



**COMUNE DI LENI**  
*CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA*

**OGGETTO:** Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di 1 (UNO) posto di categoria “C”, con profilo professionale “Istruttore contabile”.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO**

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 09.03.2020, relativa al piano del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per l’anno 2020 e per il triennio 2020/2022;

VISTI gli artt. 30, 34, 34 bis e 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l’art. 91 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTA la normativa in vigore in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato ed i relativi vincoli;

CONSIDERATO che il comune ha rispettato nel 2019 il pareggio di bilancio, l’attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti ed il tetto di spesa del personale ed ha approvato il piano per le pari opportunità in data 30.06.2020 (del. 12), nonché ha attestato l’assenza di personale in sovrannumero e/o in eccedenza, ha trasmesso alla RGS il Piano del fabbisogno del personale ed ha rispettato i vincoli dettati per le assunzioni di personale, ivi compresa l’approvazione del piano delle performance, per cui non ha divieti di dare corso ad assunzioni a tempo indeterminato;

ASSUNTO che il comune ha approvato il bilancio preventivo 2020 in data 30.06.2020 (del. CC n. 22), che ha approvato il conto consuntivo 2019 in data 10.09.2020 (del. CC n. 25);

VISTO il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 26.08.2020;

VISTO l’art. 18, commi 6 e 7, nonché l’art. 26, comma 5 bis, del D.Lgs. 8 maggio 2001, n. 215 e s.m.i.;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTA la propria determinazione n. 46 del 14.09.2020, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di selezione,

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di un posto di categoria di accesso “C”, con profilo professionale “Istruttore contabile”.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

posizione economica "C1"

## **1 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria "C" - posizione economica di accesso "C1" dal vigente C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni-Autonomie Locali che, per rapporti di lavoro a tempo pieno, ammonta ad Euro 20.344,08 oltre all'indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente CCNL. Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge; si aggiungono, se spettanti, gli assegni per il nucleo familiare ai sensi della vigente normativa.

## **2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per essere ammesso alla selezione il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- età non inferiore ad anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. L'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- per i soli concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
- titolo di studio: Diploma di ragioniere o titolo equipollente. Per il titolo di studio conseguito all'estero è richiesto l'avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, dell'equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia;
- eventuale possesso di attestati professionali;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse attestata attraverso il possesso della cd patente europea dei computer, ECDL.

I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

## **3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva il concorrente deve presentare una domanda, secondo lo schema allegato al presente bando, indirizzata al Comune di Leni (Me) - Settore Finanziario - Via Libertà n. 33 – 98050 Leni (Me). Tale domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato con firma autografa a pena di esclusione, potrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo esclusivamente nell'orario 9:30 – 13:00 di apertura giornaliera al pubblico o potrà essere spedita, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo [protocolloleni@pec.it](mailto:protocolloleni@pec.it).

La domanda di partecipazione dovrà pervenire al Comune di Leni (Me) entro il termine perentorio di trenta giorni decorrente dal primo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando nella G.U.R.S. – Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana – Serie Speciale Concorsi. La data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione sarà indicata anche sul sito internet del Comune [www.comune.leni.me.it](http://www.comune.leni.me.it). Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. La domanda di partecipazione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto termine; a tal fine farà fede il timbro della data di partenza apposto dall'ufficio postale accettante, ma sarà comunque esclusa la domanda che, pur spedita mediante raccomandata A.R. entro il predetto termine, perverrà al protocollo del Comune oltre il quinto giorno successivo alla data di scadenza del termine. Sarà parimenti esclusa la domanda consegnata a mano all'Ufficio Protocollo o spedita a mezzo raccomandata A.R. dopo il termine perentorio di scadenza. La domanda di partecipazione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo posta elettronica certificata entro il predetto termine.

