



COMUNE DI SIRMIONE

Provincia di Brescia

Concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo categoria di accesso C - posizione economica C1 – destinato all'Area Economico-Finanziaria, Amministrativa, Demografica, Affari Generali, Socio Assistenziale-Educativa – Settore Servizi alla Persona – Servizio Segreteria e Organi Istituzionali, riservato esclusivamente ai soggetti disabili di cui all'art. 1, comma 1, della legge 68/99.

In esecuzione della Determinazione del Settore Servizi al Cittadino R.G. n. 631 del 31.10.2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti gli artt. 30 e seguenti del D.Lgs. 165/2001;
Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
Vista la Legge 12 marzo 1999, n.68 ed il D. Lgs. 66/2010;

RENDE NOTO

ART. 1 - N. POSTI

E' indetto concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo categoria di accesso C - posizione economica C1 – destinato all'Area Economico-Finanziaria, Amministrativa, Demografica, Affari Generali, Socio Assistenziale-Educativa – Settore Servizi alla Persona – Servizio Segreteria e Organi Istituzionali, riservato esclusivamente ai soggetti disabili di cui all'art. 1, comma 1, della legge 68/99.

L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al posto in oggetto al presente avviso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 2 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del bando:

- a) titolo di studio: diploma di istruzione di secondo grado di durata quinquennale;
- b) aver compiuto il diciottesimo anno d'età;
- c) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o essere cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (ai sensi dell'art. 38 c.3 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001). I cittadini aventi diritto, possono partecipare a condizione che:
 - godano dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
 - siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

COMUNE DI SIRMIONE

P.ZZA VIRGILIO, 52 – SIRMIONE (BS)

t 030 9909104 – f 030 9909134

www.comune.sirmione.bs.it

personale@sirmionebs.it



- abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana scritta, parlata e letta;
- d) essere iscritti negli elenchi dei disabili ai sensi della Legge 68/99 della provincia di residenza o domicilio e avere dichiarato la propria disponibilità immediata allo svolgimento di attività lavorativa ed alla partecipazione alle misure di politica attiva del lavoro o per i soggetti occupati essere in possesso dei requisiti indispensabili per l'iscrizione negli elenchi delle persone disabili;
- e) non aver riportato condanne penali che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione (interdizione temporanea dai pubblici uffici ai sensi del C.P.);
- f) non si trovino nelle situazioni di non conferibilità ed incompatibilità, ai fini dell'assunzione del suddetto incarico, ai sensi del D.L. n. 39 del 08.04.2013;
- g) godimento dei diritti civili e politici;

Il posto messo a concorso è riservato alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1, della Legge n. 68/1999 e prevede alcuni requisiti fondamentali inerenti le attività da svolgere quali la capacità di gestire e indirizzare l'utenza esterna sia in front-office che al telefono, la capacità di leggere e comprendere documentazione cartacea prodotta dall'utente o da produrre per l'utente, etc., con esclusione dei soggetti affetti da menomazioni fisiche che confliggono con le mansioni del posto da ricoprire, per cui NON possono essere ammessi alla selezione:

- i soggetti privi di vista, essendo la stessa un requisito essenziale per lo svolgimento del servizio;
- i soggetti non udenti e affetti da mutismo, in quanto tra le attività che caratterizzano il ruolo da ricoprire, rientra anche l'attività di diretto contatto con il pubblico;

I requisiti sopra elencati dovranno essere perentoriamente posseduti alla data di scadenza del bando, pena l'inammissibilità della domanda o l'esclusione dal concorso stesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di € 7,75 - non restituibile - da corrispondere al Comune a mezzo vaglia postale, intestato al Tesoriere del Comune di Sirmione, oppure con versamento diretto a mezzo bonifico bancario sul conto corrente di Tesoreria Comunale IBAN: IT 19 A 05034 55250 000000066000.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del bando, o di riaprire il termine stesso, di revocare, per motivi di interesse pubblico, il bando medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti richiesti.

Al posto è attribuito, ai sensi del vigente CCNL, il trattamento economico iniziale previsto per la categoria C, posizione economica C1 ed ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, la tredicesima mensilità ed eventuali assegni per il nucleo familiare.

