

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO” - CAT. B3, POSIZIONE ECONOMICA B3 - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Sesto Calende n. 154 del 18.10.2022, che ha aggiornato il Piano triennale del fabbisogno del personale anni 2022 – 2024;

Atteso che in esecuzione del predetto piano occupazionale è stata prevista l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità di personale in possesso del profilo professionale di Collaboratore Professionale Amministrativo – categoria B3 – posizione economica B3 – Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della determinazione n. 1434 del 28 dicembre 2022;

RENDE NOTO

Che l’Amministrazione comunale bandisce un concorso pubblico per esami per l’assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 figura professionale di Collaboratore Professionale Amministrativo, da inquadrare nella categoria B3, CCNL 2016 – 2018, Comparto Funzioni Locali, a copertura del posto previsto nel vigente piano assunzionale. Si precisa sin da ora che la categoria giuridica sarà oggetto di nuova classificazione entro i termini disposti dal CCNL 2019 – 2021 sottoscritto in data 16/11/2022. Si precisa inoltre che il Comune si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale di merito per ulteriori assunzioni nel medesimo profilo.

Sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs. 198/2006 e dell’art. 57 del D.lgs. n. 165/2001.

Ai sensi dell’art. 1014, commi 3 e 4 e art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010 e successive modifiche e 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.

La partecipazione alla presente procedura concorsuale sarà considerata quale manifesta adesione a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni relative all’eventuale emergenza sanitaria Covid-19 che venissero fornite in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse.

PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE LAVORATIVA

Le mansioni assegnabili includeranno sia attività svolte in ufficio che attività esterne, soggette ai relativi rischi e a titolo esemplificativo, e non esaustivo, potranno riguardare le seguenti attività:

- Collaborazione nei processi amministrativi, informatici e telematici e supporto alla relativa predisposizione di atti ed elaborati che richiedono anche l’uso complesso di dati con l’utilizzo di strumentazioni informatiche;
- Supporto al Responsabile di Area;
- Collaborazione con gli Istruttori, gli Esecutori e gli altri Collaboratori professionali;
- Archiviazione, protocollazione, registrazione di documenti;
- Attività di front office e rapporti con interlocutori esterni.

Ai sensi dell’art. 52 del D.Lgs.n.165/2001, tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili.

TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta libera secondo il modello in allegato A) dovranno essere presentate al Comune di Sesto Calende a pena d'esclusione, entro le ore 12 del 30° (trentesimo) giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4° Serie Speciale – Concorsi. Nel caso il giorno di scadenza sia festivo, il termine è rinviato al primo giorno successivo non festivo. Non saranno ammessi al concorso i candidati le cui domande pervengano oltre il termine prescritto o in difformità a quanto sopra indicato.

La domanda di ammissione al concorso pubblico dovrà essere inviata al Comune di Sesto Calende (VA) attraverso le seguenti modalità:

- mediante presentazione a mani direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Sesto Calende (VA) – Piazza Cesare da Sesto n. 1 - nei giorni ed orari di apertura;

Lunedì	9:30 - 13:30
Martedì	16:00 – 17.30
Mercoledì	8:30 - 12:30
Giovedì	16.00 – 17.30
Venerdì	9:30 - 13:30

- a mezzo posta elettronica certificata, unicamente provenienti da indirizzi PEC di cui sia titolare il candidato, al seguente indirizzo: sestocalende@legalmail.it. In tal caso la domanda dovrà essere firmata digitalmente o in alternativa inviata mediante scansione ottica con firma in originale unitamente a fotocopia del documento di identità. In caso di trasmissione tramite PEC nell'oggetto in candidato dovrà specificare la seguente dicitura “Domanda di partecipazione al concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Amministrativo Contabile – Cat. B3”;

- non saranno ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione al concorso.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, nonché per la dispersione di documenti per inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente ovvero in corso di procedura, per la mancata o tardiva comunicazione della variazione di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro nel comparto del personale delle Funzioni Locali per i posti della categoria B3 – posizione economica B3, oltre alla 13^a mensilità, agli altri assegni fissi ed al trattamento accessorio previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali, se ed in quanto dovuto.

