



CITTÀ DI CASTELLANZA
PROVINCIA DI VARESE
www.comune.castellanza.va.it
e-mail: comune@comune.castellanza.va.it

“SETTORE AFFARI GENERALI”

**AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO DI DUE “ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO – CONTABILI” (CAT.C1 EX C.C.N.L.)**

(pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – 4° Serie Speciale – Concorsi n. 36 del 8.5.2020)

Scadenza presentazione domande: entro 30 giorni dalla data di pubblicazione

sulla Gazzetta Ufficiale 4° serie speciale – Concorsi (8.6.2020 ore 12.00)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

In attuazione della propria determinazione n. 227 del 9 aprile 2020, esecutiva ai sensi di legge;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 29, in data 17 febbraio 2020, con la quale si è determinato il fabbisogno di personale triennio 2020 -2022;

Visto il “Regolamento per la costituzione dei rapporti di lavoro nel Comune di Castellanza”, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 in data 29 aprile 2020;

Vista la legge n. 125 del 10.4.1991 ed il D. Lgs. 165 /2001 e s.m.i. che garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne;

RENDE NOTO

è indetto un concorso pubblico per esami ai fini della formazione di graduatoria per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di **DUE “ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO - CONTABILI” - (Cat.C/1 ex C.C.N.L.)**;

ART.1 -TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto di cui trattasi, inquadrato nella categoria C1, compete il trattamento economico lordo previsto nel vigente CCNL per il personale non dirigente Funzioni Locali – cat. C1, oltre che la tredicesima mensilità e le indennità stabilite per legge per dodici mensilità. A questi emolumenti

inoltre si aggiungono, l'assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto), oltre al trattamento economico accessorio previsto dal CCNL di comparto e dal Contratto Integrativo vigente.

ART. 2 -RISERVA DI LEGGE

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una porzione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata a frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Per usufruire di tale riserva, i candidati devono, nella domanda di ammissione, dichiarare di averne diritto unitamente ai relativi titoli.

ART.3 -REQUISITI RICHIESTI PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE

1. cittadinanza italiana (ovvero "status" equiparato per legge alla cittadinanza italiana) - Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, i quali devono altresì possedere adeguata conoscenza della lingua italiana, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994, n.174;
2. età minima: 18 anni;
3. non essere esclusi dall'elettorato attivo;
4. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione e di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente e insufficiente rendimento, né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
5. possesso del seguente titolo di studio: **diploma di scuola secondaria di secondo grado (maturità quinquennale);**
6. idoneità specifica allo svolgimento delle mansioni. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore del concorso prima dell'accesso all'impiego;
7. regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva;
8. conoscenza della lingua inglese (scritta e parlata);
9. conoscenza informatica di base.
10. Per i candidati di uno degli stati membri dell'Unione Europea, non italiani e, per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, è ammesso il titolo di studio equipollente a quello

sopra indicato in base alle vigenti disposizioni di legge in materia; tale equipollenza **dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.**

11. I cittadini della Comunità Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del proprio titolo di studio. Tale equiparazione, che deve essere posseduta al termine delle prove concorsuali e prima della approvazione della graduatoria finale, deve essere richiesta esclusivamente a cura del candidato al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio PPA, Corso V. Emanuele, 116, 00186 Roma, tel. 06 68999.7563 / 7453 / 7470 (e-mail: servizioreclutamento@funzionepubblica.it).

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre possedere, ai sensi dell'art. 3, lett. c) D.P.C.M. 7-2-1994 n. 174, il seguente requisito: **conoscenza della lingua italiana (scritta e parlata).**

I requisiti richiesti per la partecipazione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero mancata comunicazione degli stessi.

ART.4 -MANSIONI CONNESSE CON IL PROFILO DA RICOPRIRE.

Istruttore Amministrativo - contabile: Svolge attività istruttoria e di predisposizione di atti, relazioni e documenti nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate anche mediante la raccolta, l'organizzazione ed elaborazione dei dati ed informazioni di natura complessa. Predisporre atti, documenti e dichiarazioni entro i limiti e con l'osservanza delle istruzioni impartite dalle professionalità superiori. Svolge le funzioni della categoria anche mediante l'utilizzazione di apparecchiature e sistemi di uso complesso. E' responsabile dell'attività svolta personalmente e nell'ambito del gruppo in cui è inserito. Collabora con il Responsabile gerarchico per il buon andamento dell'attività amministrativa dell'Ente.

