



Comune di Villa Carcina
Provincia di Brescia
via XX settembre, 2
25069 – Villa Carcina (BS)
C.F. 00351640172 – P.IVA 00556800985

Ufficio: 030-8984301 – Fax. 030-8984306
e-mail: comune@comune.villacarcina.bs.it
PEC: comunevillacarcina@legal.intred.it

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI,
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
DI N. 1 (UNO) POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (CAT. B3)
(CON FUNZIONI DI MESSO COMUNALE)

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

rende noto che

è indetto un concorso per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 (UNO) posto nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo (cat. B3),

dando atto che

- a) il concorso è indetto con determinazione n. 311 del 21/09/2021 sulla base del Programma dei fabbisogni di personale per il triennio 2021/2022/2023, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 28/7/2021;
- b) l'Agenzia Regionale per l'Istruzione, la Formazione e il Lavoro ha rilasciato in data 9/8/2021 nulla osta ai sensi dell'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, pervenuto al protocollo del Comune di Villa Carcina in data 10/8/2021 al n. 13556 e, entro il termine di 15 giorni dalla citata comunicazione (25/8/2021), non è pervenuta alcuna assegnazione da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica di personale in disponibilità presente nell'apposito elenco;
- c) la procedura di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, approvata con determinazione n.259 del 9/8/2021 e pubblicizzata sul sito istituzionale del Comune mediante pubblicazione del relativo bando per il periodo dal giorno 10/8/2021 al giorno 10/9/2021 ore 11 finalizzata alla acquisizione e valutazione di domande di trasferimento ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001 per la copertura del posto di cui al presente bando, ha dato esito negativo, come da determinazione n. 304 del 15/9/2021;
- d) l'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di prorogare i termini di scadenza ed altresì di revocare il presente bando, sospenderlo, annullarlo o modificarlo, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta;
- e) è facoltà dell'Amministrazione trasmettere la graduatoria ad altre Amministrazioni pubbliche, che ne facciano richiesta, previo accordo sottoscritto dalle parti, ai fini dell'utilizzo della graduatoria stessa per eventuali assunzioni da effettuarsi.

ART. 1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

Le attività del profilo di Collaboratore Amministrativo (con **funzioni di Messo Comunale**) sono caratterizzate da: - una discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle

soluzioni possibili; - relazioni organizzative interne di tipo semplice, relazioni esterne di tipo indiretto e formale, relazione con gli utenti di natura diretta. Le mansioni sono di tipo operativo, quali la redazione di atti e provvedimenti amministrativi sulla base di modelli e procedure predefinite e/o il rilascio di certificazioni, nonché la notifica di atti. Per l'espletamento di tali attività è richiesto l'utilizzo del Personal Computer e dei relativi software applicativi (es. programmi di videoscrittura, fogli elettronici e/o programmi specifici dell'ufficio).

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti: - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza; - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- c) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. In caso di presenza di condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione, si procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV, 20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti costituenti reato come accertati in sede penale, dai quali possa desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiegato. Il Comune di Villa Carcina si riserva di valutare motivatamente, a suo insindacabile giudizio, se qualsivoglia condanna penale riportata, oppure la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero procedimenti penali in corso risultino ostativi all'assunzione;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e) avere il godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare (per i candidati che vi sono soggetti);
- g) essere in possesso, per quanto se ne è a conoscenza, dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del Collaboratore Amministrativo anche con funzioni di Messo Comunale. L'Amministrazione ha facoltà, in base alla normativa vigente, di sottoporre a visita medica preventiva, anche in fase pre-assuntiva, i candidati vincitori del concorso al fine di verificare la loro idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- h) essere in possesso di un diploma di qualifica triennale rilasciato da istituti professionali statali o da Centri di Formazione Professionale riconosciuti dalle Regioni, in esito ai percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) di cui all'articolo 17 comma 1 lettera a) del D. Lgs. 226/2005, o di un titolo di studio superiore. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero saranno ammessi al concorso con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001. La richiesta di riconoscimento di equivalenza deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando ed il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito.
- i) essere in possesso della patente di guida di cat. B, in corso di validità
- l) avere conoscenza della lingua inglese (art. 31, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 del D.Lgs. n. 75/2017);

m) avere conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.);

n) avere disponibilità delle dotazioni informatiche necessarie per l'eventuale svolgimento delle prove selettive da remoto, in tal caso è obbligatorio avere un indirizzo mail attivo (NO PEC)

