



**A.G.E.S. S.R.L.**

[www.agesmultiservizi.it](http://www.agesmultiservizi.it) [info@agesmultiservizi.it](mailto:info@agesmultiservizi.it)

Via Oslavia, 21 - 20037 Paderno Dugnano (MI)

Codice fiscale e partita IVA 02286490962

tel. 0299041801-2 fax. 0299041803

Registro Imprese di Milano - R.E.A.1507374

Capitale sociale 850 mila euro, interamente versati

Società a socio unico del Comune di Paderno Dugnano

**Publico concorso per l'assunzione  
di 1 unità lavoro a tempo pieno  
con qualifica di Responsabile Amministrativo**

**Concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Responsabile Amministrativo con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato al 1° livello Q - CCNL Assofarm.**

**INTRODUZIONE**

Si rende noto che è indetta una pubblica selezione per titoli ed esami per n. 1 posto "Responsabile Amministrativo". Il concorso e la nomina sono regolati dalle norme previste dalla vigente legislazione, dal CCNL ASSOFARM e dai contratti integrativi e regolamenti aziendali.

Il trattamento e lo stato giuridico ed economico sono quelli previsti per il 1° livello Q del vigente CCNL ASSOFARM.

La graduatoria di merito del concorso avrà la validità di 24 mesi e potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo indeterminato o anche determinato, secondo le esigenze aziendali.

Il Responsabile Amministrativo è incaricato della gestione amministrativa, economica e finanziaria di una società interamente partecipata dal Comune di Paderno Dugnano, costituita allo scopo di gestire i servizi pubblici locali a lei affidati:

- ✓ la gestione delle n. 4 farmacie comunali;
- ✓ la gestione delle soste a pagamento e del parcheggio sotterraneo in via Giuseppe Pogliani 44;
- ✓ la gestione del servizio di refezione scolastica per le scuole del Comune di Paderno Dugnano;
- ✓ la gestione del distributore automatico di acqua potabile ("casetta dell'acqua");
- ✓ la gestione del servizio di illuminazione votiva cimiteriale;

il tutto nei limiti delle risorse, delle direttive e degli obiettivi assegnati dal Direttore d'Azienda e dall'Amministratore Unico.

Le mansioni del profilo ricercato, in via esemplificativa e non esaustiva, riguardano l'espletamento delle attività che seguono, per talune svolte avvalendosi di collaboratori esterni alla Società.

- La gestione delle attività amministrativo-contabili (ripresa e controllo delle scritture contabili, versamenti delle imposte, scritture di rettifica e predisposizione bilanci annuali e infra-annuali, rapporti con le banche, aggiornamento e implementazione del software aziendale).
- La gestione dei servizi e del personale, supervisione calendari di lavoro, rapporti con le OO.SS, elaborazione paghe e contributi, con gli adempimenti mensili ed annuali, con particolare riferimento ai modelli CU 770.
- La gestione delle attività finanziarie della Società, del recupero credito e degli investimenti.
- La predisposizione dei report economico-finanziari e dei budget annuali e triennali.
- L'assistenza nell'organizzazione di gare e di appalti, della contrattualistica e degli affidamenti.

**Articolo 01 – Requisiti per l'accesso**

La selezione avverrà nel rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori e dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, nonché dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ed è aperta agli aspiranti che siano in possesso dei requisiti qui di seguito indicati.

- 01) Diritto di cittadinanza come regolato dal D.Lgs. n. 40/2014 in attuazione della Direttiva 2011/98/UE.
- 02) Avere età non inferiore ai 18 anni.
- 03) Conoscenza della lingua italiana.
- 04) Essere in possesso del diploma di scuola media superiore tecnico-commerciale (Ragioneria) e/o diploma di Laurea Triennale o Magistrale/Specialistica o Laurea ad esse equiparate in discipline economiche attinenti alla figura ricercata (secondo l'ordinamento previgente alla riforma universitaria varata in applicazione della legge n. 127/1997). Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo italiano).
- 05) Pratica professionale contabile amministrativa di almeno cinque anni, anche non consecutivi, da dimostrare tramite apposito certificato rilasciato dal Centro per l'Impiego ("Scheda anagrafica" o "C2 storico") o altro documento atto a dimostrare gli anni di esperienza professionale.
- 06) Avere buona conoscenza e pratica della contabilità generale a partita doppia.
- 07) Avere competenze informatiche: padronanza nell'uso del computer, in particolare nell'utilizzo degli applicativi Microsoft (Word, Excel) e dei programmi di gestione amministrativo-contabile-finanziario, nell'uso di internet e della posta elettronica.
- 08) Essere di sana e robusta costituzione e disporre di idoneità fisica alle mansioni da svolgere. A riguardo, la Società ha facoltà di far sottoporre a visita medica di controllo, prima dell'assunzione il candidato vincitore, al fine di verificarne l'idoneità alle mansioni da svolgere.
- 09) Avere godimento dei diritti civili e politici.
- 10) Non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 475/99) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 97/2001 che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della Legge 475/99 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (patteggiamento) è equiparata alla condanna.
- 11) Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 primo comma lettera d) del T.U. concernente lo Statuto degli impiegati civili dello Stato (DPR n. 3/57).
- 12) Essere in possesso della patente B o superiore.

