



Comune di

**LAVIS**

(Provincia di Trento)

Prot. n. 8532

LAVIS, 5 giugno 2009

**BANDO DI INDIZIONE DI UN CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER  
L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO  
PARZIALE (21 ORE SETTIMANALI), PRESSO IL SERVIZIO DEMOGRAFICO DI N. 1  
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C LIBELLO BASE**

**Il Segretario generale**

Vista la deliberazione di giunta comunale n. 15 del 20.1.2009;

Viste le proprie determinazioni n. 63 del 23.3.2009 e n. 119 del 3.6.2009;

Visto il vigente regolamento organico del personale;

Visto il contratto collettivo provinciale 2002-2005 e l'accordo di modifica sottoscritto il 20.4.2007;

Visto il DPR n. 1/02/2005 n. 2/L;

**rende noto**

è indetto il concorso pubblico, per esami, per n. 1 posto a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo parziale (21 ore settimanali) presso il servizio demografico del comune di Lavis di un assistente amministrativo – categoria c livello base.

La procedura è indetta quale concorso unico per il reclutamento del rispettivo personale da parte dei comuni di Lavis, Mezzolombardo e Mezzocorona, ai sensi dell'art. 13 comma 3 del D.P.G.R. 19.5.1999 n. 3/L, pertanto la graduatoria finale potrà essere utilizzata anche dal comune di Mezzocorona che aderisce al presente concorso.

**Trattamento economico**

Il trattamento economico lordo annuo, **rapportato alle 21 ore settimanali**, annesso all'incarico, come da Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro, è il

seguinte:

- stipendio tabellare annuo corrispondente al posto di categoria "C" livello base (prima posizione economica): euro 7.707,00;
  - assegno annuo lordo: euro 1.414,00;
  - indennità integrativa speciale: euro 3.716,42;
  - retribuzione accessoria come da contratto collettivo;
  - tredicesima mensilità;
  - assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante, nella misura di legge;
- Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

### **Requisiti per l'ammissione al concorso**

Per essere ammessi al concorso i candidati devono possedere, alla data di scadenza del bando, i requisiti seguenti:

- cittadinanza italiana o di uno stato dell'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7.2.1994 n. 174;
- età non inferiore agli anni 18;
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione;
- non possono accedere al concorso coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari per gli aspiranti di sesso maschile;
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- idoneità fisica all'impiego.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea che intendono partecipare al concorso debbono possedere i seguenti requisiti:

- a. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- c. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

In relazione alla specialità ed alle mansioni dell'incarico, si precisa che, ai

sensi della L. 28 marzo 1991, n. 120, non possono presentare domanda di ammissione i soggetti privi della vista.

### **Riserve di posti**

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. 12 marzo 1999, n. 68, per il posto a concorso non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

### **Presentazione della domanda**

Gli interessati sono invitati a presentare domanda in carta libera al Servizio personale del Comune di Lavis - Via Matteotti n° 45 - 38015 Lavis **entro le ore 12.30 del giorno 09/07/2009** dichiarando il possesso dei requisiti richiesti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, ed allegando altresì i documenti richiesti.

La domanda dovrà essere redatta su carta semplice (si allega fac-simile).

L'Amministrazione comunale si riserva di accertare la veridicità di quanto dichiarato dai candidati anche a mezzo di controlli a campione.

In caso di falsa attestazione si applicano le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Le domande spedite a mezzo posta dovranno essere inviate mediante raccomandata con ricevuta di ritorno; solo in questo caso, ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Per le domande presentate direttamente o inoltrate per posta normale, la data di acquisizione delle domande sarà stabilita e comprovata dalla data registrata al protocollo comunale ed indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale di questa Amministrazione addetto al ricevimento.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dei documenti richiesti dal bando.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande o dei documenti spediti per posta, erroneamente indirizzati o recapitati ad altra sede.

### **Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda (preferibilmente compilando il fac simile allegato B)**

L'aspirante dovrà dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la precisa indicazione del domicilio;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana o di uno stato dell'Unione Europea; in quest'ultimo caso l'aspirante deve dichiarare anche il possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana, il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del

mancato godimento di tali diritti, il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;

- 3) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) lo stato civile ed il numero di figli a carico;
- 5) lo stato di idoneità fisica con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento del servizio specifico da ricoprire
- 6) il godimento dei diritti civili e politici;
- 7) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dei seguenti elementi:
  - l'istituto o la scuola presso cui è stato conseguito
  - la data di conseguimento.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso.