ART.5 -DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione al concorso, la cui modulistica è reperibile sul sito istituzionale del Comune di Castellanza, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione e indirizzata al **Responsabile del Settore Affari Generali** del Comune, dovrà essere **presentata, entro il termine di trenta giorni dalla data decorrente dalla pubblicazione sulla**

Gazzetta Ufficiale – 4° serie speciale concorsi (08.06.2020- ore 12.00, secondo le seguenti modalità:

1. **direttamente all’Ufficio Protocollo del Comune** (per gli orari di apertura al pubblico, si rinvia al sito internet del Comune, alla pagina *“il Comune” nella sezione “Gli Uffici” - “Orari Uffici” - “Ufficio Protocollo” (vedi orario);*

2. **spedita con raccomandata con avviso di ricevimento:** Comune di Castellanza – viale Rimembranze, 4 – 21053 Castellanza (VA). In caso di recapito postale, la domanda si considera fuori termine, quando la medesima perverrà al protocollo comunale dopo la scadenza del termine di presentazione sopra indicato.

3. **inviata all’indirizzo pec del Comune:**

comune@pec.comune.castellanza.va.it. Si precisa che farà fede la data e l’ora di ricezione alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Castellanza. Eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata non saranno accettate dal server.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nelle domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, dal malfunzionamento della posta elettronica e/o disguidi nella trasmissione informatica o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ogni eventuale variazione di indirizzo deve essere comunicata con la stessa procedura sopra indicata.

La domanda deve essere sottoscritta a pena d’inammissibilità. La firma in calce alla domanda **non** deve essere autenticata ai sensi del combinato disposto dell’art. 3 comma 5 della legge 15 / 05/ 1997 n. 127 e dell’art. 39 del D.P.R. 28 / 12/ 2000 n. 445.

Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445 /2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

Alla domanda dovranno essere allegate, anche nel caso di trasmissione mediante pec:

1. **copia fotostatica di un documento valido di identità;**
2. **copia fotostatica del codice fiscale;**
3. **curriculum vitae in formato europeo.**

4. Eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenze.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al presente bando di concorso, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

Qualora il Comune di Castellanza o altra Pubblica Amministrazione siano già in possesso di informazioni inerenti la predetta documentazione, il candidato può limitarsi a dichiarare fatti, stati e qualità utili ai fini del presente concorso e fornire le indicazioni necessarie per ricercare la relativa documentazione, che sarà acquisita dalla scrivente Amministrazione – Settore Affari Generali, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal *“Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali”* e dal *“Regolamento per la costituzione dei rapporti di lavoro nel Comune di Castellanza”*, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

ART. 6 - TITOLI PREFERENZIALI A PARITÀ DI PUNTEGGIO

A parità di punteggio, nella graduatoria finale, costituirà titolo preferenziale, appartenere alle categorie stabilite dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/94, come modificato dall'art. 5, comma 2, del D.P.R. 693/96 (vedi elenco allegato).

ART. 7 - DOMANDA INCOMPLETA - REGOLARIZZAZIONI

I concorrenti potranno regolarizzare la domanda, prima della prima prova scritta o pre - selezione, nei seguenti casi:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni, che il concorrente deve rendere nella domanda;
- b) non aver allegato la fotocopia del documento di identità, o altri documenti da allegare.

ART. 8 – AMMISSIONE AL CONCORSO

L' ammissione o l'esclusione dal concorso, dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso, verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web comunale.

ART. 9 – COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO

Una Commissione esaminatrice, appositamente nominata dal Responsabile del Settore Affari Generali, provvederà a stabilire i criteri guida della prova, all'espletamento della stessa ed alla formazione della graduatoria di merito.

L'elenco dei membri di commissione sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune prima dell'inizio delle prove d'esame.

ART. 10 - CONVOCAZIONE

Le prove d'esame si svolgeranno presso la sede dell'Università LIUC di Castellanza, in data da stabilirsi, che si intenderà **comunicata mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune (www.comune.castellanza.va.it)**.

