



CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI-CONTABILI – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C POSIZIONE ECONOMICA C3) PRESSO L'UFFICIO D'AMBITO DI BRESCIA - AZIENDA SPECIALE DELLA PROVINCIA DI BRESCIA PER LA REGOLAZIONE E IL CONTROLLO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

IL DIRETTORE

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n.487, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e s.m.i.;
- il decreto-legge 19 maggio 2020, n.34, recante "Misure urgenti in materia di salute e sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n.77, e in particolare gli articoli 247 e seguenti;
- il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) – Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali;
- le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 28/2022 "Nomina del Direttore dell'Ufficio d'Ambito ai sensi dell'art. 12 dello Statuto", n. 20/2020 Approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2021-2023, n. 12/2022 "Approvazione del Regolamento assunzioni-criteri e modalità di reclutamento del personale" e n. 7/2023 Piano Integrato delle Attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025;

RENDE NOTO

è indetta una selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 Istruttori Amministrativi-contabili – Area degli Istruttori (ex categoria C Posizione Economica C3) presso l'Ufficio d'Ambito di Brescia.

1. Le mansioni del profilo richiesto sono quelle previste nelle declaratorie allegato A al CCNL del personale del comparto Regioni – Autonomie locali sottoscritto il 16 novembre 2022.

L'Istruttore Amministrativo-contabile provvede allo svolgimento di funzioni di carattere amministrativo, svolgendo la sua attività nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche.

In particolare:

Prende parte all'avvio e alla gestione di procedimenti di carattere amministrativo e contabile.

Svolge attività d'istruzione, predisposizione e redazione degli atti e dei documenti propri dei servizi di Segreteria (formalizzazione e pubblicazione di deliberazioni e determinazioni, gestione della posta in entrata e in uscita, registrazioni di protocollo, procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi);

Fornisce supporto nella gestione dei rapporti con gli Enti e gli utenti esterni nelle materie di interesse dell'Ufficio.

Provvede alla raccolta, elaborazione e analisi dei dati nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo.

Cura sulla scorta delle direttive impartite la comunicazione attraverso il sito web aziendale e ogni altro compito, attività o mansione ascrivibile alla categoria di appartenenza.

Ha conoscenze teoriche e capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità nell'ambito dell'attività di Segreteria e di Amministrazione Generale.

2. Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, 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 originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

3. L'assunzione di personale tramite questa procedura concorsuale sarà comunque subordinata alla mancata assegnazione di personale in disponibilità, di cui all'articolo 34-bis del Decreto Legislativo 165/2001.

4. Ai sensi dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e del Decreto Legislativo 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

5. Nel corso della presente procedura l'Ufficio d'Ambito potrà avvalersi di sistemi automatizzati, nonché di supporti esterni specializzati per la redazione, la somministrazione e la correzione dei risultati delle prove concorsuali.

REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE

Il candidato deve possedere i seguenti requisiti generali il giorno di presentazione della domanda, che devono sussistere al momento della costituzione del rapporto di lavoro:

1. cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri l'Unione Europea (articolo 38 decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165), fatta salva l'applicazione del DPCM 7 febbraio 1994, numero 174 (GU 15 marzo 1994, numero 61);
2. età non inferiore ad anni 18 (ai sensi dell'articolo 3, comma 6, della legge 15 maggio 1997, numero 127, non è più previsto alcun limite massimo di età);
3. idoneità psico-fisica all'impiego (prima dell'assunzione in servizio, l'Azienda si riserva di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica per l'accertamento dell'idoneità all'impiego);
4. godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune italiano, non essere stato destituito o dispensato, ovvero dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione (i cittadini di altro Stato dell'Unione Europea debbono godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza);
5. assenza di condanne penali ed a conoscenza di procedimenti penali in corso che impediscano o che possano impedire, ai sensi delle leggi vigenti, l'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
6. essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, per i cittadini soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
7. titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado (cosiddetta "maturità") o comunque di titolo equipollente, anche se conseguito all'estero, ma pienamente riconosciuto in Italia.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

1. La domanda d'ammissione, compilata secondo lo schema allegato, deve essere indirizzata all'Ufficio d'Ambito di Brescia- Via Sant'Antonio 14 – 25133 Brescia in carta semplice.