- 8) le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso o l'assenza di condanne e procedimenti penali;
- 9) (per i concorrenti di sesso maschile) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 10) di non essere stati destituiti dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- 11) di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003 ed, eventualmente, di autorizzare a fornire i propri dati personali ad altri enti che ne facessero richiesta ai fini di assunzioni temporanee;
- 12) gli eventuali titoli di preferenza o precedenza per l'assunzione (si veda l'allegato A);
- 13) la esplicita richiesta di trasmissione delle comunicazioni attinenti il concorso e la posizione del candidato esclusivamente a mezzo di posta elettronica, indicando in tale caso l'indirizzo di posta elettronica al quale si chiede di fare pervenire tutte le comunicazioni in merito;
- 14) il preciso recapito ai fini della domanda (anche diverso dal domicilio):

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma non deve essere autenticata. La domanda deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto alla ricezione dell'atto o, in alternativa, sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del candidato in corso di validità.

### **Documenti da presentare insieme alla domanda**

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

1. ricevuta del versamento della tassa di concorso nell'importo di 10,00 euro rilasciata dal Tesoriere del Comune di Lavis (Cassa rurale di Lavis e Valle di Cembra - agenzia di Lavis conto corrente IT 04 Q 03599 01800 000000131511) o ricevuta di vaglia di pari importo, intestato al Tesoriere del Comune di Lavis, o ricevuta del versamento effettuato sul conto corrente postale n. 16493389 intestato al Comune di Lavis - Servizio Tesoreria,

indicando la causale “tassa di concorso – Assistente amministrativo”.

2. eventuali documenti i quali a norma delle leggi vigenti conferiscono diritto di precedenza o preferenza nella nomina;
3. fotocopia di un documento di identità;

Ai sensi della L. 23.8.1988 n. 370 le domande di concorso e gli atti e documenti allegati sono esenti dall’imposta di bollo.

Si precisa che, prima della formulazione della graduatoria, ai sensi dell’art. 71 del DPR 445 del 2000, l’amministrazione si riserva di effettuare verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte.

La tassa di concorso non sarà rimborsata in nessun caso.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati, entro un termine fissato, a presentare le dichiarazioni integrative; trascorso senza risposta tale termine, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell’interesse al concorso e ciò comporterà l’esclusione della domanda.

### **Materie d’esame e calendario delle prove**

Il calendario ed il luogo delle prove d’esame verrà pubblicato a mezzo di avviso all’albo comunale e sul sito internet del comune di Lavis all’indirizzo <http://www.comunelavis.it> almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova scritta.

Ai candidati che lo avranno chiesto nella domanda le comunicazioni verranno trasmesse per posta elettronica.

#### **Prova preselettiva (eventuale):**

- ai sensi del vigente Regolamento Organico, nel caso che alla selezione risultino ammessi oltre cinquanta aspiranti potrà essere svolto, prima delle prove d’esame, un test di preselezione sulle materie indicate nel bando di concorso, finalizzato all’ammissione alle prove di un numero massimo di cinquanta aspiranti.

La data della eventuale prova preselettiva verrà pubblicata all’albo del comune e sul sito internet almeno 5 giorni prima dello svolgimento della medesima.

La prova preselettiva consisterà in domande a risposta multipla, dove la risposta corretta sarà valutata +1, la risposta sbagliata -1, la mancata risposta 0. I concorrenti che avranno ottenuto i migliori 50 punteggi saranno ammessi alle prove d’esame. Saranno ammessi anche tutti i candidati che si saranno collocati al 50° posto per eguale punteggio.

Le domande saranno di cultura generale, di diritto pubblico, di diritto civile, sui servizi del comune e sull’ordinamento dei comuni.

I candidati che supereranno la prova preselettiva saranno quindi sottoposti alle seguenti prove d’esame:

#### **Prima prova scritta:**

- anagrafe della popolazione residente e anagrafe degli italiani residenti all’estero;
- ingresso e soggiorno dei cittadini stranieri e dei cittadini dell’Unione europea;

- regolamento dello stato civile;
- tenuta e revisione delle liste elettorali.
- ordinamento dei comuni della Regione Trentino Alto Adige;
- procedimento amministrativo;
- disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

### **Prova orale:**

- materie delle prove scritte;
- protocollo
- documentazione amministrativa;
- norme sull'accesso agli atti;
- diritto, doveri e responsabilità nel pubblico impiego;
- conoscenza tecnico-pratica degli applicativi informatici Microsoft Word, Excel. A tal fine il candidato dovrà svolgere una prova pratica su P.C.(messo a disposizione dall'Amministrazione) finalizzata a dimostrare le proprie capacità nell'uso di detti programmi.

La non partecipazione anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dalla selezione.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i concorrenti devono essere muniti di un idoneo documento di riconoscimento.

L'Amministrazione non mette a disposizione elenchi dei testi da studiare o dispense.

### **Criteri per la valutazione delle prove d'esame**

La Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito fra le varie prove d'esame, come segue:

- punteggio massimo della prova scritta punti 30;
- punteggio massimo della prova orale punti 30.