Tutti gli emolumenti indicati sono soggetti a ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per la partecipazione al concorso occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore agli anni 18;
- cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini di Stati membri dell'Unione Europea oppure essere familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure essere cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, nel rispetto delle previsioni di cui al DPCM 7 febbraio 1994;

- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali, ivi comprese quelle di applicazione della pena su richiesta di parte o provvedimenti di cui alla Legge n. 97/2001, o procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
- idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire ovvero di avere un handicap fisico che non pregiudica l'idoneità all'impiego. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., allo scopo di accertare l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il profilo. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo all'assunzione, senza rimborsi o indennizzi agli interessati ovvero a rescindere il contratto qualora si fosse proceduto all'assunzione. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia all'eventuale assunzione ovvero ad inadempimento contrattuale;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento o comunque con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun comparto negoziale;
- non essere stati dichiarati decaduti da altra Pubblica amministrazione per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi e/o false dichiarazioni;
- non essere stati licenziati da altra Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare e neppure dal Comune di Sesto Calende per non superamento del periodo di prova per lo stesso profilo professionale da meno di cinque anni;
- non essere in una delle cause di incapacità previste dalla legge;
- per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 01/01/1986, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- conoscenza della lingua straniera Inglese;
- conoscenza dell'uso degli strumenti ed applicazioni informatiche più diffuse, in particolare dei programmi Word, Excel, Posta elettronica, Internet, ecc. ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165;
- possedere la patente di guida categoria B;
- titolo di studio: per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso del seguente titolo di studio da dichiarare nella domanda d'ammissione a pena d'esclusione:

DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO DI DURATA QUINQUENNALE (MATURITÀ)

Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumerti-econtrolli/modulistica>. In questo caso occorre allegare alla domanda di partecipazione copia della documentazione inviata per il riconoscimento e l'ammissione alla selezione con riserva.

Tutti i predetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito, nel presente bando, per la presentazione delle domande di ammissione.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina.

PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO

Il Responsabile del Servizio Personale ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso. In tal

caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

L'Amministrazione Comunale può revocare o modificare in qualsiasi fase, con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio Personale, il concorso già bandito. Il provvedimento di revoca o di modifica va comunicato, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite PEC, a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

MODALITA' DI REDAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione dovrà essere redatta in carta libera, in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 46, 47 e 39 del D.P.R. 445/2000, secondo l'allegato schema di domanda corredato da fotocopia del documento di identità del sottoscrittore ai sensi art. 38 D.P.R. 445/2000, e dovrà contenere a pena di esclusione tutte le dichiarazioni ivi indicate e deve essere sottoscritta dal candidato pena nullità della stessa.

Nella domanda potranno essere inoltre dichiarati eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del DPR n. 487/1994, nonché per i candidati disabili, ai sensi dell'art. 3 L. 104/92, la necessità di specifici ausili e/o tempi aggiuntivi necessari ai fini dell'espletamento delle prove.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione deve essere allegata a pena di esclusione:

1. fotocopia di valido documento di identità del sottoscrittore;
2. curriculum formativo e professionale (formato europeo), debitamente sottoscritto;

In sede di domanda dovranno essere dichiarati gli eventuali requisiti di preferenza. L'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici.

Il giudizio sulla ammissibilità e regolarità delle domande di partecipazione al concorso è rimesso al Responsabile del Servizio Personale.

Ai non ammessi al concorso verrà data comunicazione mediante avviso con raccomandata A.R. o PEC.

Non saranno prese in considerazione le domande e i documenti presentati successivamente al termine utile per la presentazione delle domande così come specificato nel precedente punto "Termini per la presentazione delle domande".

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

INTEGRAZIONI ALLA DOMANDA

Eventuali integrazioni alla domanda devono essere fatte tassativamente entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande, con le stesse modalità previste per la presentazione della domanda di partecipazione.

ATTENZIONE:

Dopo il termine di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione, non è consentita la regolarizzazione della domanda presentata con omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando stesso.

Non è sanabile dopo il termine di scadenza fissato dal presente bando e comporta l'automatica esclusione dalla selezione pubblica in oggetto, l'omissione della copia del documento di identità in corso di validità.

La mancanza di dati o di allegati, soprattutto quelli vevoli per il controllo dei requisiti di ammissione alla procedura concorsuale o dei titoli di riserva non sarà sanabile dopo il termine di scadenza della raccolta delle domande, e pertanto l'ammissione o esclusione, o applicazione della riserva o dei titoli di preferenza sarà definita sulla scorta di quello che risulterà agli atti della domanda concorsuale.

PREFERENZE

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

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i 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;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

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 Pubbliche Amministrazioni;
- c) dalla minore età.

PROGRAMMA D'ESAME

Le prove saranno finalizzate ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché l'effettiva capacità di inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale. Le prove dovranno valutare sia le conoscenze amministrative di base sia le competenze a contenuto informatico, sia la sfera attitudinale che i principali aspetti relativi a capacità personale, comportamenti organizzativi e motivazioni.

L'esame consisterà in una prova scritta anche a contenuto teorico pratico e una prova orale come segue.

Prova scritta

La prova scritta potrà consistere in una serie di quiz oppure in domande aperte, da risolvere in un tempo predeterminato su una o più delle seguenti materie:

- nozioni in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso e di documentazione amministrativa (L. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. 184/2006, D.P.R. 445/2000);
- nozioni sull'ordinamento delle autonomie locali (D.Lgs. 267/2000) con particolare riferimento alle

disposizioni sui Comuni;

- nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.);
- nozioni sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. limitatamente al Titolo IV) e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
- principali reati contro la Pubblica Amministrazione.

Per tutti i provvedimenti normativi citati si deve far riferimento al testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando.

Durante le prove scritte non è ammessa la consultazione di alcun testo.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta almeno 21/30.

Prova orale

- La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie oggetto del programma di esame mediante estrazione di un set di domande che verranno predeterminate dalla commissione esaminatrice. Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato oltre a valutare le attitudini e le competenze in relazione al profilo da ricoprire.

Durante l'esame orale sarà valutata inoltre la conoscenza degli strumenti informatici dei candidati.

L'accertamento della conoscenza degli strumenti informatici avverrà mediante una prova pratica.

Durante l'esame orale sarà altresì valutata anche la conoscenza di base della lingua INGLESE.

L'accertamento della conoscenza della lingua straniera avverrà mediante la lettura e la traduzione di un testo dalla lingua straniera all'italiano.

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

La mancata presentazione del candidato, per qualunque causa, a una o più prove sarà considerata una rinuncia al concorso.

Il punteggio finale delle prove è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Per accedere alla graduatoria di merito detto punteggio dovrà essere pari o superiore a 42/60.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E CALENDARIO PROVE

Il calendario delle prove concorsuali e la sede della prova scritta ed orale verranno comunicate con successivo avviso sul sito istituzionale (www.comune.sesto-calende.va.it) sulla home page, sulla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso - oltre che all'albo pretorio on line. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. Eventuali spostamenti di sede e orario verranno tempestivamente comunicati sempre con le medesime modalità. Ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla procedura, salvo i casi di non ammissione o di ammissione con riserva. È quindi, onere dei/delle candidati/e consultare periodicamente la sezione dedicata al concorso.

L'eventuale esclusione dalle prove o la richiesta di regolarizzazione della domanda saranno comunicate per iscritto mediante posta elettronica (in mancanza con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero notifica al recapito indicato nella domanda di partecipazione).

I risultati delle prove scritte saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.sesto-calende.va.it) sulla home page, sulla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso - oltre che all'albo pretorio on line.

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo e nell'orario comunicati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

L'arrivo tardivo alla prova orale può comportare l'esclusione a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, che valuterà la possibilità o meno di far accedere alla prova il/la

candidato/a in ritardo.

INDIVIDUAZIONE VINCITORI, ASSUNZIONE IN SERVIZIO E GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, intendendosi per tale la somma del punteggio acquisito nella prova scritta e del punteggio acquisito nella prova orale; a parità di merito, nel caso di candidati con medesimo punteggio, verranno utilizzati i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del DPR n. 487/1994; in caso di ulteriore parità verrà data preferenza al candidato più giovane ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge n. 127/1997. e s.m.i.

La graduatoria di merito approvata dall'organo competente è immediatamente efficace e viene pubblicata sul sito web dell'Ente www.comune.sesto-calende.va.it per 15 giorni. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuale ricorso.

L'Amministrazione di Sesto Calende, a seguito dell'approvazione dei verbali e con riserva di procedere a verifica di quanto dichiarato in sede di ammissione, potrà procedere all'assunzione del primo candidato utilmente collocato. Gli effetti del rapporto di lavoro decorrono dal giorno di effettiva assunzione in servizio.

Il rapporto di lavoro instaurato acquista il carattere definitivo soltanto dopo il superamento del periodo di prova di sei mesi.

L'assunzione dei vincitori resta subordinata alla legale possibilità di effettuarla da parte dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle vigenti ed emanande norme sulle assunzioni di personale negli enti locali.

L'espletamento della procedura non dà diritto all'assunzione.

L'Amministrazione Comunale di Sesto Calende può decidere di non procedere all'assunzione per motivi di interesse pubblico nonché di annullare il presente bando e la relativa procedura in via di autotutela qualora, entro la data prevista di assunzione, le condizioni normative non consentano di assumere il vincitore dello stesso.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 relativo all'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni UE 2016/679, i dati raccolti con la domanda di partecipazione al concorso saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura concorsuale e per le successive finalità inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il relativo rifiuto comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione al concorso nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sesto Calende;

Responsabile del trattamento è la società Indo s.r.l.s. con sede in Saronno, Responsabile della Protezione dei Dati per il Comune di Sesto Calende nella persona della sig.ra Michela Simonetti incaricata con determinazione del funzionario responsabile n. 548 del 10.06.2022.

I dati personali, ad esclusione di quelli concernenti lo stato di salute, potranno essere comunicati e diffusi ad altri soggetti, pubblici o privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o regolamentari. Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dal D.Lgs. 101/2018.

NORME FINALI

Il presente bando costituisce lex specialis del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso

comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni. L'assunzione è subordinata al rispetto delle norme di finanza pubblica e alle effettive possibilità assunzionali in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Copia del presente bando e lo schema di domanda di partecipazione al concorso possono essere reperiti all'Ufficio Personale del Comune di Sesto Calende – P.zza Cesare da Sesto n. 1 o scaricati direttamente dal sito istituzionale dell'Ente (www.comune.sesto-calende.va.it, nella Home page – nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso” – nella sezione Albo Pretorio on line).

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 241/1990 l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è il Servizio Personale, tel. 0331/928460, mentre il responsabile del procedimento è il dott. Mauro Lanfranchi (indirizzo di posta elettronica: lanfranchi.mauro@comune.sesto-calende.va.it

Il presente avviso è reso pubblico con pubblicazione all'albo comunale e pubblicazione sul sito internet del Comune di Sesto Calende www.comune.sesto-calende.va.it. (nella home page - nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso” – nella sezione Albo Pretorio on line)

Sesto Calende, li 3 gennaio 2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Dott. Mauro Lanfranchi



(da redigersi in carta semplice)

ALLEGATO A - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTI DI "COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO" - CAT. B3, POSIZIONE ECONOMICA B3 - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

Al Comune di Sesto Calende

__l__ sottoscritt__ _____
nat_ il __/__/__ / a _____ residente in _____ prov. (__)
via _____ n __ tel. _____ C.F. _____ :
ove si elegge domicilio e si richiede siano fatte tutte le comunicazioni inerenti a tale selezione -
Ovvero: di eleggere domicilio ai fini delle comunicazioni inerenti a tale procedura in
_____ prov. (__) via _____ n __ tel. _____;
impegnandosi a comunicare ogni variazione dello stesso e sollevando l'Amministrazione Comunale da
ogni responsabilità dovuta al mancato rispetto di tale impegno o alla mia erronea indicazione di dati;

CHIEDE

di essere ammesso/a al concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posti a tempo pieno ed indeterminato di Collaboratore Professionale Amministrativo, categoria B3, posizione economica B3.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui si può incorrere in caso di dichiarazione falsa o comunque non corrispondente al vero ai sensi dell'articolo 76 D.P.R. 445/2000, per il quale chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal suddetto D.P.R. è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, nonché ai sensi dell'art. 75 decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

DICHIARA

1. *(Segnare la casella con la dichiarazione che si intende fare - in mancanza di indicazioni si intende barrata la prima casella)*

- di possedere la cittadinanza italiana

ovvero

- di essere cittadini di Stati membri dell'Unione Europea oppure essere familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure essere cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, nel rispetto delle previsioni di cui al DPCM 7 febbraio 1994, come segue:
_____;

2. *(Segnare la casella con la dichiarazione che si intende fare - in mancanza di indicazioni si intende*

barrata la prima casella)

○ di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;

ovvero:

○ di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi _____;

3. di godere dei diritti civili;

4. di essere di Stato civile _____;

5. di avere n° _____ figli;

6. *(Segnare la casella con la dichiarazione che si intende fare - in mancanza di indicazioni si intende barrata la prima casella)*

○ di non aver riportato condanne penali né essere stato destinatario di provvedimento di applicazione della pena su richiesta di parte (patteggiamento) né di essere soggetto a procedimenti penali anche ai sensi L. 97/2001 in corso che impediscano l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione;

ovvero:

○ di aver subito le seguenti sentenze penali di condanna comprese quelle di applicazione della pena su richiesta delle parti ininfluenti ai fini dell'assunzione in servizio _____;

7. di non essere stato destituito o dispensato o decaduto né licenziato da precedente impiego presso una pubblica amministrazione;

8. di trovarsi nelle seguenti posizioni nei riguardi degli obblighi militari _____;
(per i candidati soggetti all'obbligo)

9. di essere in possesso del seguente titolo di studio (specificare) _____
_____ conseguito nell'anno _____ presso
_____ con la votazione di _____;

10. di essere fisicamente idoneo/a al servizio;

11. di accettare espressamente le risoluzioni del bando e delle norme anche regolamentari in esso richiamate;

12. di possedere la patente di guida categoria B;

13. di avere conoscenza di base della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse;

14. di possedere il/i titolo/i di preferenza di cui all'art. 5, c. 4, del D.P.R. n. 487/1994 come segue:

15. di necessitare, ai sensi dell'art. 3 L. 104/92, dei seguenti ausili per l'effettuazione delle prove concorsuali _____

SI ALLEGA:

1. Fotocopia di valido documento d'identità del sottoscrittore.
2. Curriculum vitae in formato europeo, debitamente sottoscritto.

Luogo _____

Data _____

Firma _____

AVVERTENZA: L'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere ad opportuni controlli di quanto dichiarato.