Tutti e nessuno escluso dei suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e dovranno permanere fino al momento della eventuale assunzione.

L'esclusione dalla presente selezione, per difetto dei requisiti prescritti, è disposta in qualunque momento con provvedimento motivato ed il provvedimento ha carattere definitivo.

Per tutto ciò che concerne le dichiarazioni effettuate, la Società si riserva di procedere a controlli e di chiedere altresì ai candidati, in qualsiasi momento e fino alla sottoscrizione del contratto di lavoro, la documentazione comprovante quanto espressamente dichiarato.

La mancanza anche di uno solo dei sopraindicati requisiti comporta l'inappellabile esclusione dalla selezione e qualora fosse accertato il vizio di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualsiasi momento della selezione, anche successivamente alla formazione della graduatoria o successivamente all'assunzione in ruolo a tempo indeterminato.

**Articolo 02 – Modalità e termini per la presentazione delle domande**

La domanda di ammissione, firmata senza necessità di autentica, dovrà essere compilata utilizzando esclusivamente, pena l'esclusione dalla selezione, il formato "**allegato A**".

I candidati dovranno effettuare un versamento di importo pari ad euro 20 (venti/00) al netto delle eventuali commissioni (vale a dire **escluse**) a titolo di contributo alle spese di gestione dell'iter selettivo.

Il versamento va effettuato, a pena esclusione, a mezzo bonifico bancario presso Banco di Desio e della Brianza di Palazzolo Milanese IBAN IT79J0344033520000001007000 intestato ad A.G.E.S. S.R.L., indicando la seguente causale:

*"Cognome e Nome del candidato, Selezione Responsabile Amministrativo"*.

L'importo suddetto si considera non rimborsabile in caso di mancata ammissione e/o partecipazione e/o esclusione.

La ricevuta attestante l'avvenuto versamento dovrà essere allegata alla domanda. È pertanto necessario effettuare il pagamento **prima** di procedere all'invio della domanda di ammissione.

La mancata allegazione della ricevuta di versamento sarà motivo di esclusione dalle procedure di selezione.

Il candidato dovrà dichiarare quanto segue, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto per l'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

- 01) Cognome e nome.
- 02) Data e luogo di nascita.
- 03) Residenza anagrafica.
- 04) Possesso della cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea.
- 05) Avere età non inferiore ai 18 anni.
- 06) Conoscenza della lingua italiana.
- 07) Possesso della patente B o superiore.
- 08) Possesso dei diritti civili e politici.
- 09) Comune di iscrizione nelle liste elettorali.
- 10) Il possesso dei requisiti richiesti ai sensi del precedente art. 01 (punti da 01 a 12), per partecipare alla selezione, con l'indicazione del diploma posseduto, dell'Istituto che lo ha rilasciato e della relativa votazione finale conseguita.
- 11) Il possesso di eventuali ulteriori titoli valutabili ai sensi dell'art. 07.
- 12) Di non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. 475/99) o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001 che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della L. 475/99 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (patteggiamento) è equiparata alla condanna.
- 13) Di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo.
- 14) Di essere fisicamente idonei alle mansioni da svolgere.
- 15) Il recapito presso il quale devono essere fatte pervenire le comunicazioni relative al concorso e l'impegno a comunicarne eventuali successive variazioni.
- 16) Di accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nel presente bando.

Tutte le dichiarazioni devono essere rese in modo esplicito e la dichiarazione generica del possesso di uno dei requisiti non sarà ritenuta valida.

Le domande di ammissione dovranno essere redatte in conformità delle indicazioni che precedono, firmate dall'aspirante di proprio pugno e dovranno essere accompagnate da una fotocopia della carta d'identità.

Esse dovranno essere inviate,

**UNICAMENTE a mezzo di PEC**

**al seguente indirizzo: [ages@registerpec.it](mailto:ages@registerpec.it),**

**entro e non oltre il termine perentorio del 31/10/2022.**

La Società non assume responsabilità per il pervenimento delle domande oltre i termini previsti, per qualsiasi e qualsivoglia motivo, a caso fortuito o forza maggiore.