La votazione complessiva é determinata sommando la media del punteggio conseguito nella prova scritta al punteggio riportato nella prova orale.

L'eventuale prova preselettiva non dà punteggio ai fini della graduatoria finale.

### **Modalità di assunzione e svolgimento del servizio**

L'assunzione dei candidati idonei sarà disposta, in base alla graduatoria di merito formata dalla commissione giudicatrice, da parte della Giunta comunale di Lavis per ciò che attiene il posto a concorso e subordinatamente alla verifica dei requisiti richiesti ed al positivo accertamento dell'idoneità fisica come previsto nella parte dei requisiti d'accesso. Nella graduatoria finale si terrà conto di candidati aventi diritto alla riserva di posti.

Il rapporto di lavoro che sarà instaurato avrà carattere a tempo indeterminato.

Il rapporto di lavoro si costituirà con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai sensi della normativa vigente.

I candidati assunti saranno invitati a presentare, entro il termine massimo di 30 giorni, a pena di decadenza, ogni documento il cui possesso è stato attestato nella domanda e non è in disponibilità della Pubblica Amministrazione. Verrà acquisito d'ufficio il certificato del casellario giudiziale e verrà effettuata d'ufficio la verifica dell'idoneità fisica secondo le modalità indicate nel presente bando e nel regolamento organico del personale dipendente. L'Amministrazione si riserva inoltre di procedere a successiva verifica di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.

### **Trattamento dei dati personali**

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti in archivi informatici presso il Servizio personale del Comune di Lavis – via Matteotti 45, 38015 Lavis – per le finalità di gestione della selezione ed eventualmente ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la valutazione dei requisiti di partecipazione, ed il mancato conferimento provocherà l'esclusione dal concorso.

Ai sensi del d.lgs. 196/2003, il titolare del trattamento è il Comune di Lavis ed il responsabile del trattamento è il responsabile del Settore ragioneria.

I candidati potranno esercitare i diritti garantiti dall'art. 7 del d.lgs. 196/2003 quali l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione dei dati personali, nonché l'opposizione per motivi legittimi al trattamento dei dati.

Previa autorizzazione del candidato da indicare nella domanda di partecipazione, i dati personali potranno inoltre essere forniti ad altri enti che ne facessero richiesta ai fini di assunzioni temporanee.

### **Ulteriori informazioni**

**Rimangono valide le domande prodotte a seguito del medesimo bando di concorso in oggetto già pubblicato in data 02/04/2009 e con scadenza in data 15/05/2009.**

Ai sensi del DPR n. 1/02/2005 n. 2/L la graduatoria avrà validità triennale a decorrere dalla data di approvazione della stessa.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al servizio personale del comune di Lavis – tel. 0461/248162, fax 0461/246327, e-mail: [personale@comunelavis.it](mailto:personale@comunelavis.it)

Il Segretario generale  
dott. Giuseppe Di Giorgio

## RISERVA DI POSTI

Ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 8 maggio 2001 n. 215 il 30% dei posti è riservato ai volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre forze armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte.

### **TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni) E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.**

- 1) INVALIDI CIVILI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N. 407, NONCHE' ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI, OVVERO FRATELLI CONVIVENTI E A CARICO QUALORA SIANO GLI UNICI SUPERSTITI, DI DECEDUTI O RESI PERMANENTEMENTE INVALIDI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N.407
  - dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi, attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
- 2) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
  - originale o copia autentica del brevetto
  - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa.
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
  - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
  - decreto di concessione della pensione.
- 4) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 5) I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948
  - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.
- 6) GLI ORFANI DI GUERRA
  - certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365.
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 8) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 9) I FERITI IN COMBATTIMENTO
  - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento.
- 10) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA

- documentazione come al punto 8)
  - stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.
- 11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
    - documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
  - 12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
    - documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
  - 13) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
    - documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
  - 14) I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
    - certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648.
  - 15) I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
    - documentazione come al punto precedente.
  - 16) I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
    - dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.
  - 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
    - dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.
  - 18) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.
  - 19) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
  - 20) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
    - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
  - 21) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
    - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

**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 servizio nelle amministrazioni pubbliche; (INDICARE L'AMMINISTRAZIONE PRESSO LA QUALE E' STATO PRESTATO SERVIZIO);
- c) dalla minore età;

Spettabile  
COMUNE DI LAVIS  
Servizio per il Personale  
Via Matteotti, 45  
38015 LAVIS

DA COMPILARE A MACCHINA O IN STAMPATELLO

**BANDO DI INDIZIONE DI UN CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER  
L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO  
PARZIALE (21 ORE SETTIMANALI), PRESSO IL SERVIZIO DEMOGRAFICO DI N. 1  
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C LIBELLO BASE**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO NOTORIO  
(ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

resa e sottoscritta da persona maggiorenne che è già a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dall'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 sono puniti ai sensi del codice penale (articoli 476 e seguenti) e delle leggi speciali in materia.