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Regioni-Autonomie Locali" è costituito dallo stipendio tabellare, dalla 13^a mensilità, dal trattamento economico accessorio se dovuto e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

ART. 4 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, redatta secondo lo schema allegato al presente bando di cui fa parte integrante, deve essere presentata entro il termine perentorio delle ore **12.00** del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, - 4^a sezione Serie Speciale – Concorsi", con le seguenti modalità:

a) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Villa Carcina (Via XX Settembre, 2) previo appuntamento telefonico al nr 030/8984301

Nel caso la sottoscrizione autografa della domanda non sia apposta in presenza del dipendente dell'Ufficio ricevente, la domanda va corredata da fotocopia dell'originale di un valido documento d'identità;

b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento sottoscritta dal candidato, corredata di fotocopia dell'originale di un valido documento d'identità ed indirizzata al Comune di Villa Carcina – Ufficio Personale - Via XX Settembre, 2 – 25069 Villa Carcina (BS);

c) mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) – **INTESTATA AL CANDIDATO** – con invio all'indirizzo PEC del Comune: comunevillacarcina@legal.intred.it avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato PDF.

Nei casi di cui ai punti b) e c) di cui sopra si considera come data di presentazione della domanda quella di spedizione in caso di raccomandata postale (stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante) e quella di trasmissione tramite posta elettronica certificata nel caso di utilizzo di tale modalità.

Nei casi di cui ai punti b) e c) di cui sopra saranno comunque ritenute valide ed ammissibili, ai sensi dell'art. 62 – comma 3 - del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, le sole domande che pervengano al protocollo dell'Ente **entro il quarto giorno dalla scadenza del suindicato termine di presentazione delle domande.**

L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) **intestata al concorrente** assolve all'obbligo della firma.

Pena nullità, tutti i documenti prodotti in allegato alla domanda dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

Nell'oggetto della mail o sulla busta che contiene la domanda ed i relativi documenti, dovrà chiaramente risultare la seguente dicitura: **“Domanda di partecipazione al concorso pubblico a tempo indeterminato, per esami, per la copertura di n. 1 posto di “Collaboratore Amministrativo”- con funzioni di messo comunale (Cat.B3).**

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 76 e 75 del medesimo decreto.

Le indicazioni che i candidati sono tenuti a riportare nella domanda sono le seguenti:

- a) i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza) e recapiti (numero di telefono, indirizzo e-mail, eventuale indirizzo PEC, eventuale indirizzo postale diverso da quello di residenza, cui si desidera che siano inviate eventuali comunicazioni relative al concorso);
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza secondo quanto indicato all'art. 2 lett. a) del presente bando;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- d) l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli stessi);
- e) di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (per i candidati che vi sono soggetti);
- f) essere in possesso, per quanto se ne è a conoscenza, dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del Collaboratore Amministrativo anche con funzioni di Messo Comunale
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato (i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001);
- i) possesso della patente di guida di cat. B, in corso di validità
- j) conoscenza della lingua inglese (art. 31, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 del D.Lgs. n. 75/2017);
- k) conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.)
- l) disponibilità delle dotazioni informatiche necessarie per l'eventuale svolgimento delle prove selettive da remoto, in tal caso è obbligatorio avere un indirizzo mail attivo (NO PEC)
- m) di essere/non essere portatore di handicap ai sensi della legge n. 104/1992. In caso positivo, di trovarsi/non trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992;
- n) l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle riserve, delle preferenze o precedenzae previste dalla legge (art. 13 del bando). Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) copia della ricevuta del versamento della tassa di concorso con indicazione della causale: "Concorso per n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Cat.B3 – con funzioni di Messo Comunale " e del nome e cognome del candidato pari ad € **10,00**, effettuato:
 - con bonifico bancario intestato alla Tesoreria Comunale UNICREDIT IBAN IT45C0200855410000100362606;
 - oppure:
 - a mezzo versamento su C/C POSTALE 14069256 INDIRIZZATO COMUNE DI VILLA CARCINA - SERVIZIO TESORERIA - IT84E0760111200000014069256;

La tassa di concorso non verrà rimborsata in nessun caso

- b) copia di un documento di identità personale in corso di validità;
- c) copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario, OPPURE copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di

lungo periodo, OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);

- d) copia della certificazione medica, rilasciata da strutture del SSN o da Specialisti e strutture accreditate dal SSN, attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010, devono allegare idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da Specialisti e strutture accreditate dal SSN;
- e) la copia della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero).

La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.88, n. 370;

Art. 6 - CAUSE DI REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali delle domande pervenute ovvero omissioni delle stesse che non comportino la modifica del contenuto sostanziale delle dichiarazioni.

Art 7 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI Le comunicazioni relative a tutte le fasi, successive all'iscrizione, di svolgimento della presente procedura concorsuale saranno fornite ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Villa Carcina (questo il link del sito: www.comune.villacarcina.bs.it) nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso/Concorso collaboratore amministrativo Cat B3 anno 2021

Tali pubblicazioni costituiscono l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali e tali pubblicazioni sostituiscono a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

ART. 8 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, la Commissione potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda.

I candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso. Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, **costituiscono motivo di esclusione dal concorso:**

- a) la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- b) la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 4 del presente bando;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda;
- d) la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata. L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti e la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati relativamente all'effettivo possesso dei titoli invocati per le riserve o le precedenza possono comunque essere effettuati dall'Amministrazione in qualsiasi momento e, in caso di esito negativo, il Responsabile dell'Area Amministrativa dispone con provvedimento motivato l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta, riservandosi altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

ART. 9– COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata dal responsabile dell'Area Amministrativa. Nel rispetto della normativa vigente, la Commissione è composta esclusivamente da esperti. E' presieduta dal Responsabile di Posizione Organizzativa e composta da altri due tecnici esperti.

ART. 10 – MATERIE D'ESAME

- 1) Elementi e principi generali sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.), con particolare riferimento alla elezione, nomina, composizione e competenze degli organi politici del Comune e alle competenze degli organi gestionali
- 2) Nozioni sui principali servizi istituzionali dei Comuni, con particolare riferimento al servizio Protocollo ed al servizio Messaggi comunali;
- 3) Elementi essenziali degli atti e provvedimenti amministrativi (deliberazioni, determinazioni dirigenziali e ordinanze);
- 4) Procedimento amministrativo e diritto di accesso (L. 241/90 e s.m.i.);
- 5) Certificazione e autocertificazione da parte del cittadino: procedure e controlli (D.P.R. n. 445/2000)
- 6) Norme generali in materia di pubblico impiego, con particolare riguardo alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari;
- 7) Conoscenza delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (videoscrittura, fogli elettronici e database);
- 8) Conoscenza della lingua inglese.

ART. 11. TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO DELLE PROVE

Le prove d'esame consisteranno in **una prova scritta e una prova orale**.

La prova scritta sarà volta ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale, nonché le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni. In particolare, la selezione prevede:

Prova scritta a contenuto teorico: consisterà nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta chiusa e/o in alcuni quesiti a risposta aperta ai quali dovrà essere data una risposta sintetica. La prova scritta si intende superata, con ammissione alla prova orale, con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30.

Prova orale: verterà su una o più delle materie indicate all'art. 10 e consiste in un colloquio mirato ad accertare le conoscenze dei candidati e la capacità di sviluppare ragionamenti nell'ambito delle stesse. In sede di prova orale, qualora non si sia già provveduto con la prova scritta, si procederà all'accertamento, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001, della conoscenza della lingua inglese, a livello minimo corrispondente al B1 del quadro comune europeo di riferimento, e delle conoscenze informatiche sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse

Inoltre, in sede di prova orale, la Commissione potrà avvalersi di un membro aggiunto, in qualità di psicologo, per la verifica del possesso delle competenze/attitudini richieste. La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30 con punteggio massimo di 30.

Il diario della prova scritta sarà comunicato tramite pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Villa Carcina (questo il link del sito: www.comune.villacarcina.bs.it) nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso/Concorso collaboratore amministrativo Cat B3 anno 2021 **con un preavviso di almeno quindici (15) giorni dalla stessa.**

Con la pubblicazione degli esiti della prova scritta verrà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale.

L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà pubblicato almeno venti giorni (20) prima di quello in cui i candidati debbano sostenerla. Per sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari della procedura concorsuale.

ART. 12 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Ai sensi dell'art.10 del D.L. 44/2021 convertito in L.76/2021, le prove scritta ed orale potranno essere svolte:

1. **in presenza**; nel caso in cui le prove si svolgeranno in presenza, si procederà comunque nel rispetto delle linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico.

2. **da remoto**, con le seguenti modalità(**OBBLIGO DI AVERE UN INDIRIZZO MAIL (NO PEC) ATTIVO**):

a) dovrà essere assicurata la pubblicità delle prove, l'identificazione dei candidati, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nonché l'anonimato degli elaborati;

b) ciascun candidato dovrà svolgere le prove da una stanza che possieda le caratteristiche elencate di seguito e utilizzando la dotazione software specificata;

c) ciascun candidato è ritenuto personalmente responsabile della qualità e della continuità del segnale proveniente dalla sua postazione di lavoro e dalla stanza isolata. La commissione può disporre in qualunque momento l'esclusione del candidato qualora eventuali malfunzionamenti del segnale di collegamento rendano impossibile il controllo sull'ambiente privato in cui si svolge la prova. Il Comune di Villa Carcina non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualunque natura non imputabili alla stessa, che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento della prova;

d) ciascun candidato è tenuto a osservare ogni istruzione impartita sia nella fase preparatoria, sia nella fase di svolgimento della prova, soprattutto per quanto riguarda i tempi di collegamento in modo da assicurare la puntualità e la contestualità dello svolgimento della prova per tutti i candidati. La commissione esaminatrice verificherà il rispetto delle regole ed in caso di anomalie e/o di irregolarità procederà all'esclusione del candidato. Le anomalie e/o le irregolarità imputabili al candidato, accertate anche successivamente allo svolgimento della prova, potranno costituire causa di esclusione dalla procedura

e) con l'attivazione del videocollegamento il candidato presta il consenso alla registrazione delle immagini e alla registrazione di ogni altro dato personale che permetta la ricostruzione e il tracciamento di quanto accaduto durante la prova concorsuale. In caso di eventuali istanze di accesso si seguiranno le disposizioni previste dagli artt. 24 e ss. della legge 241 del 7 agosto 1990;

f) la strumentazione necessaria per lo svolgimento delle prove scritte è la seguente:

- **PC** (sistema operativo Windows 8, o successivi, oppure LINUX) o **MAC** (MAC-OS 10.14, o successivi) dotato di webcam e microfono.

- Utilizzo obbligatorio di **GOOGLE CHROME** (min. versione 81.0) come browser.

- **Connettività Internet** con velocità minima in upload e download di 1,5 Mbps.

L'abilitazione alla prova è comunque subordinata al system check nel quale verrà chiesto, nei giorni antecedenti la prova, di effettuare una sessione di verifica della strumentazione e della connettività presente nell'ambiente di prova.

- **Smartphone o tablet** (Android min v.4.1 – IOs min. v.8) dotato di cam. Si consiglia anche l'utilizzo del wifi. Sarà chiesto durante la procedura di scaricare una **APP** sullo smartphone/tablet (34MB) da Google Play o da App Store (a seconda se si utilizzi uno smartphone con sistema operativo Android o iOS). N.B. Il Tablet può essere utilizzato SOLO in sostituzione dello Smartphone, non del PC (o Mac)

Allorché sarà pubblicato il diario di esame **saranno comunicate le modalità di svolgimento delle prove** e saranno fornite specifiche istruzioni ai candidati a cui gli stessi sono chiamati ad attenersi puntualmente.

ART. 13 – GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO

La graduatoria di merito è formata con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza stabiliti per legge.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza, a parità di merito e a parità di titoli, sono fissate in analogia a quanto previsto dal D.P.R. 487/94, art. 5 e successive modifiche ed integrazioni. A parità di merito, i titoli di preferenza pertanto sono

- 1) Insigniti di medaglia al valore militare
- 2) Mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti
- 3) Mutilati ed invalidi per fatto di guerra
- 4) Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- 5) Orfani di guerra
- 6) Orfani dei caduti per fatto di guerra
- 7) Orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- 8) Feriti in combattimento
- 9) Insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa
- 10) Figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti

- 11) Figli dei mutilati e degli invalidi per fatti di guerra
- 12) Figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- 13) Genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra o per fatto di guerra
- 14) Genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- 15) Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti
- 16) I coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli
- 17) Invalidi ed i mutilati civili
- 18) Militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma
- 19) Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso (Comune di Villa Carcina)

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

L'ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto di presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti o la dichiarazione sostitutiva di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda.

Si precisa che la dichiarazione relativa ai titoli di preferenza **deve contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.**

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94.

A parità di merito la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;

In caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane di età.

I concorrenti idonei dovranno far pervenire, ai fini della formazione della graduatoria, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno di ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza a parità di valutazione già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso dei requisiti stessi alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda stessa.

La graduatoria di merito è approvata dalla Responsabile dell'Area Amministrativa con apposita determinazione secondo le disposizioni di legge vigenti ed è immediatamente efficace. La determinazione viene pubblicata all'Albo pretorio comunale per un periodo di 15 giorni e dall'ultimo giorno di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative da parte dei soggetti interessati. La graduatoria rimarrà efficace per un termine di tre anni dalla data della sopracitata pubblicazione, fatti salvi diversi termini stabiliti dalla normativa, per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili. La stessa graduatoria sarà utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato sia a tempo pieno che part-time da effettuarsi nel triennio per posti dello stesso profilo professionale. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

ART. 14 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

I vincitori del concorso saranno invitati a presentarsi presso l'Amministrazione Comunale per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, la cui efficacia resta subordinata all'accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione, conformemente alle dichiarazioni rese nella relativa istanza di partecipazione alla presente procedura. L'assunzione è comunque subordinata al possesso dei requisiti tutti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché alla effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione del contratto ed alle disponibilità finanziarie. Saranno considerati rinunciatari i candidati che non stipuleranno il contratto individuale di lavoro nei termini loro assegnati.

I candidati assunti sono soggetti ad un periodo di prova di due mesi, secondo le modalità stabilite dall'art. 20 del CCNL Funzioni Locali 21/5/2018 e dal contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione comunale, tempestivamente, sottoporrà i vincitori a visita medica allo scopo di verificare la sussistenza dell'idoneità fisica necessaria per l'utile assolvimento delle mansioni connesse al profilo professionale da ricoprire; l'accertamento della mancanza dell'idoneità suddetta, ovvero la mancata presentazione dei candidati alla visita medica, comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro qualora in corso.

ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Visto il REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Villa Carcina – Tel. 030/8489301 – mail: comune@comune.villacarcina.bs.it – PEC comunevillacarcina@legal.intred.it – sito web: www.comune.villacarcina.bs.it, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato per iscritto (su supporto cartaceo e digitale), o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2018)

Il Comune di Villa Carcina garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (Art. 13.1, lett. b) Reg.679/2016)

Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (Art. 37 Reg. 679/2016) designato dal Comune di Villa Carcina costituisce il punto di contatto per gli utenti che vogliono ricevere informazioni sul trattamento dei propri dati e/o per l'Autorità di controllo. Il Responsabile della Protezione dei Dati è la Dott.ssa Daniela Ghirardini, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti: Tel. 030/8489301 – mail: comune@comune.villacarcina.bs.it – PEC comunevillacarcina@legal.intred.it

2. Finalità del Trattamento (Art. 13.1, lett. c) Reg.679/2016)

I dati personali (anagrafici, recapiti postali digitali e tradizionali quali indirizzi di posta elettronica, luoghi di residenza, titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione: "Concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 (due) posti nel profilo professionale di collaboratore amministrativo (cat. B3)" sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (Art. 9.2, lett. g) Reg. 679/2016).
- I dati personali dell'Interessato contenuti nella domanda e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e per rispondere a specifiche richieste dell'Interessato.
- I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016)

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Villa Carcina, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere

comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Comune di Villa Carcina tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla giunta comunale).

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale del Comune di Villa Carcina

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016)

Il Comune di ... dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2, lett. b) Reg. 679/2016)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni
 - le finalità del trattamento
 - le categorie di dati personali in questione
 - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali
 - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016al Titolare del trattamento, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, lettera raccomandata o posta elettronica al seguente indirizzo comunevillacarcina@legal.intred.it.

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Reg.679/2016)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

ART. 16 – COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/1990 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dalla presentazione, da parte del candidato, della domanda di partecipazione. Il Responsabile del Procedimento amministrativo è la rag. Anna Pierina Pedersoli.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova d'esame.

ART. 17 – ALTRE INFORMAZIONI

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione dei vincitori del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991.

Il presente bando costituisce "lex specialis" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni in esso contenute, salva tempestiva impugnazione del bando stesso da effettuarsi innanzi al T.A.R. entro sessanta giorni dalla pubblicazione del relativo avviso nella G.U. o mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla stessa data.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D,Lgs. 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso si rinvia alle norme contenute nel "Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 27/10/2014, disponibile per la consultazione sul sito Internet del Comune di Villa Carcina alla sezione "Il Comune", sotto-sezione "Statuto e Regolamenti".

Il presente bando viene emanato tenuto conto di quanto disposto dalla legge n. 68/1999 in materia di norme per il diritto al lavoro dei disabili, nonché dei principi di cui alla legge n. 101/1989 in materia di rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche italiane.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'Area Amministrativa del Comune di Villa Carcina (Via XX settembre,2 – 25069 Villa Carcina tel. 030/8984339/340) dalle ore 10,30 alle ore 12,30 di ogni giorno non festivo escluso il sabato.

Dalla Residenza Municipale, lì 22/09/2021

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(Rag. Anna Pierina Pedersoli)

documento firmato digitalmente



**Comune di Villa Carcina
Provincia di Brescia**

via XX settembre, 2 - 25069 – Villa Carcina (BS)
C.F. 00351640172 – P.IVA 00556800985
Ufficio: 030-8984301 – Fax. 030-8984306
e-mail: comune@comune.villacarcina.bs.it
PEC: comunevillacarcina@legal.intred.it

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA
A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 (uno) POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (CON FUNZIONI DI MESSO COMUNALE) (CAT. B3).**

Il sottoscritto

nato/a a

Codice Fiscale

--

residente a

Indicare indirizzo completo
.....
e-mail (obbligatorio per svolgere le prove da remoto)
.....
PEC
Nr telefono/cell.....

**(Indicare il luogo di residenza e l'indirizzo completo di
codice di avviamento postale, numeri di telefono fisso e
mobile, e-mail ed eventuale PEC)**

domiciliato a

.....

**(indicare l'indirizzo di domicilio SOLO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA)
DICHARA**

ai fini della partecipazione al concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo con funzioni di Messo Comunale – ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445 del 28.12.2000 – consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U. per le ipotesi di falsità in atti ed in caso di dichiarazioni mendaci:

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

denominazione titolo:
<input type="checkbox"/> conseguito in Italia presso il seguente l'istituto/Università:
..... nell'a.s./a.a.
<input type="checkbox"/> conseguito all'estero presso il seguente l'istituto/Università:
..... nell'anno
e di avere inviato in data la richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero al Dipartimento della Funzione Pubblica, come risulta dalla documentazione allegata

(Indicare l'esatta denominazione del titolo di studio, l'istituto o l'Università che ha rilasciato il titolo, la città nella quale si trova)

- di essere cittadino del seguente stato: _____;
- di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza

Solo per i candidati che non sono cittadini italiani

Il sottoscritto dichiara altresì:

di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza;
di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Solo per i candidati cittadini extracomunitari

Il sottoscritto dichiara altresì:

di essere familiare di cittadino di uno stato della comunità europea, e di essere in possesso del permesso di soggiorno o permesso di soggiorno permanente di essere in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo ovvero di essere titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria

di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;

in caso affermativo indicare le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli stessi):

.....
.....

di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (per i candidati che vi sono soggetti);

di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del Collaboratore amministrativo con funzioni di messo comunale

di essere in possesso della patente di guida cat B in corso di validità (nr-----rilasciata il-----)

di avere conoscenza della lingua inglese livello_____

di avere conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.)

di avere la disponibilità delle dotazioni informatiche necessarie per l'eventuale svolgimento delle prove selettive da remoto e di dichiarare che l'indirizzo mail (NO PEC) indicato nella presente domanda E' ATTIVO

di essere a conoscenza che l'assunzione è subordinata all'accertamento da parte dell'Amministrazione Comunale dei requisiti e titoli dichiarati;

di essere a conoscenza che i propri dati personali riportati nella presente domanda verranno utilizzati come indicato nell'art. 15 del bando di concorso;

di essere in possesso dei seguenti titoli preferenziali:

- insignito di medaglia al valore militare
- mutilato o invalido di guerra ex combattente
- mutilato od invalido per fatto di guerra
- mutilato o invalido per servizio nel settore pubblico e privato
- orfano di guerra
- orfano di caduto per fatto di guerra
- orfano di caduto per servizio nel settore pubblico e privato
- ferito in combattimento
- insignito di croce di guerra o altra attestazione speciale di merito di guerra o capo di famiglia numerosa
- figlio di mutilato o di invalido di guerra ex combattente
- figlio di mutilato o di invalido per fatto di guerra
- figlio di mutilato o di invalido per servizio nel settore pubblico e privato
- genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra
- genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra
- genitori vedovi non risposati coniugi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- aver prestato servizio militare come combattente
- coniugato e non coniugato con riguardo al numero dei figli a carico (numero figli: _____)
- mutilato o invalido civile
- militare volontario delle Forze Armate congedato senza demerito al termine della ferma o rafferma
- aver prestato lodevole servizio al Comune di Villa Carcina per almeno anni 1 (dal _____ al _____)
- aver prestato lodevole servizio presso la pubblica amministrazione

come da documentazione / dichiarazione sostitutiva di certificazione comprovante il possesso dei titoli dichiarati (cancellare ipotesi che non ricorre).

Solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili per le prove:

Ai sensi della Legge n. 104/92, il sottoscritto dichiara di aver bisogno del seguente ausilio e/o tempo aggiuntivo per lo svolgimento delle prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati per i motivi, legati al proprio stato di salute, pure di seguito precisato e come risulta dalla documentazione allegata:

.....

.....

.....

.....

Solo per i candidati che hanno diritto alla riserva dei posti di cui al D.Lgs. n. 66/2010:

Il sottoscritto dichiara di avere titolo di partecipare al concorso con la riserva prevista per i volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma contratta in quanto ha prestato servizio in qualità:

- militare volontario in ferma prefissata di 1 anno (VFP1)
- militare volontario in ferma prefissata di 4 anni (VFP4)
- militare volontario in ferma breve triennale (VFB)
- ufficiale di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata

Il sottoscritto dichiara di allegare alla presente domanda la seguente documentazione:

Ricevuta versamento tassa concorso

Copia documento di identità personale in corso di validità

Copia della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al D.F.P. e della relativa ricevuta di spedizione della richiesta (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero)

Copia del permesso di soggiorno e della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario (solo per i cittadini extracomunitari rientranti in tale casistica)

Copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (solo per i cittadini extracomunitari rientranti in tale casistica)

Copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari rientranti in tale casistica)

Copia della documentazione / dichiarazione sostitutiva di certificazione comprovante il possesso dei titoli preferenziali dichiarati (**cancellare ipotesi che non ricorre**).

Copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità e/o DSA e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92)

Altro _____

Data, _____

Firma _____

NOTA BENE: LA FIRMA È OBBLIGATORIA PENA LA NULLITÀ DELLA DOMANDA E RIGUARDA TUTTE LE DICHIARAZIONI CONTENUTE NELLA DOMANDA, PERTANTO, LE DICHIARAZIONI CHE NON INTERESSANO IL CANDIDATO VANNO BARRATE CON UNA LINEA TRASVERSALE.