responsabilità della mancata conoscenza di quanto notificato all'indirizzo indicato sulla domanda.
4. Il diario delle prove è comunicato almeno 20 giorni prima della data fissata per lo svolgimento. In caso di rinvio delle prove già fissate il termine è ridotto a 5 giorni.
5. I candidati dovranno presentarsi nel giorno e nell'orario stabiliti per le prove muniti di idoneo documento di riconoscimento. Il concorrente che, per qualunque motivo, non si presenta alle prove d'esame rispetto agli orari e giorni fissati viene ritenuto rinunciatario e, quindi, considerato decaduto.
6. Il candidato che sia impedito da comprovati motivi a sostenere la prova nel turno stabilito può far pervenire alla commissione, non oltre il giorno fissato per la prova stessa, istanza di differimento. Tale facoltà è riconosciuta solo nel caso di svolgimento della prova su più turni e comunque entro l'ultimo giorno previsto dal programma per il compimento della prova d'esame.

Art. 12
(Graduatoria del concorso)

1. Espletate le prove di concorso, la commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti risultati idonei nella prova orale, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo che è determinato sommando i punti attribuiti ai titoli, la media dei voti conseguiti nei due elaborati della prova scritta e la votazione riportata nella prova orale.
2. A parità di punteggio sono operate le preferenze previste dall'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 così come indicati nello schema allegato "C" al presente bando. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.
3. La graduatoria del concorso è approvata con determinazione del Dirigente del settore competente per le Risorse umane e conserva efficacia per la durata di tre anni, salvo eventuali proroghe stabilite per legge.
4. Durante il periodo di vigenza della graduatoria il Comune ha facoltà di utilizzare la stessa anche per assunzioni a tempo determinato e a tempo parziale, allorché ne ricorrano le condizioni.

Art. 13
(Comunicazione esito. Documenti)

1. Divenuta esecutiva la determinazione che approva gli atti e la graduatoria del concorso, a ciascun concorrente è data comunicazione dell'esito dallo stesso conseguito previa pubblicazione sul sito internet indicato nel presente bando.
2. I candidati risultati vincitori sono formalmente invitati a produrre la documentazione indicata nella domanda di partecipazione e nei relativi allegati, oltre a quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, con le modalità indicate nella lettera di invito.
3. Scaduto inutilmente il termine indicato nella comunicazione per la presentazione dei documenti l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto e il soggetto individuato sarà considerato rinunciatario.
4. I candidati vincitori devono presentare inoltre, entro il termine indicato, le seguenti dichiarazioni:
 - della propria disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro, dando atto di conoscere ed accettare tutte le norme generali e speciali che regolano il rapporto di lavoro con il Comune di Formia;
 - di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.
5. I documenti da presentare devono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione nei limiti e con le modalità previste dal d.P.R. 445/2000. Qualora dalla verifica di tali dichiarazioni emerga la non veridicità di quanto contenuto nelle stesse il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti.
6. I vincitori saranno sottoposti a visita medica preventiva da parte del medico competente dell'ente al fine di constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui sono destinati, al fine di valutare l'idoneità alla mansione specifica.

Art. 14
(Assunzione in servizio)

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato si costituisce con la stipula del contratto individuale di lavoro secondo le modalità previste dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. I dipendenti sono soggetti ad un periodo di prova della durata di sei mesi.

Art. 15
(Disposizioni finali)

1. Per quanto non stabilito nel presente bando di concorso che costituisce *lex specialis* si fa rinvio alla normativa applicabile in materia e al regolamento per la disciplina dei concorsi e delle assunzioni vigente nell'ente, nonché, per quanto compatibili, alle disposizioni di legge e di regolamento.
2. Con la partecipazione alla presente selezione i partecipanti accettano senza riserve tutte le disposizioni del presente bando nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune.
3. Il responsabile del procedimento amministrativo e del trattamento dei dati è il Dirigente facente funzioni del Settore Affari Generali e Risorse Umane, dott. Maurizio Loreto Ottaviani.
4. Il comune di Formia si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative.
5. Per informazioni o chiarimenti: tel. 0771/778404 - 349 o mail risorseumane@comune.formia.lt.it.
6. Il testo integrale del presente bando e il prototipo di domanda, unitamente agli allegati, sono pubblicati sul sito internet del Comune www.comune.formia.lt.it nella sezione *concorsi*.

Formia, 13 luglio 2017.

Firmato
Il Dirigente f.f.
dott. Maurizio Loreto Ottaviani

Allegati al presente bando:

- A (modello di domanda)
- B (schema di dichiarazione sostitutiva)
- C (schema titoli di preferenza)

CODICE CONCORSO - C03

MODELLO DI DOMANDA
compilare stampatello

ALLEGATO A

SPETT.LE COMUNE DI FORMIA
SERVIZIO RISORSE UMANE
 VIA VITRUVIO, 190 - 04023 FORMIA

Oggetto: **domanda di partecipazione al concorso pubblico per 2 posti di ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE di categoria D1. CODICE CONCORSO - C03**

IL SOTTOSCRITTO

Cognome		Nome	
Codice fiscale		Documento riconoscimento	

Chiede di partecipare al concorso in oggetto ed a tal fine **dichiara**, sotto la propria responsabilità a norma del D.P.R. 445/2000, quanto segue:

Luogo di nascita		Data di nascita	
------------------	--	-----------------	--

DI ESSERE RESIDENTE IN:

Via o piazza		C.A.P.	
Città		Prov.	
		Tel.	