La domanda può essere inoltrata con le seguenti modalità:

- consegnata **a mano** direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ufficio d'Ambito;
- spedita con **raccomandata postale A/R** o tramite agenzia di recapito autorizzata;
- inoltrata, dalla PEC personale del concorrente, alla PEC protocollo@pec.aato.brescia.it

In ogni caso, pena l'esclusione, **la domanda dovrà pervenire entro, e non oltre, il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 30 giugno 2023.**

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Ai sensi del DPR 445/2000, non è richiesta l'autentica di tale firma, ma il candidato deve allegare una **copia di un documento di identità valido.**

Dovranno inoltre essere allegati alla domanda il **curriculum personale** e la **ricevuta del versamento di euro 10,00**, effettuato attraverso la piattaforma pago PA accedendo al sito web: www.aato.brescia.it.

2. L'Ufficio d'Ambito non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3. Alla data di scadenza del bando l'Ufficio d'Ambito invierà all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato una comunicazione che recherà il numero di protocollo in entrata assegnato alla domanda stessa e che costituisce il Codice Identificativo Candidato. I candidati sono invitati a prendere nota del proprio codice identificativo, in quanto tutte le comunicazioni saranno effettuate con esclusivo riferimento allo stesso, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici.

4. I candidati con disabilità accertata, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della Legge n. 104/1992, dovranno allegare alla domanda di partecipazione al concorso, in relazione alla propria limitazione, debitamente documentata, loro dichiarazione circa gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame.

5. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) certificati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n.170 possono presentare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o degli eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione al disturbo specifico di apprendimento (DSA) posseduto dal candidato che dovrà essere opportunamente documentata e esplicitata con idonea certificazione, rilasciata da strutture del Servizio Sanitario Nazionale o da specialisti e strutture accreditate allo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione al presente bando.

6. La concessione ed assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

PROVE E MATERIE D'ESAME

1. Gli esami consisteranno in una prova scritta ed una prova orale.

2. Per la valutazione di ciascuna delle prove la commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.

3. la prova scritta a contenuto generale (quesiti a risposta multipla chiusa, quesiti a risposta breve aperta, un mix di tali prove), oppure a contenuto tecnico operativo (predisposizione di un atto, di un provvedimento di natura tecnico giuridica, ovvero di avvio o conclusione di procedimenti afferenti alle materie d'esame; quesiti tecnico giuridici a risposta multipla chiusa, a risposta breve aperta, un mix di tali prove).

La durata della prova scritta sarà stabilita dalla commissione esaminatrice prima dell'avvio.

La prova si intende superata, con ammissione alla prova orale, con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30.

4. la prova orale che si articolerà in:

a) un colloquio individuale volto a verificare la conoscenza delle materie previste dal presente bando, nonché le competenze e capacità logico-tecniche, comportamentali e attitudinali in relazione alle caratteristiche e alle responsabilità della posizione oggetto del concorso;

b) la verifica della capacità di base di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.);

c) l'accertamento della conoscenza elementare della lingua INGLESE

La conoscenza delle materie informatiche e della lingua inglese saranno valutate con giudizio di idoneità integrato nella valutazione della prova orale non determinando attribuzione di punteggio.

Il punteggio minimo per il superamento della prova orale è di 21/30.

5. Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale. La commissione esaminatrice, successivamente all'espletamento delle prove d'esame, formerà la graduatoria degli idonei, sulla base del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato nelle prove d'esame e, a parità di merito, terrà conto dei titoli di preferenza ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i purché espressamente dichiarati durante la procedura informatizzata di presentazione della domanda.