Nella domanda il candidato deve indicare la selezione pubblica alla quale intende partecipare e deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima:

il cognome e il nome;

il luogo e la data di nascita;

il codice fiscale;

la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;

il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;

di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;

di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;

di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per il candidato di sesso maschile);

il possesso del diploma di ragioniere o titolo equipollente, con indicazione della Scuola presso la quale è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta. Per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza, da parte dell'Autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello italiano;

il possesso, ove richiesto, di attestati professionali;

l'eventuale possesso di ulteriori titoli di studio (specificare secondo le indicazioni sopra descritte);

la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (*in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione e le ore settimanali di servizio*), delle categorie di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi della cessazione;

il candidato portatore di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap (art. 20 legge n. 104/92);

l'autorizzazione, a favore del Comune di Leni (Me), al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;

la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;

la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

Inoltre, ai fini dell'ammissione, il candidato deve allegare alla domanda i seguenti documenti in carta semplice:

1. copia fotostatica (fronte-retro) o copia scansionata della carta di identità in corso di validità o di altro documento in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
2. documenti e/o autodichiarazioni relativi ai titoli, di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (titoli di studio con relativi punteggi, abilitazioni professionali, iscrizione all'Albo professionale, eventuali certificazioni dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, titoli comprovanti il possesso dei requisiti di preferenza nella nomina, ecc., ovvero le corrispondenti dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti ai quali si riferiscono;
3. "curriculum professionale" munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e/o documentato, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, l'istruzione e la formazione con indicazione di eventuali pubblicazioni, le capacità e le competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile;
4. elenco della documentazione allegata alla domanda di partecipazione, sottoscritto con firma autografa.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare, a mezzo di raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, le eventuali successive variazioni di residenza o domicilio.

Il Comune di Leni (Me) non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

#### **4 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Responsabile del Settore Finanziario, con proprio provvedimento. Eventuali esclusioni verranno comunicate con lettera raccomandata A.R. o con posta elettronica certificata. Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Leni (Me). Non è sanabile, e comporta pertanto l'esclusione dalla selezione, l'omissione:

- 1) del nome e cognome del concorrente;
- 2) dell'indicazione del concorso a quale s'intende partecipare;
- 3) della sottoscrizione della domanda di partecipazione, con firma autografa o equiparata nel caso di ricorso a posta elettronica certificata da parte del concorrente.

Per tutte le altre carenze l'ente assegna al candidato un termine per sanare tali anomalie.

Prima dello svolgimento delle prove di esame verrà comunicata ai candidati l'ammissione alla selezione, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, pubblicazione sul sito e mediante comunicazione di posta elettronica, dell'elenco dei nominativi degli ammessi. Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

#### **5 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione Giudicatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti) e dal Segretario della Commissione senza diritto di voto.

#### **6 - EVENTUALE PRESELEZIONE ED AMMISSIONE ALLE PROVE SCRITTE**

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, intendendo come tali un numero di domande superiori dello 50% dei posti mesi concorso. La Commissione Giudicatrice potrà stabilire, a suo insindacabile giudizio, che le prove di esame siano precedute da una preselezione tramite quiz a risposta multipla sulle materie del programma previsto per le prove di esame. A tale scopo si potrà richiedere, per lo svolgimento della preselezione, l'intervento di imprese specializzate esterne.

Per la valutazione della prova preselettiva la Commissione disporrà, complessivamente, per ogni candidato, di 30 punti e per ogni risposta esatta ai quesiti proposti sarà attribuito un punto.

La graduatoria della prova preselettiva sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata all'Albo Pretorio dell'ente. Conseguiranno l'ammissione alle prove scritte di esame i primi dieci candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il decimo candidato.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

#### **7 - VALUTAZIONE DEI TITOLI**

I criteri generali per la valutazione dei titoli sono determinati dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione. Il punteggio da attribuire ai titoli non potrà essere superiore a 10/10. I titoli valutabili, distinti per categoria, sono i seguenti:

- |                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| a) titoli di studio e di cultura: | massimo punti 6,00; |
| b) titoli di servizio:            | massimo punti 2,00; |

- c) titoli vari: massimo punti 0,50;  
d) curriculum professionale: massimo punti 1,50.

## **8 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

Le prove di esame consistono in una prova scritta teorico-dottrinale, in una prova scritta pratico-attitudinale ed in una prova orale.

Per la valutazione di ciascuna prova ogni componente della Commissione dispone di un massimo di dieci punti ed il punteggio attribuito ai concorrenti sarà espresso in trentesimi. Le singole prove di esame si considereranno superate dai concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 trentesimi. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i concorrenti che avranno ottenuto, in ciascuna delle due prove scritte, una votazione di almeno 21 trentesimi.

La prova orale consiste in un colloquio, valutabile con il punteggio massimo di punti trenta trentesimi.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice dopo la valutazione delle due prove scritte, unicamente per i candidati ammessi alla prova orale. L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto dalla Commissione Giudicatrice mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di apposita graduatoria da compilarsi in ordine alfabetico. Tale graduatoria sarà pubblicata sul sito internet.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione redigerà un elenco dei concorrenti esaminati, contenente l'indicazione dei voti riportati nella prova medesima e ne curerà l'affissione di una copia all'esterno della stanza dove ha avuto luogo la prova stessa. Tale elenco sarà pubblicato sul sito internet.

La Commissione Giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove di esame nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in settantesimi, ottenuto da ciascun concorrente e determinato sommando il voto riportato nella valutazione dei titoli (max 10), con il risultato ottenuto dalla media aritmetica dei voti conseguiti nelle due prove scritte (max 30) e con il voto riportato nella prova orale (max 30).

La graduatoria di merito è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata, a cura della stessa Commissione, all'Albo Pretorio del Comune.

## **9 - PROGRAMMA DELLE PROVE DI ESAME**

### *1ª Prova scritta teorico-dottrinale:*

La prova consiste nella redazione di un elaborato o somministrazione di domande aperte sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali;
- Ordinamento contabile degli enti locali;
- Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Codice dell'amministrazione digitale;
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti;
- Attività contrattuale degli enti locali con particolare riferimento alle modalità di affidamento dei lavori e servizi;
- Diritti doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;
- Attività istruttoria nel campo amministrativo-contabile;
- Anticorruzione e trasparenza

### *2ª Prova scritta pratico-attitudinale:*

La seconda prova scritta può prevedere l'utilizzo di computer e altre attrezzature d'ufficio e potrà:

- consistere nella descrizione e nella soluzione di alcuni casi pratici relativi alle materie previste per la prima prova scritta;
- prevedere la compilazione di un elaborato a carattere contabile, attinente le competenze professionali del profilo richiesto.

*Prova orale:* Colloquio:

La prova orale si svolgerà attraverso un colloquio vertente sulle seguenti materie:

- Materie delle prove scritte;
- Verifica di attitudini afferenti le capacità relazionali, organizzative e la motivazione, in linea con il profilo professionale a concorso;
- Prova sulla conoscenza informatica.

La Commissione stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento, in modo che siano uguali per tutti i concorrenti. I tempi da assegnare per l'espletamento dell'eventuale preselezione e delle prove di esame saranno stabiliti dalla Commissione Giudicatrice. Tutti i concorrenti dovranno essere posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.

## **10 - CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Il calendario delle prove d'esame e la sede ove si svolgeranno tali prove saranno pubblicati nell'albo on line e sul sito del Comune.

La conferma dello svolgimento dell'eventuale prova preselettiva, verrà resa nota ai candidati, secondo la decisione della Commissione Giudicatrice, mediante avviso che sarà affisso all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito del Comune.

Per sostenere le prove d'esame i concorrenti dovranno essere muniti di uno dei documenti previsti dalle vigenti norme, attestanti l'identità personale.

Gli esiti della prova preselettiva (se confermata) e delle prove scritte, con indicazione dei relativi punteggi, saranno resi noti mediante affissione all'Albo Pretorio e sul sito del Comune; gli elenchi dei nominativi dei candidati ammessi alle prove scritte di esame ed alla prova orale saranno resi noti con le medesime modalità. Inoltre, ai concorrenti ammessi alla prova orale, il Presidente della Commissione Giudicatrice comunicherà i punteggi ottenuti nelle prove scritte e quelli relativi alla valutazione dei titoli, con messaggio di posta elettronica certificata, da spedire prima della data della prova orale, senza specifici termini di preavviso.

Ogni altra informazione relativa alla presente procedura selettiva verrà resa nota mediante avvisi che saranno affissi all'Albo Pretorio e pubblicati sul sito internet del Comune.

Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

## **11. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO**

La graduatoria finale della selezione verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile del Settore Personale e verrà pubblicata mediante pubblicazione sull'Albo Pretorio del Comune. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative. L'elenco dei candidati idonei, risultante dalla graduatoria finale, sarà inserito anche sul sito internet del Comune.

Con l'approvazione della graduatoria finale verrà individuato il concorrente vincitore della procedura selettiva pubblica al quale spetterà l'attribuzione del posto disponibile. L'esito della procedura selettiva sarà portato a conoscenza del vincitore.

Il vincitore della procedura selettiva sarà invitato a presentarsi personalmente presso il competente ufficio del Comune di Leni, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato. La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione. Qualora nulla osti all'assunzione in questione, l'effettiva presa di servizio da parte del vincitore dovrà avvenire entro 60 (sessanta) giorni dalla nomina del vincitore.

Una volta immesso in servizio il nuovo dipendente non avrà diritto a spostamenti: dovrà permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni e non potrà partecipare ad avvisi di mobilità (art. 3, comma 5-septies, D.L. n. 90/2014, modificato dalla conversione del D.L. n. 4/2019).

Per l'accertamento nei confronti del vincitore del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni appositamente previste dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione e quelle in materia di semplificazione amministrativa.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato vincitore dovrà inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

La graduatoria finale della presente selezione rimarrà efficace per tre anni dalla data della sua pubblicazione, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge. L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale, sia ad orario pieno che ad orario ridotto che, nel suddetto periodo, dovessero rendersi eventualmente vacanti e disponibili, anche, in conseguenza della mancata costituzione o dell'avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con i candidati dichiarati vincitori in conformità al D.L. n. 4/2019, (come per es. nel caso di mancata assunzione per l'accertata mancanza dei titoli o di vincitori assunti che si dimettono entro il triennio successivo, indifferentemente se prima o dopo la scadenza del periodo di prova).

L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, qualora non siano disponibili apposite graduatorie per assunzioni a tempo determinato di pari categoria contrattuale e profilo professionale. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato sarà ininfluenza ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

## **12. INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi degli artt. 12 e 13 Regolamento UE n. 679/2016, ai fini del presente bando di concorso è titolare del Trattamento Comune di Leni (Me), nonché è Responsabile della Protezione dei dati la rag. Rosa Rao, mail [comuneleniragioneria@tiscali.it](mailto:comuneleniragioneria@tiscali.it).

Il Titolare del Trattamento, informa che tutti i dati dei candidati saranno utilizzati esclusivamente per ciascuna e tutte le attività previste dal presente bando

La base giuridica del trattamento è l'art. 6, par. 1, lett a), Reg. UE n. 679/2016, ovvero il consenso del candidato prestato in modo libero, consapevole, chiaro per la partecipazione al presente concorso ed allegato alla domanda di partecipazione

Il trattamento è effettuato con procedure informatizzate al solo fine indicato nel presente bando.

La mancanza di consenso al trattamento dei dati non consentirà al candidato di partecipare alla presente procedura poiché sono richiesti i soli dati necessari e pertinenti per le finalità esplicitate nel bando ed in tale articolo richiamate. Il conferimento dei dati richiesti nel presente bando è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione preclude tale valutazione.

Nell'Ente potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali il Responsabile di Trattamento e gli eventuali incaricati che dovranno espletare la propria collaborazione per tutte le attività previste dal bando. Tutti i detti soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento garantiranno la riservatezza dei dati di tutti gli interessati partecipanti alla presente procedura concorsuale.

I dati personali dei candidati saranno conservati finché non saranno più necessari ai fini della presente procedura.

I candidati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. 12-22 del Regolamento UE, rivolgendosi al Responsabile di Trattamento che qui di seguito si riepilogano.

È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la revoca del consenso prestato e l'accesso al trattamento dei propri dati personali, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare



reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 679/016).

La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.

### 13. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "*lex specialis*". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet: [www.comune.leni.me.it](http://www.comune.leni.me.it) o presso il Settore Personale del Comune di Leni, via Libertà n. 33 – 98050 Leni (Me).

Il responsabile del procedimento è la rag. Rosa Rao, Responsabile del Settore Finanziario del Comune di Leni, recapito telefonico: 090-9809125, cell. 338 7144519.

indirizzo di posta elettronica: [comuneleniragioneria@tiscali.it](mailto:comuneleniragioneria@tiscali.it)

*Leni, lì 14.09.2020*

N.B. Il presente bando sarà pubblicato sulla G.U.R.S. – Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana – del 25.09.2020

Il Responsabile del Settore Finanziario  
(Rag. Rosa Rao)



Al Comune di \_\_\_\_\_

Settore Finanziario -- Ufficio personale

Indirizzo \_\_\_\_\_

Indirizzo di posta elettronica certificata  
\_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla **procedura selettiva pubblica**, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato di un posto di categoria " \_\_\_\_\_", con profilo professionale " \_\_\_\_\_".

A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi vigenti in materia, sotto la propria responsabilità,

**DICHIARA**

- A) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_;
- B) di essere in possesso del seguente codice fiscale: \_\_\_\_\_;
- C) di essere residente in \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_), c.a.p. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ e che il recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura selettiva è il seguente: Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ (in difetto di dichiarazione varrà la residenza indicata), numero telefonico \_\_\_\_\_ indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_;
- D) di essere cittadino/a italiano/a;  
(*oppure*) solo per i cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea (*barrare e completare solo se ricorre la situazione*):  
 di essere in possesso della cittadinanza del seguente Stato membro dell'Unione Europea: \_\_\_\_\_; di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza; di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- E) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_, (*oppure*) (*barrare e completare solo se ricorre la situazione*):  
 di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi \_\_\_\_\_;  
(*oppure*) (*barrare e completare solo se ricorre la situazione*):  
 di essere stato/a cancellato/a per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_;
- F) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- G) di non aver riportato condanne penali;  
(*oppure*) (*barrare e completare solo se ricorre la situazione*):

di aver riportato le seguenti condanne penali:

\_\_\_\_\_ ;

H) di non avere procedimenti penali pendenti;  
(*oppure*) (*barrare e completare solo se ricorre la situazione*):

di avere in corso i seguenti procedimenti penali a proprio carico: \_\_\_\_\_ ;

I) di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

J) di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, (*ovvero*) di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, (*ovvero*) di non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;

K) *barrare e completare solo per i concorrenti di sesso maschile*:

di trovarsi, nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare, nella seguente posizione: \_\_\_\_\_ ;

L) di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto dal bando:

\_\_\_\_\_, conseguito presso \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_, con la votazione finale di: \_\_\_\_\_ ;

Per il titolo di studio conseguito all'estero (*barrare solo se ricorre la situazione*):

di aver ottenuto, da parte dell'Autorità competente, il riconoscimento di equipollenza/equivalenza del proprio titolo di studio con quello italiano, ai sensi della vigente normativa in materia;

\_\_\_\_\_ ;

M) di essere in possesso degli ulteriori titoli di studio (*barrare e completare se del caso*):

\_\_\_\_\_ ;

Per il sopra indicato titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito all'estero (*barrare solo se ricorre la situazione*):

di aver ottenuto, da parte dell'Autorità competente, il riconoscimento di equipollenza/equivalenza del proprio titolo di studio con quello italiano, ai sensi della vigente normativa in materia;

\_\_\_\_\_ ;

N) di essere in possesso del seguente attestato professionale \_\_\_\_\_ ;

O) di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della c.d. patente europea dei computer, ECDL, conseguita \_\_\_\_\_ ;

P) di essere coniugato o non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico: figli a carico n. \_\_\_\_\_ (*indicarne il numero dei figli a carico*);

(*N.B.* A parità di merito e di titoli di preferenza la graduatoria finale è determinata tenuto conto nell'ordine: a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno; b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche; c) dalla minore età).

Q) *barrare e completare la casella che interessa*:

di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;

di aver prestato i seguenti altri servizi presso Pubbliche Amministrazioni:

– Amministrazione \_\_\_\_\_, per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_,  a tempo pieno  a tempo parziale del \_\_\_\_\_% per n. \_\_\_\_\_ ore settimanali (*barrare la casella del caso e completare*) con profilo professionale \_\_\_\_\_ categoria di inquadramento: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ motivo della cessazione: \_\_\_\_\_ ;

- Amministrazione \_\_\_\_\_, per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_,  a tempo pieno  a tempo parziale del \_\_\_\_\_% per n. \_\_\_\_\_ ore settimanali (*barrare la casella del caso e completare*) con profilo professionale \_\_\_\_\_ categoria di inquadramento: \_\_\_\_\_, motivo della cessazione: \_\_\_\_\_;
- Amministrazione \_\_\_\_\_, per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_,  a tempo pieno  a tempo parziale del \_\_\_\_\_% per n. \_\_\_\_\_ ore settimanali (*barrare la casella del caso e completare*) con profilo professionale \_\_\_\_\_ categoria di inquadramento: \_\_\_\_\_, motivo della cessazione: \_\_\_\_\_;
- Amministrazione \_\_\_\_\_, per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_,  a tempo pieno  a tempo parziale del \_\_\_\_\_% per n. \_\_\_\_\_ ore settimanali (*barrare la casella del caso e completare*) con profilo professionale \_\_\_\_\_ categoria di inquadramento: \_\_\_\_\_, motivo della cessazione: \_\_\_\_\_;

R) *barrare e completare solo se ricorre la situazione:*

- di essere portatore di handicap e, in quanto tale, di avere la necessità del seguente ausilio per sostenere le prove d'esame \_\_\_\_\_ e del seguente tempo aggiuntivo necessario per lo svolgimento di tali prove: \_\_\_\_\_;

S) di autorizzare il Comune di \_\_\_\_\_ al trattamento dei propri dati personali e sensibili, a norma del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;

T) che tutti i documenti allegati in fotocopia, sono conformi all'originale, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;

U) di essere consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

V) di accettare, incondizionatamente, tutte le condizioni previste dal bando della presente selezione, nonché dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;

(eventuali \_\_\_\_\_ altre \_\_\_\_\_ dichiarazioni)

Il/La sottoscritto/a, come richiesto dal bando, allega a corredo della domanda i seguenti documenti:

- 1) copia fotostatica (**fronte-retro**) o copia scansionata della carta di identità in corso di validità o altro documento in corso di validità riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- 2) documenti relativi ai titoli, di cui è ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (titoli di studio con relativi punteggi, abilitazioni professionali, iscrizione all'Albo professionale, eventuali certificazioni dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, titoli comprovanti il possesso dei requisiti per l'applicabilità della riserva, titoli comprovanti il possesso dei requisiti di preferenza nella nomina, ecc.) ovvero le corrispondenti dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti ai quali si riferiscono (*elencare tutti i documenti relativi ai titoli e/o le dichiarazioni sostitutive che a tal fine si allegano*): \_\_\_\_\_

- 3) “curriculum professionale” munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e/o documentato, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, l’istruzione e la formazione con indicazione di eventuali pubblicazioni, le capacità e le competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile;
- 4) elenco della documentazione allegata alla domanda di partecipazione, da redigere separatamente a cura del candidato, munito di data e sottoscritto con firma autografa.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
*Firma*

*La firma autografa, da apporre sulla presente domanda, non va autenticata, ai sensi dell’art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.*

Al Comune di \_\_\_\_\_

Settore Finanziario – Ufficio Personale

Indirizzo \_\_\_\_\_

Indirizzo di posta elettronica certificata  
\_\_\_\_\_**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**(Art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ**(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La \_\_\_\_\_ sottoscritto/a \_\_\_\_\_ (cognome \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ nome) \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Provincia ( \_\_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ , c.a.p. \_\_\_\_\_, con riferimento alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di un posto di categoria “ \_\_\_\_\_ ”, con profilo professionale “ \_\_\_\_\_ ”, presentata contestualmente alla presente, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, come disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

**DICHIARA**


---



---



---



---



---



---

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, qualora l'Amministrazione, a seguito di controllo, riscontri la non veridicità del contenuto della suddetta dichiarazione, è prevista la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il/La sottoscritto/a, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., rispetto al trattamento dei dati personali, esprime il proprio consenso affinché tali dati possano essere trattati ad ogni effetto previsto dalle vigenti disposizioni.

*Il/La sottoscritto/a allega alla presente fotocopia del documento di identità, in corso di validità.*

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

IL/LA DICHIARANTE

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso e leggibile)

*La dichiarazione sopra estesa non necessita di autenticazione della firma ed è sottoscritta ed inviata all'ufficio competente unitamente alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante, in corso di validità).*

## GUIDA ALL'AUTOCERTIFICAZIONE

Ai sensi del **decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445**: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", l'autocertificazione è una dichiarazione che l'interessato redige e sottoscrive nel proprio interesse su stati, fatti e qualità personali e che utilizza nei rapporti con la pubblica amministrazione, con i concessionari e gestori di pubblici servizi e, talvolta, anche con dei soggetti privati.

Le autocertificazioni possono sostituire i normali certificati (dichiarazioni sostitutive di certificazioni) oppure gli atti di notorietà (dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà). **Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni** devono essere semplicemente sottoscritte dall'interessato senza firma autenticata. **Le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà** sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

### QUALI SONO LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI

Sono quelle che sostituiscono i certificati emessi dalla P.A., cioè sono dichiarazioni che hanno la stessa funzione di quei documenti rilasciati da una amministrazione pubblica con finalità di ricognizione, riproduzione e partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici o, comunque accertati da soggetti titolari di funzioni pubbliche. L'art. 46 del **T.U.** individua i seguenti stati, qualità personali, fatti che possono essere sostituiti con dichiarazione sostitutiva di certificazione:

- data e luogo di nascita;
- la residenza;
- la cittadinanza;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- lo stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- lo stato di famiglia;
- l'esistenza in vita;
- la nascita del figlio;
- il decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- l'iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti dalla p.a.;
- l'appartenenza a ordini professionali;
- titolo di studio, esami sostenuti;
- qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- stato di disoccupazione;
- qualità di pensionato e categoria di pensione;
- qualità di studente;
- qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di vizio;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- qualità di vivente a carico;
- tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

### QUALI SONO LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DEGLI ATTI NOTORI

Sono le dichiarazioni che sostituiscono tutto quello che non è certificabile dalla P.A., cioè sono dichiarazioni che riguardano stati, qualità personali e fatti **non** contenuti in albi, elenchi o registri pubblici, e che sono a diretta conoscenza del dichiarante.

Quindi è possibile autocertificare tutte le altre circostanze **non** contenute nell'elencazione di cui all'art. 46 del **D.P.R. n. 445/2000** ad eccezione dei certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti, ecc. (art. 49 del **T.U.**).

### DICHIARAZIONI FALSE

Ai sensi dell'art. 76 del **T.U.** chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal **T.U.** è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del **T.U.** sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

Se i reati indicati nei commi, 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici.

### CONTROLLI SULLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI

Ai sensi dell'art. 71 del **T.U.** le amministrazioni procedenti sono tenute a procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del **T.U.**