Non verranno prese in considerazione le domande inviate in modalità diverse da quelle sopra previste e non verranno prese in considerazione le domande non firmate dai candidati.

Nell'oggetto della e-mail dovrà comparire l'indicazione "*Selezione Responsabile Amministrativo*" e il nominativo del mittente.

La domanda di partecipazione alla presente selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando, del contratto collettivo nazionale applicato, del contratto integrativo interno vigente e di ogni altro regolamento, istituto, norma o procedura in essere nell'ambito dei rapporti tra la Società ed i suoi dipendenti.

### **Articolo 03 – Cause di esclusione**

Tutti i candidati sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione richiesti dal bando.

La Società può disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dei partecipanti dalla selezione, ove venga accertato il difetto dei requisiti richiesti.

Costituiscono motivo di esclusione delle candidature la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione ed in particolare:

- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000;
- la mancata allegazione di copia di valido documento d'identità;
- il mancato utilizzo del modello di domanda allegato alla selezione;
- la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine perentorio di cui al precedente articolo 02;
- l'invio della domanda ad un qualsiasi altro indirizzo della Società diverso da quello indicato al precedente articolo 02;
- la mancata allegazione della ricevuta di versamento.

### **Articolo 04 – Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati i seguenti documenti in carta libera:

- curriculum vitae sottoscritto, con indicate le esperienze lavorative maturate;
- apposito certificato rilasciato dal Centro per l'Impiego ("*Scheda anagrafica*" o "*C2 storico*") o altro documento atto a dimostrare la pratica professionale svolta come contabile amministrativo per un periodo di almeno cinque anni, anche non consecutivi;
- i documenti necessari per comprovare l'eventuale diritto alle preferenze stabilite dalla Legge;
- le pubblicazioni, gli studi ed ogni altro titolo che il candidato ritiene opportuno produrre al fine della valutazione di merito;

Tutti i requisiti e i titoli di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e dovranno continuare a sussistere fino al momento in cui verrà emesso il provvedimento di nomina.

### **Articolo 05 – Commissione Giudicatrice**

La Commissione Giudicatrice è nominata nel rispetto del vigente regolamento per il reclutamento del personale.

Ad essa è demandato l'espletamento di ogni attività inerente alla selezione, compresa la decisione sulle ammissioni e sulle esclusioni dalla medesima.

La Commissione Giudicatrice verrà nominata dopo la scadenza della presentazione delle domande fissata al precedente punto 02.

**Articolo 06 – Criteri di valutazione**

La Commissione Giudicatrice valuterà i candidati avvalendosi di due criteri di giudizio:

- la valutazione dei titoli presentati dai candidati;
- una prova selettiva individuale, che comprenderà uno scritto ed un colloquio attitudinale.

La Commissione Giudicatrice avrà a disposizione 100,00 punti complessivi: di questi 40,00 per la valutazione dei titoli ed i restanti 60,00 per la prova individuale.

**Articolo 07 – Valutazione dei titoli**

I 40,00 punti a disposizione della Commissione Giudicatrice sono ripartiti tra titoli di studio e titoli di servizio.

**Titoli di studio (Punteggio massimo a disposizione: 05,00)**

Votazione conseguita nel diploma di laurea di cui all'art. 01 punto 04:

Tipologia: diploma di laurea <i>Punteggio massimo a disposizione: 05,00</i>	Punti
Diploma di Laurea Triennale	03,00
Diploma di Laurea Magistrale o vecchio ordinamento	05,00

**Titoli di servizio (Punteggio massimo a disposizione: 35,00)**

Verranno attribuiti punti per il servizio prestato in qualità di funzionario amministrativo contabile, con profilo di lavoratore dipendente e/o autonomo, svolto presso società di natura privata e/o presso enti pubblici, in forma continuativa. Si considera pari ad un anno ogni frazione di esso superiore a sei mesi, mentre i periodi di servizio di durata inferiore al semestre non comportano l'attribuzione di alcun punteggio.