Qualsiasi comunicazione relativa alla selezione (diario delle prove, sede di svolgimento, risultati, ammissione/esclusione dei candidati, etc.), verrà effettuata **esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune (www.comune.castellanza.va.it) alla voce "Amministrazione trasparente", sezione "bandi di concorso". Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà esclusivamente cura dei/delle candidati/e verificare il sito internet o l'Albo pretorio on-line del Comune, per conoscere le comunicazioni inerenti la selezione. La mancata presentazione ad una qualsiasi prova equivale a rinuncia al concorso.**

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo, né rimborso di spesa per l'accesso al Comune di Castellanza e per la permanenza sul posto, né per l'espletamento delle prove di esame. Non compete, parimenti, alcuna indennità o rimborso di spesa ai vincitori del concorso.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di carta di identità o altro documento legale di accertamento della identità personale.

ART. 11 - PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte (delle quali una a contenuto pratico) ed in un colloquio orale come di seguito indicato:

- 1. una prova scritta a contenuto teorico.** Consisterà nello svolgimento di un questionario a risposta multipla oppure domande a risposta sintetica, sulle materie indicate al paragrafo "13 - **MATERIE D'ESAME**".
- 2. una prova scritta a contenuto pratico.** Stesura di un provvedimento amministrativo in materia amministrativa – contabile;

3. **una prova orale.** Il colloquio sarà rivolto ad accertare le conoscenze e la capacità, nonché l'attitudine del candidato a svolgere le mansioni inerenti il profilo in oggetto e verterà sulle stesse materie previste al paragrafo: **"13 - MATERIE D'ESAME"**.

Nel corso della prova orale verrà inoltre verificata la conoscenza della lingua straniera "inglese" e l'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (Programmi informatici di scrittura – uso dei fogli di calcolo).

Durante le prove d'esame i candidati non potranno consultare testi di legge, né i dizionari o altra documentazione.

Non è altresì ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili, **che dovranno essere spenti o consegnati alla commissione esaminatrice, la quale non si assume alcuna responsabilità di custodia sugli stessi, prima dell'inizio delle prove.**

ART. 12 - PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva la possibilità di effettuare una preselezione dei concorrenti, mediante il ricorso a quesiti/test selettivi vertenti sulle materie oggetto della prova scritta, nel caso in cui il numero dei partecipanti aventi diritto superi il numero di trenta (30) unità.

In tal caso verrà data comunicazione agli iscritti attraverso pubblicazione del diario d'esame all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune.

Durante lo svolgimento della prova pre -selettiva non è consentita la consultazione di alcun testo di legge né di altra documentazione.

Alla prima prova scritta saranno ammessi i primi venti (20) candidati che avranno superato la prova pre -selettiva.

Nel caso in cui nella graduatoria risultante dalla preselezione vi siano candidati posizionati a pari merito al ventesimo posto, gli stessi saranno comunque ammessi alle prove scritte.

La comunicazione, avente valore di notifica a tutti gli effetti, dell'elenco degli ammessi alle prove scritte sarà effettuata tramite pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune (www.comune.castellanza.va.it).

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alle successive prove scritte e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito

ART. 13 - MATERIE D'ESAME

1. Ordinamento delle autonomie locali con particolare riferimento alle funzioni e ai compiti del Comune e all'ordinamento finanziario e contabile del Comune (D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267);
2. principi generali in tema di Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche con particolare riguardo alla disciplina del rapporto di lavoro (D.lgs. 30.3.2001, n. 165);
3. principi di diritto amministrativo con particolare riguardo alle tipologie di atti;
4. principi e nozioni in tema di procedimento amministrativo, accesso, trasparenza e anticorruzione, privacy (L. 241 / 90, D.lgs. 33 / 2013, D.lgs. 196/2003 e regolamento UE 2016 / 679);
5. disposizioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 28.12.2000, n. 445);
6. responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente;
7. nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione;
8. principi e nozioni generali in materia di disciplina sulla sicurezza sui luoghi di lavoro con particolare riferimento alla gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008);
9. codice di comportamento del Comune di Castellanza (reperibile nel sito istituzionale dell'ente all'indirizzo: www.comune.castellanza.va.it).