CHE IL RECAPITO PER LE EVENTUALI COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO È (SE DIVERSO DALLA RESIDENZA):

Via o piazza			
Città		C.A.P.	
		Prov.	

1. di aver compiuto l'età di 18 anni;
2. di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
3. di godere dei diritti civili e politici;
4. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____, o i motivi della non iscrizione o della cancellazione _____
5. di non aver riportato condanne penali che escludono, secondo le leggi vigenti, dall'assunzione presso gli enti locali; in caso contrario, specificare tali condanne _____
6. di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dall'assunzione presso gli enti locali; in caso contrario specificare tali misure _____
7. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso la pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o di non essere decaduti dall'impiego ai sensi delle norme vigenti;
8. di essere fisicamente idoneo all'impiego per il posto a selezione, anche se appartenente alle categorie protette ex L. 68/1999 (Se soggetto con disabilità allegare documentazione in cui sono indicati gli ausili necessari ed eventuali tempi aggiuntivi giustificati da apposita certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria da cui risultino le modalità per esercitare il diritto: menzione degli strumenti ausiliari e tempi aggiuntivi necessari per le prove);
9. di essere in regola rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani maschi);
10. di essere in possesso del titolo di studio richiesto (*utilizzare a tal fine l'allegato "B"*);
11. di aver prestato servizio nella pubblica amministrazione (in caso affermativo compilare l'allegato "B");
12. di essere in possesso di titoli valutabili (*utilizzare a tal fine l'allegato "B" e allegare il curriculum*);
13. di essere in possesso dei titoli di preferenza o precedenza di cui all'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 (*in caso affermativo utilizzare l'allegato "C"*);
14. di allegare la ricevuta del versamento della **tassa di partecipazione**;
15. di allegare la fotocopia di un **documento di riconoscimento** in corso di validità;

Si esprime il consenso all'uso dei dati dichiarati al fine dell'espletamento del concorso anche se gestiti da soggetti pubblici o privati incaricati dal Comune, ai sensi del d.lgs. 196/2003.

Formia, li _____

FIRMA _____

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI
(Articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)**

Il/la sottoscritto/a _____, nato il _____,
pienamente consapevole che in caso di falsa dichiarazione si incorre nelle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità
in atti e dichiarazioni mendaci e che qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione si decade dai
benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, quanto segue:

1. Di essere in possesso del seguente **titolo di studio**:

- titolo di _____
conseguito a _____ presso l'ateneo _____
nell'anno _____ con votazione _____ classe (LM o LS) _____;
- in caso di laurea equipollente dichiarare gli estremi del **provvedimento di riconoscimento di equipollenza**:

2. Di essere in possesso dei seguenti **titoli di servizio** a tempo indeterminato e a tempo determinato:
(nel caso di servizio a *tempo parziale* specificare l'orario settimanale prestato)

- nel profilo di Istruttore direttivo contabile, in categoria D1:
Ente _____ dal _____ al _____
Ente _____ dal _____ al _____
Ente _____ dal _____ al _____
Ente _____ dal _____ al _____
- in profilo diverso da quello di Istruttore direttivo contabile, nella stessa categoria D1:
Ente _____ dal _____ al _____
Ente _____ dal _____ al _____
Ente _____ dal _____ al _____
- in categoria inferiore alla categoria giuridica D1:
Ente _____ dal _____ al _____
Ente _____ dal _____ al _____
Ente _____ dal _____ al _____

3. Di essere in possesso dei seguenti **ulteriori titoli**:

4. Di allegare il proprio **curriculum vitae**
(in caso affermativo segnare con una crocetta)

Formia, lì _____

FIRMA _____

(Allegato alla domanda di partecipazione Concorso pubblico per la copertura di 2 posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Istruttore direttivo contabile, di categoria D1)

TITOLI DI PREFERENZA

(Articolo, 5 commi 4 e 5, d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.)

Il candidato _____ dichiara sotto la propria responsabilità a norma del d.P.R. 445/2000, di trovarsi nella condizione di seguito indicata:

L'ordine di preferenza è stabilito nel modo seguente (**segnare con una crocetta ciò che interessa**):

- 1. Insigniti di medaglia al valor militare;
- 2. Mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3. Mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4. Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5. Orfani di guerra;
- 6. Orfani dei caduti per fatti di guerra;
- 7. Orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8. Feriti in combattimento;
- 9. Insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonchè i capi di famiglia numerosa;
- 10. Figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11. Figli dei mutilati e degli invalidi per fatti di guerra;
- 12. Figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13. Genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14. Genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15. Genitori vedovi non risposati, 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 nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18. Coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico; _____
- 19. Invalidi e mutilati civili;
- 20. Militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

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

Formia, li _____

FIRMA _____