ART. 3 – RISERVE

Il concorso è interamente riservato ai soggetti disabili di cui all'art. 1, comma 1, della Legge 12 marzo 1999, n. 68.

ART. 4 - DOMANDA E TERMINE

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato e completa dell'eventuale documentazione richiesta, deve pervenire entro il termine perentorio di giorni trenta (30) dalla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^a Serie Speciale Concorsi ed Esami, esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune - Ufficio Protocollo, negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì: dalle ore 09,00 alle ore 12,20. La data di presentazione sarà comprovata dall'apposizione del timbro di protocollo sulla domanda;
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) – INTESTATA AL CANDIDATO – con invio all'indirizzo PEC del Comune: comune.sirmione.pec@legalmail.it avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato PDF. **NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE**

DOMANDE INVIATE DA CASELLE DI POSTA NON CERTIFICATA. (La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata);

- mediante spedizione con raccomandata A/R, al seguente indirizzo: Comune di Sirmione – Ufficio Protocollo – Piazza Virgilio, 52 – 25019 Sirmione, e recante sulla busta la dicitura: “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT C – POSIZIONE ECONOMICA C1, RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AI SOGGETTI DISABILI AI SENSI DELL’ART. 1, COMMA 1, DELLA LEGGE 12 MARZO 1999 N. 68”.

Il Comune di Sirmione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell’avviso di ricevimento della raccomandata.

Le domande ed i curricula non sottoscritti, spediti o pervenuti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste, non saranno presi in considerazione.

Qualora il giorno di scadenza sia non lavorativo o festivo, la scadenza stessa è prorogata di diritto al primo giorno seguente non festivo.

La domanda dovrà contenere il cognome ed il nome preciso ed indicare il domicilio fiscale eletto dal concorrente ai fini del concorso e le seguenti dichiarazioni sotto la propria responsabilità:

- a) la data ed il luogo di nascita;
- b) la residenza ed il preciso recapito (compreso il codice di avviamento postale, il numero telefonico e l’indirizzo di posta elettronica) presso il quale indirizzare le eventuali comunicazioni relative al concorso;
- c) il proprio codice fiscale;
- d) di essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno stato membro dell’Unione Europea o essere cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (ai sensi dell’art. 38 c.3 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001).;
- e) lo stato civile e l’eventuale numero dei figli;
- f) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) il godimento dei diritti civili e politici; i candidati cittadini degli stati membri dell’Unione Europea debbono dichiarare di godere diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza, nonché di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- h) di non aver riportato condanne penali, ovvero le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o i procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico;
- i) di essere in possesso del titolo di studio richiesto dall’art. 2 del presente bando, indicando la data ed il luogo di conseguimento;
- j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell’art. 1 della legge 23.8.2004, n. 226;
- k) conoscenza della lingua inglese (che sarà accertata durante la prova orale);
- l) l’adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini stranieri);
- m) l’adeguata conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel ...);
- n) di essere fisicamente idoneo all’impiego da ricoprire, compatibilmente con la propria disabilità;

- o) di appartenere alle categorie delle persone disabili di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99 e possedere alcuni requisiti fondamentali inerenti le attività da svolgere quali la capacità di gestire e indirizzare l'utenza esterna sia in front-office che al telefono, la capacità di leggere e comprendere documentazione cartacea prodotta dall'utente o da produrre per l'utente, etc., con esclusione dei soggetti affetti da menomazioni fisiche che confliggono con la specificità delle mansioni del posto da ricoprire;
- p) di essere iscritti negli elenchi dei disabili ai sensi dell'art. 8 della Legge 68/99 della provincia di residenza o domicilio e avere dichiarato la propria disponibilità immediata allo svolgimento di attività lavorativa ed alla partecipazione alle misure di politica attiva del lavoro o per i soggetti occupati essere in possesso dei requisiti indispensabili per l'iscrizione negli elenchi delle persone disabili;
- q) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del testo unico 10. 01.57, n. 3;
- r) di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza o precedenza, di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94;
- s) di specificare quali ausili si ritengono necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92;
- t) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Sirmione;

Nella domanda il candidato dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate". Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici mediante produzione di certificazione rilasciata dall'ASST o INPS o altra figura competente di natura pubblica (es. medico specialista).

