

**COMUNE DI CASTELLANETA**  
**(Provincia di Taranto)**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1  
POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE (CAT. D POSIZIONE ECONOMICA  
INIZIALE D3)**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 28/01/2000, esecutiva, modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 09.06.2005

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 30.12.2002 esecutiva a termini di legge avente ad oggetto: "Piano Triennale delle assunzioni 2002-2004;

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 222 del 14 Giugno 2005 che bandisce il presente concorso,

RENDE NOTO

Che è indetto un pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e orario pieno di n. 1 posto di Funzionario contabile – Responsabile del Servizio Finanziario (Cat. D posizione economica iniziale D3). 2<sup>a</sup> Area Economico Finanziaria - Trattamento economico annuo iniziale di € **20.971,42**.

Al posto messo a concorso non si applicano le riserve previste da leggi speciali a favore di particolari categorie di cittadini (legge 68/99).

È garantita la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 125/1991.

**Art. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Al concorso possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ Cittadinanza italiana, Tale requisito, ai sensi dell'art. 2 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994 e successive modificazioni, non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, pubblicato nella G.U. del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61.
- ✓ Godimento dei diritti politici;
- ✓ **Età minima di anni 18 compiuti alla data di pubblicazione del presente bando**
- ✓ Idoneità fisica all'impiego;
- ✓ Assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento militare, per gli aspiranti di sesso maschile, da comprovare per i cittadini italiani;
- ✓ Titolo di studio: Diploma di Laurea in Economia e Commercio o equipollente.  
Per l'accesso al posto da parte di personale interno in servizio di cat. C, è richiesto il titolo di studio di diploma di ragioniere e cinque anni di servizio nella categoria C all'interno della II° Area.

- ✓ Non aver subito condanne penali o procedimenti penali che impediscano, a norma delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione di rapporti di impiego con una Pubblica Amministrazione.

I candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza; dovranno, altresì dichiarare se il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, sia stato riconosciuto equivalente al diploma italiano.

Non possono partecipare al concorso, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, coloro che sono esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 comma 1 lettera d del DPR 3/1957.

## **Art. 2 – DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta libera secondo il modello allegato e pubblicato sul sito internet del Comune di Castellaneta: [www.comune.castellaneta.ta.it](http://www.comune.castellaneta.ta.it), deve **inviata esclusivamente a mezzo servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, all'Amministrazione Comunale, con esclusione di qualsiasi altro mezzo entro e non oltre il 30 Luglio 2005, ovvero entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Concorsi ed Esami n. 52.**

**Ove tale termine cada in un giorno festivo, deve intendersi automaticamente prorogato al giorno successivo non festivo.**

Per la validità farà fede la data del timbro postale di inoltro del plico.

**Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al comune oltre il quarantesimo giorno dopo quello di pubblicazione del bando o dell'avviso di concorso.**

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al comune stesso.

Sulla busta contenente la domanda il candidato dovrà indicare il cognome, nome domicilio e apporre la seguente dicitura: Domanda per l'ammissione al concorso di Funzionario Responsabile del Servizio Finanziario.

**La domanda dovrà essere sottoscritta con firma in originale (non occorre autenticazione)**

Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che, in caso di dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, quanto segue;

- a) cognome e nome;
- b) data, luogo di nascita e residenza;
- c) possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) il possesso del titolo di studio – laurea in Economia e Commercio o equipollente – richiesto per l'ammissione al concorso.

Il personale in servizio dovrà dichiarare il titolo di studio – Diploma di ragioniere e l'anzianità in servizio (almeno 5 anni nella cat. C) presso la 2<sup>a</sup> Area Economico Finanziaria di questo Ente;

h) i servizi prestati ed il profilo professionale ricoperto presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

i) i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza alla nomina;

j) domicilio presso il quale deve essere fatta recapitare ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione specifica, vale ad ogni effetto la residenza indicata al precedente punto b).

Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati devono allegare:

a) la documentazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;

b) tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengono opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;

c) curriculum formativo e professionale, datato e firmato, delle attività professionali e di studio idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito. Dette attività devono essere formalmente documentate;

d) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in originale o in fotocopie autodichiarate ai sensi delle vigenti disposizioni legislative; tutti i titoli possono essere prodotti:

- in originale o copia autenticata, ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, conformemente all'allegato schema B), corredato di fotocopia di un valido documento d'identità;
- è possibile, altresì, produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del citato decreto, sempre secondo l'allegato schema B).

Alla domanda dovrà essere allegata inoltre la ricevuta del versamento del diritto per la partecipazione al concorso, nella misura di € 10,33. Tale versamento può essere effettuato presso la Tesoreria Comunale ( S. Paolo Banco di Napoli S.p.A.– Agenzia di Castellaneta) ovvero tramite vaglia postale o versamento sul conto corrente postale n.12156741 intestato a “Comune di Castellaneta – servizio Tesoreria”, specificando la causale (concorso per un posto di Funzionario Responsabile del Servizio Finanziario).

La domanda dovrà essere corredata da apposito elenco dei documenti e dei titoli presentati dal candidato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

I candidati riconosciuti portatori di handicap ai sensi della legge 104/1992 dovranno fare esplicita richiesta in relazione al proprio handicap, riguardo l'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, ai sensi della legge suddetta.

Sarà disposta la tassativa esclusione dal concorso dei candidati qualora la domanda:

- ✓ non riporti in calce la firma **originale** del candidato;
- ✓ Sia presentata oltre il termine perentorio indicato;
- ✓ Sia stata redatta in modo tale che non sia possibile evincere le generalità del candidato;
- ✓ **e nel caso di mancato versamento del diritto di partecipazione al concorso nei termini di scadenza del bando**

L'amministrazione potrà disporre in ogni momento l'esclusione per difetto dei requisiti prescritti, con provvedimento motivato.

### **Art. 3 – PROVE D'ESAME**

Ai sensi dell'art. 7 comma 1 lett. a) del D.P.R. n. 487/94 sono previste 2 prove scritte delle quali la prima a contenuto teorico consistente nello svolgimento di un elaborato a contenuto eminentemente giuridico dottrinario e la seconda prova scritta a contenuto teorico – pratico ed, infine, una prova orale comprendente pure l'accertamento di una lingua straniera.

Prima prova scritta:

- diritto amministrativo o diritto costituzionale o diritto degli Enti Locali.

Seconda prova scritta:

- contabilità degli Enti Locali o diritto tributario degli Enti Locali.

Prova Orale mediante n. 10 quesiti estratti a scelta dal candidato da urna chiusa nelle seguenti materie:

- materie delle prove scritte;
- nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- diritto tributario: principi della legislazione statale, regionale e provinciale, principali imposte, diritto processuale tributario;
- nozioni di diritto civile e commerciale, con particolare riguardo alle imprese ed alle società;
- diritto del lavoro con particolare riguardo al pubblico impiego locale e all'organizzazione comunale;
- contabilità dello Stato e degli Enti Locali, con particolare riguardo agli inventari, patrimoni e sistemi di affidamento degli appalti;
- diritti e doveri dei pubblici dipendenti e legislazione sindacale degli Enti Locali.

Durante la prova orale al candidato verrà richiesto di dimostrare la conoscenza a livello di base dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Office automation) e di una lingua straniera indicata dal medesimo nella domanda di ammissione fra inglese e francese

Le prove di concorso, sia scritte che orali, non avranno comunque luogo, ai sensi art. 6 DPR 9.5.1994 n. 487:

- in giorni di festività civile o religiosa del calendario italiano;
- in giorni di festività religiose ebraiche;
- in giorni di festività religiose valdesi;

### **Art. 4 – VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE D'ESAME**

La Commissione dispone, ai sensi dell'art. 42 del vigente regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi, complessivamente, di 100 punti, così ripartiti:

- 90 punti per le prove d'esame;
- 10 punti per la valutazione dei titoli.

In relazione al numero delle prove da sostenere, i complessivi 90 punti riservati alle prove d'esame sono così ripartiti:

- **1^ Prova scritta:** 30 punti;
- **2^ Prova scritta:** 30 punti;
- **Prova orale:** 30 punti.

Il superamento di ciascuna delle predette prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

I complessivi 10 punti disponibili per i titoli, ai sensi dell'art. 43, sono suddivisi in quattro categorie, così ripartiti:

- I Categoria – titoli di studio punti 5
- II Categoria – titoli di servizio punti 2
- III categoria – valutazione dei titoli vari e culturali punti 2,50
- IV Categoria – curriculum formativo e professionale punti 0,50

L'attribuzione dei punteggi ai titoli avverrà ai sensi degli artt. 44 – 45 46 e 47 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, così come di seguito:

**TITOLO DI STUDIO** (laurea in Economia e Commercio o equipollente):

DIPLOMI DI LAUREA				Totale punti
espressi in centodecimi		Espressi in Centesimi		
Da	a	da	A	
67	76	61	69	1
77	87	70	79	2
88	98	80	89	3
99	110	90	100	4

Lode alla Laurea: punti 1

### **Titoli di servizio**

I complessivi 2 punti a disposizione della commissione esaminatrice per la valutazione dei titoli di servizio pari a disponibili saranno così assegnati:

- a) servizio prestato in qualifica superiore o analoga a quella del posto messo a concorso in posizione di ruolo o non di ruolo alle dipendenze di enti di diritto pubblico e/o aziende pubbliche. Si assegnano punti 0,20 per ciascun anno di servizio o frazione superiore a sei mesi e fino ad un massimo di 0,80 punti.
- b) Servizio prestato in qualifica inferiore a quella del posto messo a concorso in posizione di ruolo o non di ruolo alle dipendenze degli enti locali e aziende indicate al punto a). Si assegnano punti 0,05 per ciascun anno di servizio o frazione superiore a sei mesi e fino ad un massimo di punti 0,20 .  
Non sono valutabili periodi di servizio di ruolo o non di ruolo di durata inferiore a 180 giorni, salvo che la somma di periodi inferiori, comunque prestati, sia superiore a tale limite.
- c) servizio militare:

in applicazione dell'art. 22, 7° comma, della legge 24 dicembre 1986, n. 958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e l'arma dei carabinieri, sono valutati così come segue:

- servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico.  
Si assegnano punti 0,20 per ciascun anno di servizio o frazione superiore a sei mesi e fino ad un massimo di 0,80 punti.
- servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico.  
Si assegnano punti 0,05 per ciascun anno di servizio o frazione superiore a sei mesi e fino ad un massimo di 0,20 punti.

Nessuna valutazione sarà attribuita ai servizi prestati alle dipendenze dei privati.

### **Valutazione dei titoli vari**

I complessivi punti 2,50 relativi alla valutazione di titoli vari non considerati nelle precedenti categorie sono assegnati così come di seguito:

- 1) Diplomi di specializzazione post universitaria nelle sole materie oggetto delle prove concorsuali di durata non inferiore ad 1 anno, svolti con esame finale:  
si assegnano punti 0,30 per ogni titolo e per massimo 0,60 punto.
- 2) Abilitazione professionale per l'iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti: 1,0 punto
- 3) Master di formazione professionale di durata non inferiore ad anni 1 nelle sole materie oggetto delle prove concorsuali, svolti presso Istituzioni universitarie statali o legalmente riconosciute, con giudizio finale certificato:  
si assegnano punti 0,20 per ogni titolo e per massimo 0,40 punti.
- 4) Iscrizione all'Albo dei Revisori dei Conti;  
si assegnano 0,50 punti.

### **Curriculum professionale.**

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, di docenza, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di professionalità acquisito nell'arco dell'intera carriera del candidato e specifiche in relazione al posto da ricoprire, ivi compresi i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività documentate di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici e/o privati e rapporti di lavoro inerenti il settore ragionieristico presso privati.

Saranno altresì valutati i corsi di dattilografia, stenografia, stenotipia, informatica rilasciati da enti o istituti debitamente riconosciuti e conclusi con esame e documentati; pubblicazioni in materia attinenti al posto, anch'esse documentate.

Si assegnano massimo punti 0,50.

**Saranno valutati solo ed esclusivamente i titoli allegati alla domanda di concorso in originale, copia conforme o autocertificati ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, in allegato alla domanda di partecipazione.**

## **Art. 5 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI CONCORSO E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI**

L'ammissione al concorso viene decisa con determinazione del Responsabile del Servizio Personale.