Tipologia: esperienza lavorativa <i>Punteggio massimo a disposizione: 20,00</i>	Punti
Esperienza professionale con qualifica di Capo contabile e/o Responsabile Amministrativo	Punti 05,00 oltre 5 anni di esperienza Punti 10,00 oltre 10 anni di esperienza (massimo 10,00 punti)
Esperienza maturata con qualifica di contabile amministrativo	Punti 05,00 oltre 5 anni di esperienza Punti 08,00 oltre 10 anni di esperienza Punti 10,00 oltre 15 anni di esperienza (massimo 10,00 punti)
<i>N.B. Si evidenzia che le esperienze come Capo contabile e/o Responsabile amministrativo possono essere cumulate con l'esperienza maturata con qualifica di contabile amministrativo.</i>	
Tipologia: altro <i>Punteggio massimo a disposizione: 15,00</i>	Punti
Valutazione del curriculum vitae	Punti 08,00 (massimo 08,00 punti)
Corsi di formazione in materia amministrativa/contabile	Punti 01,00 per ogni attestato (massimo 04,00 punti)
Corsi di formazione in materia informatica	Punti 01,00 per ogni attestato (massimo 03,00 punti)

**Articolo 08 – Preselezione**

Qualora pervenga un numero sostenuto di domande di ammissione, la Commissione Giudicatrice potrà decidere di avvalersi di una prova preselettiva mediante test a risposta multipla, volti a verificare che il candidato sia in possesso delle qualità richieste per l'espletamento delle mansioni proprie del profilo.

In tal caso alla prova individuale saranno ammessi i primi dieci classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al decimo posto. La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova individuale e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

#### **Articolo 09 – Modalità di svolgimento della prova individuale selettiva**

La prova scritta consisterà in quesiti a risposta chiusa e/o aperta (es. esercitazioni) sui seguenti argomenti:

- cultura generale;
- scritture di contabilità generale a partita doppia;
- elaborazione dati e stesura di report a supporto del controllo di gestione;
- adempimenti fiscali e previdenziali (sostituto d'imposta);
- preparazione del bilancio d'esercizio e relative scritture di assestamento;
- utilizzo principali applicativi informatici, con particolare riferimento all'applicativo Excel.

Il punteggio massimo attribuibile alla prova scritta sarà pari a 30/trentesimi.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i concorrenti che abbiano riportato una votazione non inferiore a 18/trentesimi nella precedente prova scritta.

La prova orale consisterà in un colloquio psico-attitudinale atto a verificare le conoscenze e a misurare le competenze sui seguenti argomenti:

- strutture e dinamiche aziendali;
- gestione amministrativa, contabile e finanziaria, con riguardo anche alle società partecipate dagli enti pubblici (*in house*);
- elaborazione di rendiconti finanziari, budget, situazioni infra-annuali;
- conoscenza della normativa amministrativa con particolare riguardo ai servizi gestiti, elencati all'introduzione;
- conoscenza degli aspetti economici e patrimoniali in relazione alla gestione contabile dei servizi pubblici locali non a rete;
- gestione e organizzazione del personale;
- aspetti normativi di diritto del lavoro, con particolare riguardo al CCNL ASSOFARM;
- codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016) e le principali procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture in ambito pubblico.

In sede di prova orale verrà inoltre accertata la conoscenza di elementi di informatica relativi all'utilizzo del computer in relazione all'uso di internet e dei software applicativi più diffusi.

La prova d'esame si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 18/trentesimi nella prova scritta e 18/trentesimi nella prova orale.

Il punteggio finale delle prove concorsuali è dato dal voto conseguito nella prova scritta, addizionata alla votazione conseguita nella prova orale ed al punteggio dei titoli.

#### **Articolo 10 – Calendario delle prove**

Tutte le comunicazioni (a titolo esemplificativo e non esaustivo: comunicazioni relative a data, luogo e ora di svolgimento delle prove, candidati ammessi, etc.) saranno pubblicate **unicamente ed esclusivamente** sul sito istituzionale della Società [www.agesmultiservizi.it](http://www.agesmultiservizi.it) e tale forma di comunicazione costituisce notifica ad ogni effetto.

#### **Non saranno pertanto effettuate convocazioni individuali.**

Sarà pubblicato inizialmente l'elenco dei candidati ammessi ed a seguire il calendario ed il luogo di svolgimento delle prove alle quali i candidati sono tenuti a presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo indicati.

La mancata presentazione alle prove equivarrà ad implicita rinuncia alla selezione.

Gli ammessi con riserva, che saranno quindi chiamati alla regolarizzazione della domanda, verranno contattati esclusivamente mediante posta elettronica certificata, all'indirizzo dichiarato nella domanda di partecipazione.

La regolarizzazione della loro documentazione dovrà avvenire nel termine perentoriamente concesso dalla Commissione Giudicatrice, a pena di esclusione.

#### **Articolo 11 – Graduatoria finale**

La graduatoria finale della prova sarà ottenuta dai punti assegnati dalla Commissione Giudicatrice per la valutazione dei titoli e di servizio sommati a quelli ottenuti nella successiva prova orale.

La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito internet della Società [www.agesmultiservizi.it](http://www.agesmultiservizi.it) e rimarrà efficace per 24 mesi dalla data di pubblicazione e la Società potrà avvalersene per eventuale copertura di posti che si renderanno disponibili nel periodo.

La Società procederà all'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato, nonché della veridicità di tutte le dichiarazioni rese nella domanda al momento dell'assunzione.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate d'ufficio, sulle dichiarazioni rese dai candidati, emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria oltre alle altre conseguenze giuridiche.

#### **Articolo 12 – Trattamento dati personali ed informazioni sul procedimento**

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 "*Tutela dei dati personali*" i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso A.G.E.S. S.R.L. per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per elaborare i requisiti di valutazione della presente selezione, pena esclusione dalla stessa e le domande di partecipazione a pubblici concorsi equivalgono ad esplicita espressione di consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, nel pieno rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del D.L. 201/2018.

Il titolare del trattamento dei dati connessi alla presente procedura è A.G.E.S. S.R.L..

#### **Articolo 13 – Norme transitorie e finali**

A.G.E.S. S.R.L. si riserva facoltà di:

- prorogare il termine di scadenza della selezione;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- revocare la selezione stessa quando ciò sia richiesto nell'interesse della Società, a suo insindacabile giudizio;
- non utilizzare la presente graduatoria nel caso in cui ricorrano i presupposti per le limitazioni di assunzioni di personale a qualsiasi titolo previste o per particolari esigenze inerenti aspetti economici ed organizzativi sia societari che dell'Ente collegato, il Comune di Paderno Dugnano.

Per tutto quanto non previsto nel seguente bando si rinvia alla disciplina di cui al Regolamento per la Selezione del Personale adottato da A.G.E.S. S.R.L.

La graduatoria definitiva del concorso potrà essere utilizzata dalla Società anche per l'affidamento di incarichi a progetto, di cui in seguito si ravvisasse l'esigenza.

#### **Articolo 14 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 5 e 6 della Legge 241 del 07.08.2000, il Responsabile del Procedimento è il Direttore Giancarlo Joli, legale rappresentante della Società.

La presente selezione è pubblicata sul sito istituzionale della Società [www.agesmultiservizi.it](http://www.agesmultiservizi.it), mentre per ogni informazione i candidati potranno rivolgersi agli Uffici di A.G.E.S. S.R.L. in via Oslavia 21 di Paderno Dugnano, telefonando nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 12:00.

Paderno Dugnano lì 10/08/2022

il Direttore  
Giancarlo Joli



**A.G.E.S. S.R.L.**

[WWW.agesmultiservizi.it](http://WWW.agesmultiservizi.it)

Allegato A)

**Spett.le**  
**A.G.E.S. S.R.L.**  
**Via Oslavia, 21**  
**20037 Paderno Dugnano (MI)**

**Oggetto: Pubblica selezione per l'assunzione di un Responsabile Amministrativo.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ in prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ Tel./Cell. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica indetta con il presente avviso ed all'uopo, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto per l'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA:**

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- di essere in possesso dei diritti civili e politici;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso dei requisiti richiesti al precedente articolo 01, per partecipare alla selezione;
- di non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. 475/99) o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001 che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 primo comma lettera d) del T.U. concernente lo Statuto degli impiegati civili dello Stato (DPR n. 3/57);
- di essere fisicamente idoneo/a alle mansioni da svolgere;
- di avere conseguito il seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
presso l'Istituto \_\_\_\_\_  
con votazione di \_\_\_\_\_;
- che l'indirizzo di posta elettronica certificata presso il quale devono essere fatte pervenire le comunicazioni relative al concorso è:  
\_\_\_\_\_;
- che mi impegno a comunicarne eventuali successive variazioni;
- di accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nel presente bando.



Ai fini della formazione della graduatoria il/la sottoscritto/a dichiara altresì il possesso dei seguenti titoli preferenziali:

1. Esperienze lavorative presso enti pubblici e privati relative all'attività oggetto del presente bando:

dal _____	datore di lavoro _____
al _____	con la qualifica di _____
dal _____	datore di lavoro _____
al _____	con la qualifica di _____
dal _____	datore di lavoro _____
al _____	con la qualifica di _____
dal _____	datore di lavoro _____
al _____	con la qualifica di _____

2. Attestati di frequentazione corsi specifici:

---



---



---



---



---

Data e luogo

Firma leggibile

---



---