



## COMUNE DI BRONTE

### AREA Segretario Generale

### DETERMINAZIONE

NUMERO 1 DEL 16-01-2018

**Oggetto:** Indizione selezione pubblica per titoli ed esami riservata al personale in servizio presso questo Comune, già titolare di contratto di lavoro a tempo indeterminato, per n. 2 posti di Cat. D1 con il profilo professionale di Funzionario Contabile, in esecuzione della deliberazione di G.M. n. 124 del 30.11.2016. integrata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 27/12/2017. Approvazione avviso.

#### IL CAPO DELLA AREA Segretario Generale

**Richiamata** la deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 31.11.2016. integrata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 27/12/2017, con la quale è stato approvato il programma del fabbisogno del Personale 2016-2018;

**Richiamato**, altresì, il Decreto sindacale n. 02 del 05 gennaio 2018, con il quale è stato incaricato il Segretario Generale alla predisposizione di tutti gli atti necessari per la realizzazione di quanto su indicato;

**Visto** l'art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017 che testualmente recita "*per il triennio 2018 - 2020, le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno*".

**Ritenuto** di dover provvedere in merito, dando esecuzione alla citata deliberazione di G.M. n. 124 del 31/11/2016, mediante la selezione di n. 02 funzionari direttivi contabili da destinare uno al servizio Risorse Umane Area Affari Generali e uno al servizio Economato e Provveditorato Area Affari Generale";

**Ritenuto**, quindi, di dover indire una selezione interna, per titoli ed esami, riservata al personale di ruolo in servizio presso questo Comune, ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 funzionari direttivi contabili per come sopra meglio specificato;

**Vista** la L.R. 48/91;

**Visto** il vigente Statuto Comunale;

**Visto** il vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

DETERMINA



## COMUNE DI BRONTE

1. Indire una selezione interna, per titoli ed esami, riservata al personale di ruolo in servizio presso questo Comune per la copertura a tempo indeterminato di n.2 posti di Cat. D1 con il profilo professionale "Funzionario Direttivo Contabile", in osservanza della legislazione vigente in materia.
2. Approvare l'allegato schema di avviso di selezione interna, corredato del modello di domanda di partecipazione, facenti parte integrante e sostanziale del presente atto, riservato al personale di ruolo, in servizio presso questo Ente.
3. Dare atto che il suddetto avviso conterrà le prescrizioni, modalità, termini, etc., utili per la partecipazione alla selezione interna di che trattasi;
4. Disporre la pubblicazione dell'avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale di questo Ente.
5. Dare atto che le domande di partecipazione dovranno pervenire entro e non oltre giorni 30 (giorni trenta) dalla data di pubblicazione dell'avviso all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente.
6. Provvedere, con successivo provvedimento, alla nomina dei componenti la Commissione Giudicatrice, in osservanza all'art. 45 del vigente Regolamento comunale sui concorsi.
7. Assoggettare, ferma restando l'autotutela amministrativa, l'intera procedura selettiva e la consequenziale stipula del contratto de quo al concretizzarsi delle prescrizioni normative di settore, comprese quelle in materia di contabilità riguardanti la spesa del personale.
8. Trasmettere copia del presente provvedimento al Collegio dei Revisori dei Conti, per quanto di competenza.
9. Inviare la presente all'unità operativa Servizi di Segreteria ai fini della classificazione prevista dall'art. 27 del vigente Regolamento di contabilità.
10. Trasmettere la presente determinazione all'Unità Operativa "Ragioneria e Finanze" ai sensi dell'art. 29 del Regolamento di contabilità.
11. Disporre che il presente atto venga pubblicato all'Albo Pretorio on-line ai sensi dell'art. 67, comma 6, del vigente Regolamento degli Uffici e dei servizi e venga, altresì, pubblicato nella Sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di 1° livello "Provvedimenti", sottosezione di 2° livello "Provvedimenti dirigenti", alla voce "Determine".
12. Dare atto che le pubblicazioni di cui al precedente punto sono curate rispettivamente dall'Ufficio Messi per l'albo pretorio on-line e dall'Ufficio Ced per la sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile del procedimento

Il SEGRETARIO GENERALE  
BARTORILLA GIUSEPPE



## COMUNE DI BRONTE

Provincia di Catania

### AVVISO SELEZIONE PROGRESSIONE TRA LE AREE FUNZIONALI

Ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 30/11/2016, integrata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 27/12/2017, di approvazione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2016-2018 che prevede l'acquisizione di n. 2 "Funzionari Contabili - Cat. D1";

visti:

- la deliberazione comunale n. 35 del 26/04/2017 modifica assetto organizzativo e nuovo organigramma dell'Ente;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 15/12/2017, concernente le modifiche al regolamento per le progressioni verticali di cui all'art. 22 comma 15 del D.lgs. 75/2017;
- il decreto sindacale n. 02 del 05 gennaio 2018;

### **RENDE NOTO**

#### **Art. 1 – NUMERO DEI POSTI MESSI A CONCORSO, TRATTAMENTO ECONOMICO E RISERVE**

E' indetta una selezione interna, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti nel profilo di "Funzionario Contabile" Cat. Giuridica D1 a tempo indeterminato, aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". Il posto è riservato ai dipendenti di ruolo dell'Ente.

Alla selezione possono partecipare solo coloro appartenenti alla categoria immediatamente inferiore (Cat. C), aventi i requisiti richiesti dall'art.2 - accesso alla categoria D - del Regolamento per l'attuazione delle progressioni verticali, approvato con Deliberazione di G.C. n. 130 del 15 dicembre 2017, ed ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.L. in data 31.3.1999.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per la Cat: D – Posizione economica D1 oltre eventuale assegno per il nucleo familiare, la tredicesima mensilità nonché eventuali indennità specifiche legate al profilo professionale; il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali.

### **Art. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare al concorso esclusivamente coloro i quali - alla data di scadenza per la presentazione della domanda prevista dal presente bando - siano in possesso dei seguenti requisiti:

**1.** titoli di studio laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento) o laurea magistrale in Direzione Aziendale;

Sono ammessi **titoli di studio equipollenti**, purché tale equipollenza risulti da espressi provvedimenti normativi. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che entro la data di scadenza del presente bando sia stato emanato il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti;

**2.** anzianità di servizio non inferiore a mesi 24 maturata nei profili della categoria C per i dipendenti appartenenti alla stessa area del posto da conferire o anzianità di servizio doppia nei profili di categoria C per i dipendenti facente parte a qualsiasi area dell'Ente rispetto a quella richiesta per gli appartenenti alla stessa area del posto da conferire.

### **Art 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Gli interessati devono presentare la domanda, redatta in carta semplice, utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso. La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta, autocertificando sotto la propria responsabilità - ai sensi dell'art. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci - le proprie generalità ed il possesso dei requisiti indicati al precedente articolo 2.

Nella domanda dovranno inoltre essere dichiarati:

- **il possesso di ulteriori titoli di studio** (Lauree, Master, ecc.), oltre quello necessario per l'ammissione;
- **i periodi di servizio** prestati presso Enti del comparto Regioni ed Autonomie Locali e/o presso altre Amministrazioni pubbliche ex D.Lgs 165/2001, relativamente ai quali occorrerà specificare l'ente datore di lavoro, il periodo, la categoria, il profilo professionale ed il tipo di rapporto (a tempo indeterminato o determinato ovvero a tempo pieno o parziale);
- **i titoli vari** (attestati conseguiti al termine di corsi di specializzazione, formazione, perfezionamento, aggiornamento, in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso, pubblicazioni, ecc.... );

**La domanda va debitamente sottoscritta, la mancata apposizione della sottoscrizione sulla domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso.** Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione al concorso hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000.

Si ricorda che - ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi - qualora emerga

da successivi controlli (anche a campione) la non veridicità delle autocertificazioni rese; il candidato decade dalla partecipazione alla selezione e dall'eventuale assunzione, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. l'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica infatti l'assunzione. La domanda ed ogni altra documentazione allegata, dovranno pervenire al Comune di Bronte – Segreteria Generale, via Arcangelo Spedalieri, 40 - Bronte, 95034, **ENTRO E NON OLTRE giorni trenta dalla data di pubblicazione del presente bando all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Bronte**, tramite una delle seguenti modalità:

- **consegnate a mano** presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Bronte – indirizzata alla Segreteria Generale, via Arcangelo Spedalieri, 40 - Bronte. A tal fine si fa presente che tale ufficio è aperto nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ed il giovedì dalle ore 15,30 alle ore 18,00;
- **inviare tramite posta elettronica certificata - sia la domanda che gli allegati esclusivamente in formato pdf** - al seguente indirizzo PEC: [protocollo.generale@brontepec.e-etna.it](mailto:protocollo.generale@brontepec.e-etna.it) (NOTA: con riferimento a tale modalità di presentazione, si precisa che la domanda verrà accettata soltanto se proveniente da casella di posta elettronica certificata personale del candidato e non da un indirizzo diverso);
- **inviare tramite raccomandata postale A/R**, indirizzata al Comune di Bronte – Segreteria Generale, via Arcangelo Spedalieri, 40 – 95034 Bronte (CT), con data di spedizione comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante. (NOTA: con riferimento a tale modalità di presentazione, si precisa che la domanda - ancorché spedita nei termini - dovrà comunque pervenire all'Ente entro 7 giorni solari dalla data di scadenza sopra indicata, pena esclusione).

### **Il termine indicato per la presentazione delle domande di ammissione è perentorio.**

Pertanto, non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre lo stesso per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi; ai predetti fini fa fede esclusivamente il timbro datario apposto sulla domanda dall'Ufficio Protocollo, ovvero la data di spedizione della domanda trasmessa a mezzo raccomandata (comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante) o tramite posta certificata.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a casa fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere obbligatoriamente corredata dai seguenti documenti: fotocopia non autenticata di un documento di identità del candidato, in corso di validità

### **Art. 4 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

Nelle more della verifica della regolarità delle domande e del possesso dei requisiti richiesti, tutti gli aspiranti partecipano "con riserva" alle prove concorsuali.

La mancata presentazione del candidato alla prova scritta o alla prova orale, sarà considerata come **rinuncia** alla partecipazione al concorso.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, nonché per la mancata osservanza dei termini e condizioni perentorie stabiliti nel presente bando o per omessa regolarizzazione della domanda entro i termini indicati.

Si sottolinea che la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti dall'art. 2 del presente bando comporta l'esclusione dal concorso.

Si rappresenta inoltre che non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso del candidato che abbia omissis:

- a. di apporre la propria firma sulla domanda;
- b. di indicare sulla domanda il proprio cognome, nome e domicilio del concorrente a meno che tali indicazioni non siano desumibili dai dati contenuti nei documenti allegati;

Verranno altresì escluse le domande giunte fuori termine.

**L'esclusione dei candidati che non risultano in possesso dei requisiti richiesti, può essere disposta in ogni momento con atto del Segretario Generale e sarà comunicata personalmente al candidato escluso.**

### **Art. 5 - CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Il concorso avverrà per titoli e prove d'esame.

La Commissione esaminatrice - appositamente nominata con provvedimento del Segretario Generale, in osservanza delle disposizioni regolamentari vigenti - procederà alla **valutazione dei Titoli eventualmente allegati dai candidati ammessi alle prove scritte**, potendo per gli stessi attribuire complessivamente **massimo 30 punti**, che vengono così suddivisi:

#### **1. TITOLI DI STUDIO ED ULTERIORI ALTRI TITOLI (MAX PUNTI 9):**

- Laurea magistrale o vecchio ordinamento ..... punti 5
- Ulteriori altri titoli attinenti al profilo professionale richiesto ..... punti 4  
(es. altro diploma di laurea, master, dottorato di ricerca, ecc.)