\_\_l\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_,  
(cognome) (nome)

presa visione del bando di concorso pubblico, per esami, protocollo n. 8532 dd 5.6.2009 per l'assunzione a tempo indeterminato di un assistente amministrativo a tempo parziale (21 ore settimanali), presso il servizio demografico- categoria C livello base

**CHIEDE**

di essere ammess\_\_ al concorso medesimo.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità,

**DICHIARA:**

(eventualmente barrare la casella di interesse)

1) di essere nat\_\_ a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
e di essere residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) c.a.p. \_\_\_\_\_

via/frazione \_\_\_\_\_

- 2) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno stato dell'Unione Europea; in quest'ultimo caso l'aspirante dichiara \_\_\_\_\_ ;
- 3) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di \_\_\_\_\_ , ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime sono \_\_\_\_\_ ;
- 4) di essere:     celibe                       nubile                       coniugat\_\_  
                   vedov\_\_                       divorziat\_\_                       separat\_\_  
e di avere    n. \_\_\_ figli e/o familiari fiscalmente a carico.
- 5) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio specifico da ricoprire;
- 6) di godere dei diritti civili e politici;
- 7) di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale  
di \_\_\_\_\_  
conseguito il (gg / mm / aaaa) \_\_\_\_\_ presso l'Istituto  
\_\_\_\_\_ sito in \_\_\_\_\_ ;
- 8) di non avere condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- 9) di avere la seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari \_\_\_\_\_ (per i concorrenti di sesso maschile);
- 10) di non essere stato/a destituito/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- 11) di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003 ed, eventualmente, di autorizzare a fornire i propri dati personali ad altri enti che ne facessero richiesta ai fini di assunzioni temporanee;
- 12) di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza o di preferenza \_\_\_\_\_ ;
- 13) di richiedere la trasmissione delle comunicazioni attinenti il concorso e la posizione propria esclusivamente a mezzo di posta elettronica, allo scopo si indica l'indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_ al quale si chiede di fare pervenire tutte le comunicazioni in merito;
- 14) il preciso recapito ai fini della domanda (se diverso dalla residenza) è il seguente: \_\_\_\_\_ .

Le dichiarazioni di cui ai punti 11), 13) e 14) non hanno valore di autocertificazione.

Impegnandosi a comunicare tempestivamente a mezzo lettera raccomandata ogni variazione anche temporanea del proprio indirizzo e/o recapito telefonico, chiede altresì che ogni comunicazione esclusivamente personale inerente la procedura di concorso venga fatta al seguente indirizzo (l'indicazione precisa del recapito, incluso numero telefonico, è obbligatoria):

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

VIA/FRAZIONE \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ TELEFONO(prefisso/numero) \_\_\_\_\_

**Allegati:**

- ricevuta del versamento della tassa di concorso nell'importo di 10,00 euro rilasciata dal Tesoriere del Comune di Lavis (Cassa rurale di Lavis e Valle di Cembra – agenzia di Lavis conto corrente IT 04 Q 03599 01800 000000131511) o ricevuta di vaglia di pari importo, intestato al Tesoriere del Comune di Lavis, o ricevuta del versamento effettuato sul conto corrente postale n. 16493389 intestato al Comune di Lavis – Servizio Tesoreria, indicando la causale "tassa di concorso – assistente amministrativo".
- eventuali documenti i quali a norma delle leggi vigenti conferiscono diritto di precedenza o preferenza nella nomina;
- fotocopia fronte e retro di un documento di identità in corso di validità

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**FIRMARE IN PRESENZA DELL'IMPIEGATO COMUNALE ADDETTO O ALLEGARE FOTOCOPIA (FRONTE E RETRO) DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'**

---

RISERVATO ALL'UFFICIO:

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

io sottoscritto \_\_\_\_\_, dipendente comunale incaricato, verificata l'identità dell'interessato, attesto che la firma del richiedente è stata apposta in mia presenza.

Lavis, \_\_\_\_\_

Il dipendente incaricato  
\_\_\_\_\_

Alla domanda sono allegati:

- ricevuta del versamento della tassa di concorso nell'importo di 10,00 euro rilasciata dal Tesoriere del Comune di Lavis (Cassa rurale di Lavis e Valle di Cembra – agenzia di Lavis conto corrente IT 04 Q 03599 01800 000000131511) o ricevuta di vaglia di pari importo, intestato al Tesoriere del Comune di Lavis, o ricevuta del versamento effettuato sul conto corrente postale n. 16493389 intestato al Comune di Lavis – Servizio Tesoreria, indicando la causale "tassa di concorso – Assistente amministrativo";
- eventuali documenti i quali a norma delle leggi vigenti conferiscono diritto di precedenza o preferenza nella nomina;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità.