



COMUNE
DI
MIRANDOLA
(Prov. di Modena)

SERVIZIO PERSONALE

Prot. n. 1467.3.1

Bando di selezione pubblica per colloquio, previa prova preselettiva, per la formazione di una graduatoria per assunzioni di personale a tempo determinato con profilo professionale di "Istruttore contabile", categoria professionale C, posizione economica C1

IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione ai seguenti atti:

- delibere di C.C. n. 170 del 07.11.2011 e C.U. n. 77 del 24.11.2011, aventi ad oggetto l'approvazione della convenzione tra il Comune di Mirandola e l'Unione Comuni Modenesi Area Nord per l'utilizzo in forma associata della graduatoria per assunzioni di personale a tempo determinato, con il profilo professionale di Istruttore contabile, cat. prof. C, pos. econ. C1;
- delibera di G.C. n. 200 del 15.12.2011, esecutiva ai sensi di legge, ed alla determinazione dirigenziale n. 18 del 23.01.2012, di indizione della selezione, ente delegato ad esperire la procedura selettiva;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per colloquio, previa prova preselettiva, per la formazione di graduatoria per assunzioni di personale a tempo determinato con profilo professionale di **Istruttore contabile**, cat. prof. C, pos. econ. C1.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

REQUISITI GENERALI:

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

- a) cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea.
Sono equiparati ai cittadini della Repubblica gli italiani non appartenenti alla stessa (Vaticano - S. Marino, ecc...).
I cittadini di altri Stati membri dell'Unione Europea devono dimostrare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) compimento del 18° anno di età;
- c) idoneità psico-fisica all'impiego.
L'Amministrazione comunale ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro.
I concorrenti portatori di handicap, di cui alle leggi 104/92 e 68/99, devono specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova.
- d) regolarità di posizione nei confronti degli obblighi di leva
(limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);
- e) godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- f) mancata risoluzione di precedenti rapporti d'impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;

g) insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

REQUISITI SPECIALI:

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il seguente requisito speciale:

a) possesso di uno dei seguenti diplomi di maturità (Scuola Media Superiore di 2° grado):

- Diploma di maturità di Ragioniere e perito commerciale
- Diploma di maturità di Ragioniere perito commerciale e programmatore
- Diploma di maturità di Perito aziendale e corrispondente lingue estere
- Diploma di maturità di Analista contabile
- Diploma di maturità di Operatore commerciale
- Diploma di tecnico della gestione aziendale
- Diploma di maturità di Segretario di amministrazione,

ovvero titoli di studio equipollenti o equivalenti, con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza o equivalenza stessa;

b) Sono ammessi inoltre i candidati in possesso di diploma di maturità diverso da quelli di cui al punto a), unitamente ad un'anzianità di servizio non inferiore a complessivi 2 anni per effetto di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato, contratti di formazione lavoro, somministrazione di lavoro, contratti di collaborazione coordinata e continuativa, sia a tempo pieno che parziale, presso Comuni ed Unioni di Comuni, per lo svolgimento di mansioni proprie del profilo professionale di istruttore contabile, ovvero per mansioni riconducibili a tale profilo; in tale caso la Commissione si riserva di richiedere apposita certificazione in merito alle mansioni attribuite al profilo professionale dichiarato dal candidato; per ogni singolo periodo lavorativo, si terrà conto dei giorni dichiarati senza alcun arrotondamento al mese, né in eccesso né in difetto.

Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento o all'equipollenza ai titoli italiani.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.91, n. 120, la condizione di privo della vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire.

PREFERENZE

In caso di parità di votazione, la posizione sarà determinata sulla base dei titoli che diano luogo a preferenza, ad eccezione di quelli previsti dall'art. 5 del DPR 487/94, in quanto non applicabili, ai sensi del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del Comune di Mirandola. Il candidato deve a tal fine indicare la specifica disposizione di riferimento.

POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i succitati requisiti, generali e speciali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente bando di selezione.

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice ed indirizzata al Comune di Mirandola - Piazza Costituente, n. 1, 41037 Mirandola,

deve pervenire entro **le ore 12.30 del giorno 14/02/2012,**

secondo una delle seguenti modalità:

- a) presentazione della domanda a mano all'Ufficio Anagrafe/URP o al Protocollo Generale dell'Ente, nell'ambito del normale orario di apertura.
- b) invio della domanda per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.
- c) invio della domanda tramite fax, al numero 0535/29538.
- d) invio della domanda tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it.