#### **2. SERVIZIO PRESSO LA STESSA AREA DEL POSTO DA CONFERIRE (MAX PUNTI 15):**

Al servizio prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, viene riconosciuto un punteggio come di seguito indicato:

1. *Servizio nel profilo di **Funzionario contabile** o equivalente - Cat. D Punti 0,60 per ogni anno di servizio o superiore al semestre*
2. *Servizio nel profilo di **Istruttore di contabile** o equivalente - Cat. C Punti 0,40 per ogni anno di servizio superiore al semestre*
3. *Servizio in **altri profili professionali** - Cat. D Punti 0,10 per ogni anno di servizio o superiore al semestre*
4. *Servizio in **altri profili professionali** - Cat. C Punti 0,05 per ogni anno di servizio o superiore al semestre*

NOTE:

- a. Il punteggio per servizio prestato a tempo parziale è proporzionalmente ridotto.
- b. I servizi prestati per un periodo inferiore a mesi 6 e valutati con punteggi diversi non sono cumulabili tra di loro.
- c. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestato presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri sono valutati con il punteggio di cui al punto 3.
- d. Qualora il concorrente intenda beneficiare della valutazione del periodo di effettivo servizio militare, dovrà dichiararlo nella domanda.

e. L'attribuzione di responsabilità di servizio o di nomina di Capo Area sono valutati con il punto 1 in proporzione al periodo di conferimento dell'incarico.

### 3. TITOLI VARI (MAX PUNTI 3):

Sono valutati gli attestati conseguiti al termine di corsi di specializzazione, formazione, perfezionamento, aggiornamento, in materie attinenti, conclusi con attestati di profitto con voto o giudizio finale.

Viene riconosciuto un punteggio come di seguito indicato:

- a) per ogni corso di durata superiore al mese ...punti 0,50
- b) per ogni corso di durata inferiore al mese .... punti 0,30

Sono altresì valutate le pubblicazioni a stampa per un massimo di punti 0,50.

### 4. CURRICULUM (MAX PUNTI 3)

Il curriculum professionale eventualmente presentato viene valutato solo se in grado di produrre un valore aggiunto rispetto agli altri titoli già conteggiati nelle precedenti categorie e se il complesso delle attività svolte dal candidato siano significative per un ulteriore apprezzamento delle capacità professionali del candidato stesso.

Non saranno presi in considerazione titoli che non vengano dettagliatamente indicati nella domanda di partecipazione o nel curriculum.

## Art. 6 - PROVE D'ESAME

L'esame consisterà nelle seguenti prove:

**prova scritta**, consistente nella soluzione a risposta sintetica di una serie di quesiti afferenti il servizio da ricoprire;

**prova orale**, colloquio sulla prova scritta e argomenti afferenti il servizio da ricoprire.

Sia la prova scritta che la prova orale verteranno sui seguenti argomenti:

- Diritto Amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, agli atti amministrativi e ai vizi di legittimità degli stessi, alla normativa su trasparenza e anticorruzione, al codice di comportamento dei pubblici dipendenti, alla legislazione in materia di sicurezza dei lavoratori;
- Ordinamento degli Enti Locali, in particolare Dlgs 267/2000 e Dlgs 165/2001 e ss.mm.ii.;
- Diritto del lavoro presso gli enti locali ed aspetti fiscali, contributivi ed assicurativi;
- Sistema finanziario e contabile degli Enti Locali.

La conoscenza delle materie di cui sopra potrà essere accertata sotto l'aspetto sia teorico che pratico, anche attraverso la prospettazione di casi pratici attinenti gli argomenti sopra citati. Nel corso della prova orale sarà particolarmente verificato ed approfondito il grado di conoscenza delle materie d'esame, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi.

Per ognuna delle due suddette prove, la Commissione avrà a disposizione per la valutazione di ciascun candidato un punteggio massimo pari a punti 30.