ART. 14 - VALUTAZIONE PROVE D'ESAME

I punteggi delle singole prove sono espressi in trentesimi.

- Prove scritte

I candidati partecipanti alle prove scritte, per essere ammessi a partecipare alla prova orale, dovranno ottenere il **punteggio minimo di 21/30 in ciascuna delle prove scritte**. La comunicazione, avente valore di notifica a tutti gli effetti, dell'elenco degli ammessi alla prova orale, sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune (www.comune.castellanza.va.it).

- Prova orale

I candidati per superare la prova orale devono ottenere il **punteggio minimo di 21/30**.

- Punteggio finale

il punteggio globale delle prove, per la formazione della graduatoria finale di merito, è espresso in sessantesimi ed è determinato sommando la media dei voti conseguiti nelle due prove scritte alla votazione conseguita nella prova orale.

A parità di punteggio saranno valutati i titoli di preferenza dichiarati secondo quanto previsto nella sezione *“titoli di preferenza a parità di punteggio”* del presente bando.

Per i criteri generali inerenti le operazioni di svolgimento del concorso si farà riferimento alle norme del presente bando, al *“Regolamento per la costituzione dei rapporti di lavoro nel Comune di Castellanza”*, nonché al D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni, alle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, cui la Commissione giudicatrice dovrà uniformarsi.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

ART. 15 – GRADUATORIA FINALE – PUBBLICAZIONE, APPROVAZIONE E VALIDITÀ

La graduatoria finale, formulata secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun candidato e i verbali dei lavori della Commissione esaminatrice, saranno pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune (www.comune.castellanza.va.it) per 8 giorni consecutivi.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

Nell'ambito della graduatoria, si terrà conto dei candidati che godono delle riserve di legge, con precedenza al titolo che dà maggiore diritto, con riferimento alla percentuale di riserva.

La graduatoria conserverà efficacia per 24 mesi decorrenti dalla data di pubblicazione, ai sensi della L. 27/ 12/ 2019 n. 160.

ART. 16 – ASSUNZIONE

Ai sensi dell'art. 16 D.P.R. 487/1994, i concorrenti che avranno superato le prove concorsuali, dovranno far pervenire all'Amministrazione comunale, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, 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.

L'assenza di precedenti penali, l'assenza di carichi pendenti e la veridicità delle dichiarazioni in materia anagrafica, di stato civile e di servizio presso pubbliche amministrazioni, saranno accertate d'ufficio dall'Amministrazione comunale, ai sensi dell'art.10 della L. 4.1.1968, n.15.

Le false dichiarazioni dei cittadini, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76, D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445).

L'Amministrazione procederà alla copertura del posto messo a concorso nel rispetto delle disposizioni vigenti concernenti le assunzioni presso gli Enti locali.

L'assunzione è regolata dalle norme di legge e di contratto stabilite dalla legge per le assunzioni a tempo indeterminato nel pubblico impiego.

Il vincitore dovrà dichiarare l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto di impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Castellanza; dovrà inoltre dichiarare l'assenza di altre situazioni di incompatibilità stabilite dall'art. 53 del D.lgs. 165 / 2001.

Il rapporto di lavoro si costituisce con effetto dalla data di stipula del contratto di lavoro individuale e sarà subordinato alla copertura finanziaria della spesa. Il lavoratore assunto sarà sottoposto ad un periodo di prova pari a sei mesi di prestazione effettiva.

Il nominato che non assuma effettivamente servizio, senza giustificato motivo, alla data stabilita nell'atto di assunzione, decade dalla nomina a meno che il medesimo non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione comunale, in relazione alle motivazioni addotte.

Ai sensi dell'art. 35, comma 5-bis del D.lgs. n. 165 / 2001 e s.m.i., ai vincitori del concorso è fatta preclusione di chiedere trasferimento per passaggio diretto ad altra Amministrazione prima di aver svolto un periodo lavorativo presso l'ente pari a **cinque** anni.

ART. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE n. 679 del 27/ 04/ 2016, i dati personali delle persone fisiche raccolti nell'ambito del procedimento *“bando di concorso per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di due “ Istruttori amministrativo - contabili” - cat. C1,* saranno trattati dal Comune di Castellanza, Settore Affari Generali, per consentire l'assunzione del relativo provvedimento finale nei confronti dell'interessato.