Non saranno accolte le domande pervenute oltre le ore 12.30 dalla data di cui sopra.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata, ritardata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali, telefonici, telematici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso in cui gli uffici comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri motivi, nell'intera giornata fissata quale termine della scadenza del bando, il termine stesso è automaticamente prorogato sino al primo giorno successivo alla riapertura degli uffici stessi.

MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda deve essere redatta secondo lo schema che viene riportato in calce, comprendente tutte le indicazioni richieste, che risultano essere le seguenti:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e numero di codice fiscale; i cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea devono dichiarare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) residenza, recapito telefonico, eventuale indirizzo di posta elettronica, oltre ad eventuale altro recapito cui indirizzare la documentazione relativa alla selezione;
- c) indicazione della selezione;
- d) di essere in possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti nel bando, con indicazione del tipo di diploma conseguito, della data di conseguimento, dell'Istituto che l'ha rilasciato e del punteggio ottenuto; nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando, sarà altresì cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;
- e) di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza (ad esclusione di quelli di cui all'art. 5 del DPR 487/94, in quanto non applicabili, ai sensi del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del Comune di Mirandola);
- f) la specificazione dell'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché la segnalazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge 5.2.92 n. 104);
- g) la lingua straniera prescelta (tra inglese e francese), al fine dell'accertamento della sua conoscenza;
- h) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in caso di false dichiarazioni;
- i) di accettare senza riserve le condizioni del bando di selezione, le norme sull'accesso contenute nel vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Mirandola, nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi.

La domanda di partecipazione alla selezione è esente dall'imposta di bollo.

La firma del candidato da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00.

ALLEGATI

Alla domanda di partecipazione alla selezione deve essere allegato:

- il proprio curriculum formativo/professionale redatto in carta libera e firmato in originale;
- prospetto di dettaglio dei servizi prestati con rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato, contratti di formazione lavoro, contratti di collaborazione coordinata e continuativa, sia a tempo pieno che parziale, presso Comuni ed Unioni di Comuni.

(nel caso di candidati in possesso del requisito speciale di cui alla lettera b)

REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni fra quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alle generalità ed al domicilio o recapito;
- b) mancata o incompleta indicazione della selezione cui si vuole partecipare.

In caso di irregolarità sanabili il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla selezione, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione.

Qualsiasi altra omissione o irregolarità, non contemplata nell'elenco sopra indicato, comporta l'esclusione dalla selezione.

PROVE D'ESAME

La prova consiste in un colloquio, preceduto da una prova preselettiva, come dettagliato nei successivi punti.

PROVA PRESELETTIVA

La prova preselettiva consiste in un'unica prova scritta su quesiti a risposta predeterminata plurima, attinente alle stesse materie del colloquio.

Durante la prova scritta i candidati potranno consultare il vocabolario della lingua italiana, esclusa ogni altra documentazione. E' vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

La prova preselettiva si intende superata con il conseguimento del punteggio minimo di 21/30.

La prova preselettiva si tiene presso la Residenza Municipale, P.zza Costituente 1,
il giorno 28/02/2012, con inizio alle ore 9.30.

I candidati devono ritenersi convocati ad ogni effetto in base alla presente indicazione contenuta nel bando, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede della prova verranno comunicati ai candidati.

Alla suddetta prova preselettiva i candidati devono presentarsi muniti di un documento personale di riconoscimento.

Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciario alla selezione.

Ai candidati verrà comunicata, a cura del Presidente della Commissione esaminatrice, l'ammissione al colloquio, con l'indicazione del voto riportato nella prova preselettiva, ovvero l'esclusione dalla prova. Tale comunicazione verrà effettuata esclusivamente, ad ogni effetto di legge e di regolamento, tramite pubblicazione sul sito Internet del Comune (www.comune.mirandola.mo.it) dell'esito della preselezione e dell'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, pubblicazione da effettuarsi a conclusione della correzione della prova preselettiva.