La domanda deve essere sottoscritta, in calce alla stessa, dal candidato.

La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi delle disposizioni di cui agli artt. 21, 38 e 39 del D.P.R. n. 445/2000 e può essere apposta in presenza dell'impiegato addetto a ricevere la domanda stessa. Se la domanda è inviata per posta o tramite PEC, a convalida della firma apposta, deve essere allegata la copia fotostatica, non autenticata, del documento di identità personale in corso di validità.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) fotocopia di un documento di identità legalmente valido;
- b) il titolo di studio, in originale o copia autenticata nelle forme di legge, richiesto per l'ammissione al concorso;
- c) il curriculum vitae;
- d) la ricevuta, in originale, del versamento di € 7,75 a favore del Comune di Sirmione;
- e) l'elenco in carta semplice, sottoscritto dal concorrente, dei documenti presentati.

Ai sensi del D.P.R. 25.01.1994 n. 130 ed alla legge 127/97 e successive modificazioni ed integrazioni, è ammessa in luogo della predetta documentazione di cui alla lettera b) la relativa dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'interessato. L'Amministrazione ha facoltà di chiedere in qualsiasi momento del procedimento concorsuale la documentazione definitiva.

Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

ART. 5 - SEDE, DIARIO DELLE PROVE E MATERIE D' ESAME

L'indicazione della sede e il diario delle prove saranno comunicati a mezzo di avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^a Serie Speciale Concorsi ed Esami – contestualmente all'Estratto del bando, ovvero almeno quindici giorni prima dell'inizio delle medesime. La pubblicazione dell'avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto i candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora indicati nel presente avviso.

Le prove d'esame saranno così articolate:

Due scritti consistenti uno in una prova vertente sulle materie oggetto della prova orale e l'altro in una prova pratica o a contenuto teorico-pratico (quale, ad esempio, la redazione di un atto amministrativo);

Prova orale sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali: D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche;
- Documentazione e certificazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.);
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed al diritto di accesso alla documentazione amministrativa (L. 241/1990 e s.m.i.);
- Nozioni di diritto costituzionale;
- Diritti e doveri del dipendente.

In sede di prova orale la commissione accerterà altresì la conoscenza del candidato su:

- Uso delle più diffuse applicazioni informatiche Microsoft Office e Open Office (redazione testi – fogli elettronici – data base – browser – posta elettronica, ecc);
- lingua inglese.

Le prove scritte potranno consistere in domande a risposta aperta da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere.

Le prove d'esame potranno essere precedute da preselezione consistente in una serie di quesiti a risposta multipla qualora il numero dei candidati sia superiore a 30. In relazione al numero dei presenti alla preselezione è riservata alla Commissione Esaminatrice la facoltà di stabilire, il giorno stesso della selezione, il numero dei candidati da ammettere alla prova scritta ed il criterio di individuazione.

La valutazione della prova pre-selettiva non dà origine a graduatoria e non ha alcun effetto sul processo selettivo successivo, ma è da intendersi meramente strumentale ai fini dell'individuazione dei candidati ammessi a sostenere le prove scritte.

Non saranno tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati con invalidità uguale o superiore all'80%, come previsto dall'art. 20, comma 2 bis della Legge 104/92.

L'amministrazione può disporre in ogni momento, su segnalazione della Commissione Esaminatrice, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di ammissione come sopra prescritti.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

Durante le prove scritte i candidati non possono consultare codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni, né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione, né possono utilizzare cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche o strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati.

Per ciascuna prova i voti sono espressi in trentesimi.

Per essere ammessi alla prova orale i candidati dovranno superare ciascuna prova scritta con una votazione di almeno 21/30.

La commissione, prima dell'inizio di ciascuna prova scritta, determina la forma ed il contenuto della prova stessa, in base alle materie d'esame e a quanto disposto nel presente bando.

La commissione, prima dell'inizio della prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame.

La prova orale si intende superata con una votazione di 21/30.

La votazione complessiva è data dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

ART. 6 - RISERVA DEI POSTI E PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) gli orfani di guerra;
- e) gli orfani dei caduti per motivi di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- g) i feriti in combattimento;
- h) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- l) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- m) i genitori vedovi, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- n) i genitori vedovi, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- o) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- p) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- q) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- r) i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

In caso di ulteriore parità di merito e di titoli, sarà preferito il candidato più giovane di età (legge 16.06.98, n. 191).

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire a questo Ente, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti in originale o in copia autenticata, in carta semplice, ovvero le dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi dell'art. 1 del DPR. n. 403/99, attestanti il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 1 e 2 del DPR 403/98 possono anche essere spedite tramite posta o presentate da terzi unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento.

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (art. 2 DPR 403/98) che siano consegnate personalmente al dipendente addetto, devono essere sottoscritte alla sua presenza.

L'appartenenza ad una delle suddette categorie deve essere, a pena di irrilevanza, dichiarata nella domanda di partecipazione al concorso.

ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Il concorso sarà espletato da apposita Commissione Esaminatrice nominata nel rispetto delle norme di legge e composta da n. 3 componenti esperti nelle materie oggetto del concorso (n. 1 Presidente e n. 2 membri esperti).

Le funzioni di segretario saranno espletate da un impiegato/a comunale di adeguata qualifica funzionale.

ART. 8 - APPROVAZIONI DELLA GRADUATORIA

La graduatoria dei vincitori è formata dai nominativi dei candidati risultati idonei, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascuno di essi, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 6 del bando. – (art. 5 del D.P.R. n. 487/94), purchè dichiarati nella domanda di ammissione al concorso come previsto al punto r).

La graduatoria dei vincitori del concorso è approvata con provvedimento amministrativo ed è immediatamente efficace e sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della graduatoria, decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria rimarrà efficace per tre anni dalla data della sua pubblicazione.

L'Amministrazione si riserva di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato, mediante utilizzo della graduatoria formulata ai sensi del presente bando, secondo il proprio insindacabile giudizio, in base ai fabbisogni organici di personale e alle disposizioni di legge.

La graduatoria potrà comunque essere utilizzata anche per effettuare assunzioni a tempo determinato, secondo la disciplina della normativa legislativa e contrattuale vigente al momento dell'assunzione.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione dell'atto amministrativo di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria.

ART. 9 - NOMINA DEL VINCITORE E PRESENTAZIONE DOCUMENTI DI RITO

Il concorrente vincitore sarà assunto in prova, previa stipulazione del contratto individuale di lavoro e previa verifica presso il servizio competente della Provincia di riferimento dei requisiti inerenti l'iscrizione agli elenchi delle persone disabili ai sensi dell'art. 8 della legge 68/99 con relativo rilascio di nulla-osta all'assunzione.

La nomina, fatta dal Funzionario Responsabile, sarà comunicata con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite PEC se indicata. Gli effetti della nomina decorrono dal giorno dell'assunzione in servizio.

Prima dell'assunzione in servizio lo stesso dovrà produrre la documentazione che gli verrà richiesta a dimostrazione del possesso dei requisiti che consentono l'ammissione al concorso.

L'Amministrazione sottoporrà ad accertamento medico preventivo, presso il Servizio Sanitario Nazionale, competente in medicina del Lavoro, il vincitore del concorso al fine di verificare l'idoneità allo svolgimento delle funzioni da svolgere. Qualora il vincitore non si presenti alla visita senza giustificato motivo o l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di idoneità, totale o parziale, permanente o temporanea alla mansione richiesta, il vincitore non potrà essere assunto e ne verrà pronunciata la decadenza dalla nomina.

Il vincitore dovrà assumere servizio il giorno indicato. In difetto sarà dichiarato decaduto salvo il caso di eccezionali e giustificati motivi, comunicati dall'interessato ai fini dell'eventuale proroga del termine fissato per l'assunzione.

Il personale assunto è tenuto a permanere presso il Comune di Sirmione per un periodo non inferiore a cinque anni.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 – comma 1 del D.Lgs. 196/2003 del Reg. UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Sirmione – Servizio Risorse Umane e Organizzazione per le finalità di cui al presente concorso e saranno trattati presso gli archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti il rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti e raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per legittimi motivi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Sirmione – P.zza Virgilio, 52 – Servizio Risorse Umane e Organizzazione, titolare del trattamento.

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso ai pubblici impieghi.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Organizzazione (tel. 030/9909104- 9909105).

Sirmione, li

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI AL CITTADINO
Rag. Luisella Ghidoni



COMUNE DI SIRMIONE
Provincia di Brescia
SCHEMA DI DOMANDA

Egr. Sig. Sindaco del
COMUNE DI SIRMIONE
P.zza Virgilio, 52
25019 – SIRMIONE (BS)

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo categoria di accesso C - posizione economica C1 – destinato all'Area Economico-Finanziaria, Amministrativa, Demografica, Affari Generali, Socio Assistenziale-Educativa – Settore Servizi alla Persona – Servizio Segreteria e Organi Istituzionali, riservato esclusivamente ai soggetti disabili di cui all'art. 1, comma 1, della legge 68/99.

A tal fine dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n° 445 del 28.12.2000 – consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato T.U. per le ipotesi di falsità in atti ed in caso di dichiarazioni mendaci:

- a) di essere nato/a _____ il _____;
- b) di essere residente a _____ Prov. _____ in via _____ n° _____ cap _____ numero di telefono _____ indirizzo e-mail _____.
Recapito presso il quale indirizzare le eventuali comunicazioni relative al concorso _____;
- c) di essere in possesso del seguente codice fiscale _____;
- d) di essere in possesso della cittadinanza _____ oppure di appartenere ad uno stato membro dell'Unione Europea _____;
- e) di essere di stato civile _____ con n. _____ figli;
- f) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;
- g) di godere dei diritti civili e politici;
- h) di non aver riportato condanne penali, ovvero le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico;
- i) di essere in possesso del titolo di studio richiesto dal bando e precisamente: diploma di _____ conseguito in data _____ presso _____;
- j) di essere in posizione regolare agli effetti degli obblighi militari in quanto: _____;
- k) di avere buona conoscenza della lingua inglese, come richiesto nel bando;
- l) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo i cittadini stranieri);

- m) di avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, ...);
- n) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni specifiche relative al posto messo a concorso, compatibilmente con la propria disabilità;
- o) di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 della Legge 68/1999: categoria di appartenenza _____
percentuale di disabilità _____;
- p) Di essere iscritto negli elenchi dei disabili ai sensi dell'art. 8 della Legge 68/99 presso il Centro dell'Impiego di _____ della provincia di _____ n. di iscrizione _____ dal _____ (data ultima iscrizione) e avere dichiarato la propria disponibilità immediata allo svolgimento di attività lavorativa ed alla partecipazione alle misure di politica attiva del lavoro o per i soggetti occupati essere in possesso dei requisiti indispensabili per l'iscrizione negli elenchi delle persone disabili;
- q) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del testo unico 10.01.57, n. 3;
- r) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto alla preferenza e/o precedenza, di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i. _____
(l'assenza di questa dichiarazione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici di preferenza o precedenza);
- s) di richiedere i seguenti ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92: _____;
- t) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Sirmione;
- u) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto l'eventuale variazione di indirizzo al Servizio Risorse Umane di codesto Comune, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di eventuali disguidi derivanti da errate, mancate o tardive segnalazioni di cambio di recapito o dovuti a caso fortuito. Inoltre solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di ritardata ricezione da parte del sottoscritto di avvisi di convocazione dovuti a disguidi postali o telegrafici, o da altre cause non imputabili al Comune di Sirmione;
- v) di dare il proprio consenso per l'uso, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, per i trattamenti relativi all'espletamento delle procedure concorsuali e della successiva eventuale assunzione presso il Comune di Sirmione.

Unisce elenco in carta semplice della documentazione allegata alla presente domanda, ricevuta in originale del versamento della somma di € 7,75 alla Tesoreria Comunale del Comune di Sirmione tramite vaglia postale o bonifico bancario e curriculum vitae.

Il sottoscritto dichiara sotto, la propria responsabilità che quanto affermato corrisponde a verità, e si obbliga a comprovarlo mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità stabiliti dal bando di concorso.

Data _____

Firma _____