**I candidati sono ammessi tutti con riserva di verifica del contenuto della veridicità delle domande di partecipazione al concorso. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta in qualunque tempo l'esclusione dal concorso stesso o la decadenza dall'assunzione**

La procedura concorsuale sarà affidata ad una commissione esaminatrice, nominata dalla Giunta Comunale, successivamente alla decorrenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione al concorso, nel rispetto del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, composta da tre componenti (un presidente e due membri esperti). La Commissione sarà integrata da un membro esperto per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera indicata.

#### **Art. 6 – CALENDARIO DELLE PROVE**

**Le prove scritte di esame avranno luogo presso i locali della Sede Municipale – Sala Consiliare – Piazza Principe di Napoli – Castellaneta, salvo diversa determinazione di ubicazione, a notificarsi, in ragione del numero effettivo dei partecipanti al concorso.**

**La Commissione esaminatrice provvederà a determinare le date di svolgimento delle prove di esame ed a comunicare ai candidati ammessi il relativo calendario.**

I candidati sono tenuti a presentarsi, in possesso di un documento di riconoscimento valido ai sensi di legge, all'indirizzo e nell'ora indicati..

La commissione giudicatrice potrà decidere, informando preventivamente i concorrenti, di autorizzare o meno la consultazione di testi di Legge non commentati.

#### **Art. 7 – ESITO DELLE PROVE DI ESAME**

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nelle prove scritte almeno 21/30 in ciascuna di esse. A tutti i candidati verrà data comunicazione della votazione riportata nelle prove scritte, unitamente alla valutazione dei titoli, e della ammissione/non ammissione alla prova orale **con l'indicazione del giorno, della sede e dell'ora in cui dovrà sostenerla** .

**Tale comunicazione verrà data almeno 15 giorni prima di quello in cui i candidati debbono sostenere la prova orale.**

Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale. Il punteggio complessivo è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e dal voto conseguito nella prova orale.

**E' consentito assistere alle sedute della prova orale.**

**L'assenza ad una delle prove sarà considerata come rinuncia al concorso**

#### **Art. 8 – TITOLI DI PREFERENZA**

A parità di punteggio l'iscrizione in graduatoria avverrà in base ai titoli di preferenza di cui all'art. 5 del DPR 487/1994, come modificato DPR 693/1996, purché i medesimi siano stati dichiarati nella domanda, nonché il titolo di cui all'art. 2 comma 9 della legge 16.06.1998 n. 191.

#### **Art. 9 – GRADUATORIA**

La graduatoria concorsuale rimarrà efficace per il termine previsto per legge.

## **Art. 10 – PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI**

Il vincitore dovrà presentare, nel termine che sarà comunicato, i seguenti documenti in regola con la vigente normativa sull'imposta di bollo:

- il titolo di studio in originale o copia autentica;
- certificato di idoneità fisica all'impiego;
- per i candidati di sesso maschile: copia o estratto dello stato di servizio militare o del foglio matricolare, ovvero la certificazione di esito di leva;
- originale o copia autenticata dei titoli autocertificati;
- altri eventuali documenti necessari in base alla normativa vigente.

## **Art. 11 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria mediante stipula di contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 CCNL 6.7.1995, subordinatamente al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione. Il candidato dichiarato vincitore dovrà assumere servizio nel termine fissato dalla convocazione, previa presentazione della documentazione ivi indicata.

In difetto non potrà essere stipulato il contratto di lavoro, salvo che, per legittimo impedimento debitamente comprovato, sia fissato un ulteriore termine definitivo. L'amministrazione comunale si riserva altresì di sottoporre il vincitore del concorso a visita medica. Non si procederà alla stipula del contratto di lavoro qualora il vincitore rifiuti di sottoporsi o non si presenti alla visita o non sia dichiarato idoneo. Il personale assunto in servizio è sottoposto al periodo di prova previsto dal CCNL. Qualora specifiche norme di legge non consentano l'assunzione a tempo indeterminato, si potrà procedere, nel rispetto delle norme vigenti, comunque all'assunzione a tempo determinato fino al momento in cui non opererà più per l'Amministrazione Comunale il divieto imposto dal legislatore.

## **Art. 12 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al vincitore spetta una retribuzione tabellare annua lorda come da Contratto collettivo nazionale con inquadramento nella cat. D posizione Economica. D3. Spettano, inoltre, la 13° mensilità, l'indennità integrativa speciale, ed ogni altro emolumento previsto dal CCNL o da disposizioni ad esso inerenti, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

## **Art. 13- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Castellaneta, per le finalità di gestione del concorso; saranno conservati in archivio cartaceo ed informatico e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro.

I medesimi non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Il responsabile di procedimento è il responsabile del trattamento dei dati. E' in ogni caso consentito l'accesso agli atti del

concorso mediante visione degli stessi, qualora la loro conoscenza sia necessaria per curare o difendere interessi giuridici.

**L'AMMINISTRAZIONE SI RISERVA IL DIRITTO DI MODIFICARE, PROROGARE O EVENTUALMENTE REVOCARE IL PRESENTE BANDO A SUO INSINDACABILE GIUDIZIO, SENZA CHE I CANDIDATI POSSANO VANTARE DIRITTI ACQUISITI.**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, o dal regolamento – Norme di Accesso e per quanto in contrasto tra normazione interna dell'Ente ed il D.P.R. 487/1994, saranno osservate le norme vigenti in materia di accesso ed in particolare le norme di cui al predetto DPR 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni. Per ogni chiarimento o informazione gli interessati sono invitati a rivolgersi all'ufficio Personale – Piazza principe di Napoli – Castellaneta Tel. 099/8497214 fax 099/8497214.

Il presente bando di concorso è disponibile sul sito del comune [www.comune.castellaneta.ta.it](http://www.comune.castellaneta.ta.it)

Ai sensi della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni , il Responsabile del procedimento è il dott. Giovanni Sicuro –Responsabile 1^ area Affari Generali del Comune di Castellaneta.

Castellaneta, lì \_\_\_\_\_

IL SINDACO  
Ing. Andrea L. NICOLOTTI

L'ASSESSORE ALLE FINANZE  
p.a. Bruno Schiavone

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
dott. Giovanni Sicuro

**FAS SIMILE DI DOMANDA**

Al Comune di Castellaneta  
Ufficio Personale  
Piazza Principe di Napoli  
74011 CASTELLANETA

\_ l \_ sottoscritt\_ \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammess\_ a partecipare al concorso, per titoli ed esami, ad un posto di Funzionario Responsabile del Servizio Finanziario, cat. D3

A tal fine dichiara, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- di essere nat \_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e risiedere a \_\_\_\_\_ in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;
- di essere cittadin \_\_ italian \_\_ ; (ovvero di essere cittadino \_\_\_\_\_ Stato dell'U.E.);
- di essere iscritt \_\_ nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (in caso di mancata iscrizione o di cancellazione indicarne i motivi);
- di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne riportate);
- di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione \_\_\_\_\_ ;
- di essere in possesso del diploma di laurea in economia e commercio o titolo equipollente (indicando la votazione di laurea);
- di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, il profilo professionale e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego);
- di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza alla nomina : \_\_\_\_\_;
- di eleggere il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione relativa al concorso: Via/Piazza \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_

data

(firma non autenticata)

(a titolo esemplificativo)

ALLEGATO "C"

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 del D.P.R. n. 445/2000)

\_ l \_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)

nat \_ a \_\_\_\_\_ (Comune di nascita) \_\_\_\_\_ (provincia) \_\_\_\_\_ (indirizzo)

c.a.p. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, dichiara:

\_\_\_\_\_

luogo e data \_\_\_\_\_ Il dichiarante \_\_\_\_\_

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL' ATTO DI NOTORIETA'

(art. 46 del D.P.R. n. 445/2000)

\_ l \_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)

nat \_ a \_\_\_\_\_ (Comune di nascita) \_\_\_\_\_ (provincia) \_\_\_\_\_ (indirizzo)

c.a.p. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, dichiara:

\_\_\_\_\_

luogo e data \_\_\_\_\_ Il dichiarante \_\_\_\_\_