AMMISSIONE E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Sono ammessi al colloquio i candidati utilmente collocati nei primi 20 posti della graduatoria della prova preselettiva, fermo restando il conseguimento del punteggio minimo richiesto di 21/30, senza possibilità di scorrimento della graduatoria stessa; soltanto in caso di pari merito (medesimo punteggio ottenuto nella prova preselettiva), potrà essere superato il numero di 20 sopra fissato, dal momento che verranno ammessi al colloquio tutti i candidati in situazione di pari merito.

COLLOQUIO

Il colloquio verte sulle seguenti materie:

1. Aspetti finanziari e contabili dell'ordinamento delle autonomie locali (T.U. 18/8/2000, n. 267 – Parte II), con particolare riferimento a: struttura del bilancio di comuni e unioni (D.P.R. 194/1996), gestione delle entrate e delle spese;
2. Atti e provvedimenti contabili/finanziari, con particolare riferimento agli atti tipici delle autonomie locali
3. Nozioni fiscali (Iva, Irap, adempimenti del sostituto d'imposta)

Il colloquio comprende la valutazione delle attitudini, capacità relazionali, di risoluzione dei problemi, nonché l'orientamento alla comunicazione, del candidato, mediante colloquio o una simulazione individuale.

Contestualmente al colloquio si provvederà all'accertamento delle conoscenze di una lingua straniera (inglese o francese) e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet), ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/01.

La prova si terrà presso la Residenza Municipale, P.zza Costituente 1, il giorno **06/03/2012**, con inizio alle ore 9.00; qualora non sia possibile terminare in giornata tutti i colloqui, gli stessi proseguono nel giorno o nei giorni immediatamente seguenti, sempre con inizio alle ore 9.00.

Tutti i candidati devono ritenersi convocati ad ogni effetto in base alla presente indicazione contenuta nel bando ed alla succitata comunicazione pubblicata sul sito Internet comunale, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede della prova verranno comunicati ai candidati.

Alla suddetta prova i candidati devono presentarsi muniti di un documento personale di riconoscimento.

Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciario alla selezione.

La prova si svolge in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Al colloquio viene attribuito un punteggio massimo di punti 30; per conseguire l'idoneità occorre ottenere almeno 21 punti.

La graduatoria finale viene determinata sulla base del punteggio conseguito nel solo colloquio, valendo la prova preselettiva esclusivamente ai fini dell'ammissione alla prova orale.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Al termine della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice forma la graduatoria dei candidati idonei, sulla base del punteggio conseguito nella valutazione del colloquio.

Nella formazione della graduatoria, la Commissione, fatte salve le preferenze previste nel presente bando di selezione, tiene conto, a parità di punti, dell'età del candidato, accordando la preferenza al più giovane d'età.

La Commissione rassegna quindi tutti i verbali relativi alle operazioni selettive al competente soggetto che approva le operazioni, dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità.

La graduatoria rimane efficace, salvo modifiche di legge, per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione della stessa.

PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI

I candidati, che abbiano superato la prova, in possesso dei titoli che diano luogo a preferenza a parità di punteggio, già indicati nella domanda di ammissione alla selezione, devono far pervenire all'ente entro il termine di 15 giorni, decorrente dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli in parola.

MODALITA' DI UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria è unica e ricomprende i candidati che abbiano conseguito l'idoneità.

Ai sensi dell'art. 3 della convenzione tra il Comune di Mirandola e l'Unione Comuni Modenesi Area Nord per l'utilizzo in forma associata della graduatoria in parola, i candidati risultati idonei vengono assunti dagli enti aderenti alla convenzione secondo la loro collocazione nella graduatoria di merito ed in base all'ordine temporale con cui si verificano le esigenze tecniche, organizzative o sostitutive presso gli enti stessi.

Per ogni nuova assunzione la graduatoria finale viene utilizzata nell'ordine determinato dai punteggi conseguiti, ripartendo dal primo classificato e non considerando i candidati che hanno in essere un rapporto di lavoro dipendente con il Comune di Mirandola o con l'Unione, attivato a seguito di un precedente scorrimento della medesima graduatoria.

Il candidato che non accetta l'assunzione a tempo determinato viene collocato in coda alla graduatoria, fatti salvi gli impedimenti legittimi e documentati.

Le assunzioni cui si fa luogo cessano per decorrenza del termine ultimo contrattualmente fissato, fatta salva la possibilità di proroga e rinnovo nel rispetto delle vigenti disposizioni normative.

Le assunzioni temporanee interessate dal presente bando, effettuate nel rispetto delle vigenti norme in materia di finanza locale e di personale, non danno alcun diritto all'assunzione a tempo indeterminato.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto viene corrisposta una retribuzione mensile pari a quella iniziale spettante al personale a tempo indeterminato appartenente alla categoria professionale C, posizione economica C1, profilo professionale di Istruttore contabile, secondo quanto previsto dal vigente contratto di lavoro.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

NORME GENERALI

La procedura selettiva deve concludersi entro il termine, che verrà fissato dalla Commissione esaminatrice, nel limite massimo di sei mesi dalla data di svolgimento della prova preselettiva.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare e/o riaprire i termini del bando, ovvero di revocare la selezione per motivi di pubblico interesse; inoltre può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Per quanto non contemplato nel presente bando valgono le norme del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Mirandola e la normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego.

Si applicano le disposizioni di cui alla legge n. 125/1991, che garantisce le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

I concorrenti potranno rivolgersi:

- ❑ al Servizio Personale, tutte le mattine, dal lunedì al sabato, dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e il giovedì pomeriggio dalle ore 14.45 alle ore 17.30 (tel.0535/29.636), per informazioni, chiarimenti e per ritirare copia integrale del bando;
- ❑ all'Ufficio Anagrafe/URP, dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.50, il lunedì e giovedì pomeriggio dalle ore 14.45 alle ore 17.30 per ritirare copia integrale del bando.

Copia del bando è pubblicata sul sito internet del Comune di Mirandola all'indirizzo www.comune.mirandola.mo.it

Responsabile del procedimento, il Responsabile Servizio Personale, Dr.ssa Simona Roncadi.

VERIFICHE

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, effettuerà i controlli che riterrà opportuni, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 495 del Codice penale, oltre ad essere escluso dalla procedura selettiva, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ACCESSO AI DATI

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto visione ed accesso agli atti della procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dal vigente regolamento comunale sui diritti di accesso agli atti ed ai documenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza all'art.13 del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si rendono le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali connesso al presente procedimento:

- 1) il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali ed informatici e comunque in modo da garantire la riservatezza degli stessi;
- 2) i dati devono essere acquisiti dal Servizio Personale; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporterebbe l'estromissione dalla procedura;
- 3) i dati saranno comunicati ad altri soggetti, ove previsto dalla normativa vigente;
- 4) il trattamento dei dati personali eventualmente rientranti nel novero dei dati "sensibili" e "giudiziari", di cui alle lettere d) ed e), comma 1, art. 4 del Codice sulla Privacy, viene compiuto nei limiti indicati dalla normativa in vigore e dal regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato con deliberazione consiliare n. 232 del 19.12.2005, e successive modifiche ed integrazioni, e segue le finalità previste dalla legge e dal medesimo regolamento. Il trattamento in parola viene effettuato mediante strumenti manuali ed informatici e comunque in modo da garantire la riservatezza degli stessi. Il conferimento di questi dati ha natura obbligatoria;
- 5) il titolare del trattamento è il Comune di Mirandola, con sede in Mirandola, p.zza della Costituente n. 1;
- 6) il responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Personale, dott.ssa Simona Roncadi, il cui ufficio ha sede in Mirandola, p.zza Costituente n. 1;
- 7) al titolare del trattamento o al responsabile l'interessato può rivolgersi per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n 196/2003, come di seguito indicato:
 - l'interessato ha diritto di ottenere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma tangibile;
 - l'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare e del responsabile designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, D.Lgs. 196/2003;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
 - l'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui ai due punti precedenti sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto da tutelare;
 - l'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Mirandola, lì 31/01/2012

Il Responsabile Servizio Personale
(Dr.ssa Simona Roncadi)

Al Comune di Mirandola
Piazza Costituente, 1
41037 - Mirandola
MODENA

FAX: 0535/29.538

Oggetto: domanda di partecipazione alla selezione pubblica per colloquio, previa prova preselettiva, per la formazione di una graduatoria per assunzioni di personale a tempo determinato con profilo professionale di "Istruttore contabile", categoria professionale C, posizione economica C1.

La/il sottoscritta/o _____

presa visione del bando di selezione pubblica di cui all'oggetto, indetta da codesta spettabile Amministrazione Comunale con determinazione dirigenziale n. 18 del 23/01/2012

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare alla predetta selezione pubblica per colloquio, previa prova preselettiva, per la formazione di una graduatoria per assunzioni di personale a tempo determinato con profilo professionale di "Istruttore contabile", categoria professionale C, posizione economica C1;

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

Compilare:

- di essere nato/a a _____ il ____/____/____;
Codice Fiscale _____;

- di essere residente a _____
in Via _____ n.____
telefono ____/____; cellulare _____; mail: _____

- di essere rintracciabile al seguente indirizzo:

telefono ____/____;
(recapito presso il quale l'Amm.ne Com.le dovrà inviare tutte le comunicazioni, se diverso dalla residenza);

- di essere in possesso della cittadinanza _____;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

() diploma di maturità di cui alla lettera A) del punto "Requisiti speciali" del bando di selezione e precisamente:

durata del corso legale degli studi pari a _____ anni, conseguito in data ____/____/____ con il punteggio di _____ presso _____;
(qualora venga presentato un titolo equipollente o equivalente a quelli previsti nel bando, il concorrente deve indicare la norma che stabilisce l'equipollenza o l'equivalenza stessa)

() che il suddetto titolo di studio è equipollente (o equivalente) a quello di _____ indicato nel bando di selezione per effetto del seguente provvedimento _____;
(qualora venga presentato un titolo equipollente a quelli previsti nel bando)

() diploma di maturità di cui alla lettera B) del punto "Requisiti speciali" del bando di selezione e precisamente: _____

durata del corso legale degli studi pari a _____ anni, conseguito in data ____/____/____ con il punteggio di _____ presso _____; unitamente

all'anzianità di servizio richiesta dal bando, come da allegato prospetto di dettaglio;

Barrare le caselle che interessano

- di possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
(nel caso di cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea)
- di essere in regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva;
(limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);
- di possedere il godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- di non aver avuto risolti precedenti rapporti d'impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- di non avere subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
- di essere in possesso del seguente titoli di preferenza (ad esclusione di quelli di cui all'art. 5 del DPR 487/94, in quanto non applicabili, ai sensi del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del Comune di Mirandola): _____;
- di necessitare del seguente ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap:
(nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge n. 104/92)
_____;
- di necessitare di tempi aggiuntivi, a tal fine si forniscono alla Commissione esaminatrice i seguenti elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi, in relazione al tipo di prova;
(nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge n. 104/92)
_____;
- di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla vigente normativa in caso di false dichiarazioni;
- di accettare senza riserve le condizioni del bando di selezione, le norme sull'accesso del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Mirandola, nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi;
- di scegliere la seguente lingua straniera, la cui conoscenza sarà accertata dalla Commissione esaminatrice in sede di colloquio, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/01:
 - inglese;
 - francese;
- di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali contenuta nel bando di selezione e di
 - () consentire
 - () non consentirela comunicazione dei propri dati ad altri enti che ne facciano richiesta per finalità occupazionali.

Allego alla presente:

- curriculum formativo/professionale redatto in carta libera e firmato in originale;
- prospetto di dettaglio dei servizi prestati con rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato, contratti di formazione lavoro, incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, sia a tempo pieno che parziale, presso Comuni ed Unioni di Comuni.
(nel caso di candidati in possesso del requisito speciale di cui alla lettera b)

Li, _____

FIRMA
(da non autenticare)

**PROSPETTO DI DICHIARAZIONE
DEI SERVIZI EFFETTUATI IN QUALITA' DI ISTRUTTORE CONTABILE**

allegato alla domanda di partecipazione alla selezione pubblica per colloquio, previa prova preselettiva,
per la formazione di una graduatoria per assunzioni di personale a tempo determinato
con profilo professionale di "Istruttore contabile" cat. prof. C1

La/il sottoscritta/o, _____

nato/a a _____ il _____

dichiara sotto la propria responsabilità:

di aver prestato servizio presso Comuni, Unioni di Comuni, per effetto di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato, contratti di formazione lavoro, somministrazione di lavoro, contratti di collaborazione coordinata e continuativa, sia a tempo pieno che parziale, come segue:

Dal (data decorrenza del contratto)	Al (data di termine del contratto)	Tot gg.	Profilo professionale	Cat. Prof.	Ente

Li, _____

FIRMA
(da non autenticare)