6. La selezione si svolgerà sulle materie e gli argomenti seguenti:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento agli atti ed ai procedimenti (legge 241/1990, DPR 445/2000 e s.m.i), alla trasparenza dell'azione amministrativa, alle norme anticorruzione, al diritto di accesso (d.lgs. 33/2013, legge 190/2012, legge 241/1990 e s.m.i);
- Ordinamento degli enti locali (Parte Prima del decreto legislativo 18/8/2000 n. 267 e s.m.i);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013);
- D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" e s.m. i. (Parte III; Sezione II, III, IV);
- Legge Regione Lombardia 12 dicembre 2003, n. 26 "Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di sottosuolo e di risorse idriche" e s.m.i (Titolo V)
- L'Autorità di regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA), i provvedimenti tariffari, la qualità tecnica e contrattuale.
- Statuto e Regolamenti dell'Ufficio d'Ambito
- Elementi di informatica
- lingua straniera: conoscenza elementare della lingua inglese;

PRESELEZIONE

1. In relazione al numero di domande pervenute l'Ufficio d'Ambito si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva ai fini dell'ammissione alle prove scritte. La prova preselettiva potrà consistere in una serie di quesiti a risposta multipla, vertenti sulle materie di esame previste dal bando e/o in quesiti a carattere psico-attitudinale, da risolvere in un tempo massimo predeterminato. Prima della prova, la Commissione esaminatrice stabilirà il numero massimo dei candidati da ammettere alla prova scritta e l'eventuale punteggio minimo da conseguire ai fini del superamento della prova, nonché eventuali ulteriori istruzioni circa le modalità di svolgimento della preselezione.

2. La notizia relativa allo svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e il relativo calendario e la sede di svolgimento saranno pubblicati, con valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, tramite avviso pubblicato sul sito internet della Ufficio d'Ambito (non saranno effettuate comunicazioni individuali). L'avviso conterrà le indicazioni sulle modalità di svolgimento della prova preselettiva e le eventuali misure per la tutela della salute pubblica. I candidati che non ricevono comunicazione di esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova preselettiva muniti di valido documento di riconoscimento. L'assenza del candidato alla prova preselettiva, se effettuata, sarà considerata come rinuncia al concorso quale ne sia la causa.

3. L'esito della prova di preselezione e l'elenco degli ammessi alle prove scritte (tramite codice identificativo), saranno resi noti con avviso inserito nel sito internet dell'Ufficio d'Ambito. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i concorrenti. I candidati che hanno superato la prova preselettiva sono tenuti a presentarsi, senza altro preavviso, nel giorno ora e nel luogo di svolgimento delle prove scritte.

4. In ogni caso il punteggio ottenuto nell'eventuale prova preselettiva non ha valore ai fini della graduatoria finale di merito, in quanto unicamente finalizzato all'ammissione alla successiva prova scritta.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Le comunicazioni ai candidati riguardanti la presente procedura concorsuale sono fornite soltanto mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.aato.brescia.it.

2. Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato e pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito e l'Ufficio d'Ambito declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.

3. Nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, durante tutta la procedura concorsuale, salvo che nella graduatoria finale, in ogni avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ufficio d'Ambito l'identificazione dei candidati avverrà con apposito codice identificativo costituito dal numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione che verrà reso noto ai singoli candidati con la ricevuta di conferma della avvenuta ricezione della domanda stessa. Si raccomanda pertanto a ciascun candidato di annotarsi e conservare il numero di protocollo della propria domanda.

4. Con avviso pubblicato sul sito internet dell'Ufficio d'Ambito è reso noto il diario e le modalità, il luogo, data e ora di svolgimento delle prove e le eventuali misure da seguire per la tutela della salute pubblica in relazione alla normativa vigente alla data di svolgimento della prova;

La data della prova scritta sarà resa nota con adeguato anticipo rispetto alla data di svolgimento.

5. I candidati ai quali non sarà stata comunicata l'esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi puntualmente, senza altro preavviso, per sostenere le prove nella sede stabilita, nel giorno e nell'ora indicati, muniti di un valido documento di identità. L'assenza dalla sede di svolgimento delle prove nella data, ora e luogo stabiliti per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

6. Con la pubblicazione sul sito internet dell'Ufficio d'Ambito dell'esito della prova scritta verrà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale (il cui nominativo è sostituito dal codice identificativo assegnato).

Il calendario della prova orale sarà reso noto con adeguato anticipo rispetto alla data di svolgimento.