Ognuna delle due prove sarà **superata** ove il candidato abbia conseguito un punteggio minimo pari o superiore a punti 21/30.

## Art. 7 - COMUNICAZIONI

La data, l'orario, il luogo di svolgimento della due prove d'esame e di tutti gli esiti della procedura saranno resi noti esclusivamente tramite pubblicazione di appositi successivi

avvisi sul sito dell'Ente: [www.comune.bronte.ct.it](http://www.comune.bronte.ct.it) (sezione gare e concorsi), ad opera della Commissione di Concorso.

**Tutti gli avvisi avranno valore di notifica per ciascun candidato.**

**Gli stessi sostituiranno dunque, a tutti gli effetti, le comunicazioni personali.**

Tutte le possibili ed eventuali variazioni rispetto a quanto precedentemente comunicato verranno rese note tramite lo stesso mezzo.

**I candidati ammessi alle diverse prove sono tenuti a presentarsi - senza necessità di ulteriori comunicazioni - nel giorno, ora e luogo indicati, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.**

**In caso di mancata presentazione saranno considerati rinunciatari.**

**Il Comune di Bronte declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle sopra indicate comunicazioni relative alla selezione da parte dei candidati.**

### **Art. 8 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Al termine dei propri lavori, la Commissione giudicatrice formulerà la graduatoria finale di merito, che sarà determinata dalla somma:

- del voto complessivo conseguito nella valutazione dei titoli;
- del voto conseguito nelle due prove scritte;
- dal voto conseguito nella prova orale.

Sarà tenuto conto, a parità di punti, delle preferenze previste dal presente bando e dichiarate nella domanda di partecipazione.

La graduatoria finale del concorso avrà validità di tre anni, salvo eventuali proroghe per Legge e potrà essere utilizzata per ulteriori necessità assunzionali.

### **Art. 9 - ASSUNZIONI**

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato é comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali.

Sono dichiarati **vincitori** del concorso i primi due candidati nella posizione occupata nella graduatoria di merito.

La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad apposito contratto individuale di lavoro, sottoscritto dalle parti.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, prima dell'eventuale assunzione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati idonei. Si ricorda che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali e la destituzione dal pubblico ufficio eventualmente conseguito in base ad esse.

### **Art. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'Ente ed in particolare:

- i dati personali sono raccolti presso il Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane per le finalità di gestione della procedura concorsuale, ed in funzione e per i fini dei procedimenti di assunzione;

- tali dati saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;



la graduatoria delle singole prove, il punteggio assegnato ai titoli che eventualmente saranno presentati dai candidati, la graduatoria finale oltre che l'elencazione degli eventuali titoli saranno affissi all'Albo dell'Ente e sul proprio sito internet;

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che il Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Generale del Comune di Bronte, dott. Giuseppe Bartorilla.

#### **Art. 11 - NORME FINALI**

Il presente bando di concorso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che ha facoltà di non dare seguito - in tutto o in parte - alla procedura selettiva, in conseguenza di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero, dandone comunicazione agli interessati senza che questi ultimi possano vantare diritti di sorta.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo relativo al concorso in oggetto è il Segretario Generale dell'Ente, nella persona del dott. Giuseppe Bartorilla.

Per quanto non previsto dal presente bando e per ogni eventuale ulteriore informazione, gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane del Comune di Bronte;

Bronte, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**Al Comune di Bronte**  
**Segreteria Generale**  
**Via Arcangelo Spedalieri, 40**  
**95034 Bronte (CT)**

  1   sottoscritt \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammess\_ al concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato **di n. 2 posti di “FUNZIONARIO DIRETTIVO CONTABILE - categoria di inquadramento D1 ” – RISERVATO AL PERSONALE DI RUOLO DEL COMUNE DI BRONTE.**

Ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell’ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA:**

il sottoscritto \_\_\_\_\_  
luogo di nascita \_\_\_\_\_ data di nascita \_\_\_\_\_  
residenza (*indicare Comune*) \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_ telefono n. \_\_\_\_\_ cellulare n. \_\_\_\_\_  
e-mail (facoltativo) \_\_\_\_\_;

che il recapito per eventuali comunicazioni inerenti il concorso è (se diverso dalla residenza anagrafica): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- di essere in possesso del seguente Titolo di Studio previsto per l’ammissione al Concorso:

\_\_\_\_\_ con  
conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con

votazione \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (indicare le norme di equiparazione o il provvedimento di equivalenza nel caso di titolo di studio conseguito all'estero) ;

- di essere in servizio presso il comune di Bronte con contratto a tempo indeterminato a tempo pieno dal \_\_\_\_\_;
- di appartenere alla categoria C con profilo \_\_\_\_\_ dalla data del \_\_\_\_\_;
- di prestare servizio presso l'ufficio \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_ area \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;

- di essere cittadino\_ italian\_ o di uno dei paesi appartenenti all'Unione Europea;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.

In caso contrario, di avere riportato le seguenti condanne penali: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e/o di avere i seguenti carichi pendenti \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

- di essere in regola nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- di aver rinunciato definitivamente allo status di obiettore di coscienza avendo presentato domanda presso l'ufficio nazionale per il Servizio Civile, così come previsto dall'art. 636 del D. Lgs. n. 66/2010 (solo per gli ammessi al servizio civile come obiettori);
- di conoscere l'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica);

**DICHIARA INOLTRE:**

**(spuntare e specificare / completare ove necessario):**

di allegare curriculum professionale, debitamente firmato (non obbligatorio);

di aver prestato il servizio militare presso \_\_\_\_\_  
per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

ovvero

- di non essere obbligato a prestare il servizio di leva;
  
- di aver svolto periodi di servizio prestati presso Enti del comparto Regioni ed Autonomie Locali e/o presso altre Amministrazioni pubbliche ex D.Lgs 165/2001 (specificare l'ente datore di lavoro, il periodo, la categoria, il profilo professionale ed il tipo di rapporto):  
Ente: \_\_\_\_\_  
Tipologia di rapporto \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ categoria giuridica \_\_\_\_\_  
profilo professionale \_\_\_\_\_  
a tempo pieno o a tempo parziale (in tal caso indicare la percentuale di part-time) \_\_\_\_\_
  
- di essere in possesso di ulteriori titoli di studio ( Lauree, master ecc..) oltre a quello necessario per l'ammissione \_\_\_\_\_;
  
- di essere in possesso di ulteriori titoli vari (attestati conseguiti al termine di corsi di specializzazione, formazione, perfezionamento, aggiornamento, in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso, pubblicazioni, ecc....)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

**DICHIARA INFINE DI ESSERE A CONOSCENZA:**

- che la data, l'orario, il luogo di svolgimento della eventuale preselezione, di ciascuna delle tre prove d'esame e di tutti gli esiti della procedura saranno resi noti esclusivamente tramite pubblicazione di appositi successivi avvisi sul sito dell'Ente: : **www.comune.bronte.ct.it (sezione gare e concorsi)**.
- che tutti gli avvisi avranno valore di notifica per ciascun candidato: gli stessi sostituiranno dunque, a tutti gli effetti, le comunicazioni personali;
- che al Comune di Bronte non potrà essere addebitata alcuna responsabilità in merito alla eventuale mancata consultazione delle sopra indicate comunicazioni relative alla selezione da parte dei candidati.

**PRENDE ATTO CHE LA SOTTOSCRIZIONE DELLA PRESENTE DOMANDA DI  
PARTECIPAZIONE COMPORTA:**

- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel relativo Bando;
- l'accettazione incondizionata delle disposizioni in materia di orario di lavoro;

**ALLEGA:**

- la fotocopia non autenticata del proprio documento di identità in corso di validità.

Data, \_\_\_\_\_

Firma per esteso e leggibile \_\_\_\_\_

*Con la sottoscrizione della presente si consente il trattamento dei dati personali, nel rispetto del  
D. Lgs 196/03*