Destinatario dei dati personali raccolti è il Comune.

Per adempiere ad obblighi legali o consentire al responsabile del procedimento di acquisire le informazioni necessarie per formulare la proposta di provvedimento finale, i dati personali raccolti potranno essere comunicati a soggetti terzi pubblici o privati a vario titolo coinvolti nello svolgimento del procedimento, oppure ai soggetti titolari per legge del diritto di visione e rilascio copie dei documenti amministrativi comunali secondo le modalità previste dal vigente regolamento comunale che disciplina la materia.

I dati personali raccolti e riportati negli atti comunali adottati nel corso del procedimento, saranno conservati a tempo indeterminato trattandosi di manifestazioni di volontà dell'ente;

Il titolare del dato personale raccolto, gode dei diritti di cui all'art.13 del predetto Regolamento tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Castellanza, titolare del trattamento, rivolgendosi al responsabile del procedimento dott.ssa Maria Beatrice Colomba, tel. 0331/ 526.228, beatrice.colomba@comune.castellanza.va.it.

In caso di trattamento dei dati in modo difforme da quanto previsto dal Regolamento UE, l'interessato ha diritto di presentare reclami all'Autorità Garante della Tutela dei dati personali.

ART. 18 – INFORMAZIONI GENERALI

Ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/1990 si informa che, il responsabile del procedimento concorsuale è la dott.ssa Maria Beatrice Colomba, Responsabile del Settore Affari Generali.

Per chiarimenti ed informazioni, ritiro di copia del bando e schema della domanda, i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Personale (Tel. **0331 526.284**, e-mail personale@comune.castellanza.va.it) negli orari di apertura stabiliti dal Comune, per la cui consultazione si rimanda al sito internet del Comune www.comune.castellanza.va.it, alla pagina *“bandi di concorso” nella sezione “trasparenza”*.

Castellanza, maggio 2020

LA RESPONSABILE DEL SETTORE

AFFARI GENERALI

dr.ssa Maria Beatrice Colomba

7) di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto da un impiego presso una Pubblica Amministrazione (in caso contrario indicare le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego_____);

8) di essere fisicamente idoneo all'impiego;

9) di essere in possesso del diploma di_____.

- conseguito presso _____ di _____,

- nell'anno scolastico _____

- con la votazione di _____;

10) (per i candidati di sesso maschile) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva militare (in caso contrario indicarne i motivi), precisando i periodi di effettivo servizio militare;

11) di conoscere (scritta e parlata) la lingua INGLESE;

12) di avere una conoscenza informatica di base;

13) di accettare, avendone piena conoscenza, le norme e le condizioni, stabilite dal bando in oggetto e le norme regolamentari del Comune, concernenti l'ordinamento degli uffici e servizi e la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;

14) di autorizzare ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679 del 27 / 4 /2016, il trattamento dei dati personali, ai fini connessi all'espletamento delle procedure di concorso.

SE NE RICORRONO LE CONDIZIONI:

15) di richiedere, ai sensi dell'art. 20 della legge 104 /1992, quale persona disabile di cui alla legge n. 68/1999, la presenza dei seguenti sussidi, necessari per espletare le prove concorsuali,

_____, dei tempi aggiuntivi di _____;

16) di possedere i seguenti titoli che conferiscono diritto di precedenza o preferenza previsti dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. n.487/1994: _____

17) di aver/non aver diritto (**cancellare l'ipotesi che NON interessa**), ai sensi dell'art. 104, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, alla riserva di legge per i volontari delle FF.AA.;

18) di avere il seguente preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni e qualsiasi comunicazione relativa al concorso:

indirizzo postale _____

recapito telefonico fisso _____ cell.

recapito telematico: _____;

Data _____

FIRMA (non autenticata)

Si allegano:

- fotocopia non autenticata del documento di identità e del codice fiscale;
- CV in formato europeo;
- eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenza

ALLEGATO: titoli di preferenza ai sensi del D.P.R. 487/94 art.5 comma 4

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito 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 e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra ;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o 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;
- 8) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i 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.