7. I candidati che in base alla pubblicazione degli esiti della prova scritta risultino ammessi alla prova orale si intendono convocati per sostenere la prova orale nel giorno, ora e sede prestabiliti, senza la necessità di ulteriore preavviso. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

8. L'esito della prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella pagina relativa al concorso, come già indicato sopra, con valore di notifica a tutti gli effetti.

9. Le prove selettive in presenza si svolgeranno nel rispetto delle eventuali prescrizioni ed indicazioni di carattere sanitario che verranno fornite dalla Ufficio d'Ambito, alla luce della normativa vigente alla data di svolgimento delle prove, per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse. Le prescrizioni in questione, laddove necessarie, saranno pubblicate prima dello svolgimento delle prove sul sito internet dell'Ufficio d'Ambito, con

valore di notifica a tutti gli effetti.

10. Nel caso in cui, per motivi organizzativi, non sia possibile rispettare il diario delle prove comunicato saranno rese note eventuali variazioni, con avviso da pubblicarsi secondo le modalità sopra descritte.

GRADUATORIA FINALE

1. La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice, successivamente all'espletamento delle prove d'esame, elencando in ordine decrescente i punteggi finali riportati dai candidati che avranno superato le prove concorsuali (dati dalla somma dei voti ottenuti nella prova scritta e nella prova orale).

2. A parità di punteggio si terrà conto, ai fini della posizione di ciascuno, delle preferenze previste dall'art.5 del D.P.R. n.487/1994, a condizione che i titoli siano stati dichiarati al momento di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Qualora persista la condizione di parità, anche dopo l'applicazione del citato Decreto, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dall'art.3, comma 7, della L.127/1997 (come modificato dall'art.2 della L.191/1998).

3. I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Ufficio d'Ambito i documenti comprovanti il possesso dei titoli di preferenza, già dichiarati nella domanda, entro il termine di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo in cui hanno sostenuto la prova orale.

4. La graduatoria finale di merito e gli atti ad essa connessi saranno approvati con apposita determinazione del Direttore dell'Ufficio d'Ambito che sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line sul sito internet istituzionale dell'Ufficio d'Ambito, con valore di notifica a tutti gli effetti agli interessati.

5. La graduatoria rimane efficace per il termine previsto dalle vigenti disposizioni di legge in materia. L'Ufficio d'Ambito avrà facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti previsti dal piano delle assunzioni, anche se istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato sarà ininfluenza ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato dal contratto di lavoro individuale nel rispetto del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. e dei vigenti Contratti collettivi nazionali del Comparto di riferimento.

2. Prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro i candidati dovranno produrre la documentazione necessaria per l'assunzione, nonché la dichiarazione, resa sotto la propria responsabilità, di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. (commercio, industria, professioni, etc.).

Tipologia del rapporto di lavoro: lavoro subordinato a tempo pieno, assunzione a tempo indeterminato.

Data di inizio del rapporto di lavoro: entro dieci giorni dalla data indicata nella comunicazione di nomina, i candidati dovranno prendere servizio in difetto saranno dichiarati decaduti.

Inquadramento professionale e trattamento retributivo iniziale: Area degli Istruttori, profilo professionale Istruttore Amministrativo e Contabile (ex categoria C, posizione economica C3) come da CCNL 16 novembre 2022 Allegato A - Declaratorie, esemplificazione dei profili.

La retribuzione annua lorda è fissata dal CCNL vigente (a questa si aggiungono la tredicesima mensilità, l'indennità di comparto, l'indennità di vacanza contrattuale, il trattamento economico accessorio variabile previsto).

Periodo di prova: il periodo di prova è di sei mesi (art. 20 CCNL 21/5/2018). Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere senza obbligo di preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte e, ove posto in essere dall'ente, deve essere motivato.

Sede di lavoro: Ufficio d'Ambito di Brescia – Via Sant'Antonio 14 - Brescia.

NORME DI SALVAGUARDIA E ALTRE INFORMAZIONI

1. La partecipazione al concorso comporta l'approvazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

2. Il presente bando con l'apposito modulo elettronico per la presentazione della domanda di concorso e gli atti connessi alla selezione sono pubblicati sul sito internet dell'Ufficio d'Ambito all'indirizzo www.gato.brescia.it. Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria dell'Ufficio d'Ambito (tel 0308379414).

3. L'Ufficio d'Ambito si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

4. E' in corso di svolgimento la procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e nell'eventualità in cui i posti messi a concorso, o parte di essi, dovessero essere coperti mediante la summenzionata procedura, il presente concorso si intenderà revocato o modificato per quanto attiene il numero di posti, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura.

5. A norma del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003 e smi, i dati personali dei concorrenti saranno acquisiti e trattati esclusivamente per le finalità connesse alla selezione, nonché per gli obblighi informativi e di trasparenza imposti dall'ordinamento.

Ufficio responsabile del procedimento: Ufficio d'Ambito di Brescia.

Responsabile del procedimento: il Direttore dott. Marco Zemello.

Brescia 31 maggio 2023

IL DIRETTORE
Dott. Marco Zemello

Schema della Domanda di ammissione al concorso

Spett.le

UFFICIO D'AMBITO DI BRESCIA

Il sottoscritto _____,
nato il _____, a _____,
provincia _____,
codice fiscale _____,
residente in Via / Piazza _____,
CAP _____, comune _____,
provincia _____,
numero di telefono: fisso _____, cellulare _____,
e-mail _____,

chiede

di partecipare al concorso per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 Istruttori Amministrativi- Contabili – Area degli Istruttori (ex cat. C pos. econ. C3) presso l'Ufficio d'Ambito di Brescia.

A tal fine, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle conseguenze penali per l'eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, numero 445)

dichiara ed attesta di essere titolare dei requisiti seguenti:

1. cittadinanza _____ [NB: cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno Stato membro l'Unione Europea (articolo 38 decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165 - fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 (GU 15 marzo 1994, numero 61)];
2. età non inferiore ad anni 18 (ai sensi dell'articolo 3, comma 6, della legge 15 maggio 1997, numero 127, non è più previsto alcun limite massimo di età);
3. idoneità fisica all'impiego [NB: prima dell'assunzione in servizio, l'Ufficio d'Ambito si riserva di sottoporre i candidati a preventiva visita medica];
4. essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____;
5. non essere stato destituito o dispensato, ovvero dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione e pertanto di godere pienamente dei diritti civili e politici [NB. i cittadini di altro Stato dell'Unione Europea debbono godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza];
6. assenza di condanne penali ed a conoscenza di procedimenti penali in corso che impediscano o che possano impedire, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione di un rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
7. di essere in possesso del seguente titolo di studio, conseguito nell'anno _____ presso _____:

8. - (solo per i candidati in possesso di titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e s.m.i.)
- di possedere il seguente titolo di preferenza a parità di merito:

(eventuale)
9. - (solo per portatori di handicap che necessitano di ausili o tempi aggiuntivi ai sensi dell'art.20 L.104/1992)
- di necessitare, ai sensi dell'art.20 della Legge n.104/92, dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove concorsuali, di cui si allega certificato medico (specificare quali):

- (allegare certificazione di apposita struttura sanitaria pubblica);
10. - (solo per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) per l'applicazione delle misure previste dall'art.3, comma 4-bis, del D.L. 80/2021 convertito in L.113/2021)
- di avere necessità in quanto soggetto con disturbi specifici di apprendimento (DSA) dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi o misure per sostenere le prove concorsuali e allega certificazione:

- (allegare certificazione di apposita struttura sanitaria pubblica);
11. di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui all'informativa riportata nel presente Bando resa ai sensi del Regolamento Generale sulla protezione dei dati (regolamento UE 2016/679), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e del D.Lgs. 10 agosto 2018, n.101.

Il sottoscritto dichiara di aver letto attentamente il Bando di Concorso, di approvarne incondizionatamente tutte le clausole ed i contenuti e, a conferma dell'approvazione, sottoscrive la presente.

Data _____

 (firma)

Si allega: **copia di un documento di identità valido, il proprio curriculum e la ricevuta di versamento tramite PagoPA di euro 10,00.**