



# CITTÀ DI SULMONA

*Medaglia d'Argento al Valor Militare*

PROVINCIA DELL'AQUILA

## 1^ RIPARTIZIONE – AMMINISTRATIVO LEGALE

Servizio Amministrazione del personale

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 (UNA) UNITA' DI PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE (DISABILI) EX L. 12 MARZO 1999 N. 68 DA ADIBIRE A MANSIONI DI CUSTODE/MESSO/USCIERE - CAT. "A" CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.**

### IL DIRIGENTE

Vista la legge 12.03.1999 n. 68 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili;

Richiamate:

- la deliberazione di G.C. n. 47 del 23/03/2021 di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2021/2023 che, a seguito della scoperta della quota d'obbligo per questo Ente ai sensi della L. n. 68/99, ha previsto il reclutamento di una unità di personale da inquadrare in Cat. "A" del CCNL Funzioni locali da adibire a mansioni di *Custode*;
- la deliberazione di G.C. n. 170 del 30/07/2021 recante: "*Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2021/2023. Determinazioni in ordine agli adempimenti ex L. 68/99*";

Vista la determinazione dirigenziale n. 1597 del 10/08/2021 di approvazione dello schema di convenzione di programma ex art. 11 della L. 68/99 con la Regione Abruzzo - Dipartimento Lavoro-Sociale – Servizio DPG 017 CPI AQ-TE – CPI dell'Aquila, per l'assunzione nominativa di disabili;

Vista la Convenzione di programma di inserimento lavorativo di disabili nella pubblica amministrazione (Art.11 c.1 -2 e 3 della Legge n.68/1999) stipulata in data 06/10/2021 dal sottoscritto Dirigente, per conto del Comune di Sulmona (AQ), con il sopra citato Dipartimento della Regione Abruzzo per la copertura del posto riservato alle categorie protette di cui alla L. 68/99;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali;

Vista la Legge 23.12.2014, n. 190 e la circolare esplicativa n. 1/2015 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione che testualmente recita: "*Per quanto riguarda l'assunzione delle categorie protette resta fermo l'obbligo di copertura della quota di riserva*";

Visti:

- il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 198/2006 e l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna;



Visti:

- lo Statuto comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 249 del 28/11/2017;
- il Regolamento comunale di contabilità approvato con deliberazione di G.C. n. 39 del 10/08/2018;
- il Regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 112 del 29/11/2017;
- il Regolamento per l'accesso all'impiego nel comune di Sulmona, da ultimo modificato con deliberazione di G.C. n. 183 del 19/08/2021;

Visti i vigenti CCNNLL Comparto Funzioni locali vigenti;

## RENDE NOTO

### Art. 1 – Generalità dell'avviso

E' indetta una pubblica selezione, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità di personale da adibire a mansioni di Custode/Messo/Usciere – Cat. A – Posizione economica A1, riservata ai disabili iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della L.69/1999 e da assegnare alla 4<sup>a</sup> Ripartizione - Ambiente e Infrastrutture del Comune di Sulmona.

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246).

### Art. 2 – Trattamento economico

Il trattamento economico spettante al rapporto di lavoro è quello stabilito per il corrispondente inquadramento professionale dai contratti collettivi nazionali di lavoro dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali (posizione economica A1) vigente al momento dell'assunzione.

Competono, inoltre, i ratei di 13<sup>a</sup> mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se dovuto ed ogni altro emolumento accessorio previsto. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge vigenti, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dalle norme regolamentari e dagli atti amministrativi comunali.

### Art. 3 – Normativa applicabile

La presente procedura sarà espletata, nel rispetto dei criteri di pubblicità e trasparenza, in conformità alla normativa in materia di collocamento mirato dei soggetti disabili appartenenti alle Categorie protette ex L. n. 68/99, alla normativa che disciplina l'accesso al pubblico impiego, alle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 e ss.mm. e ii., alle previsioni del vigente Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona e alle disposizioni del presente avviso di selezione.

### Art. 4 - Requisiti di partecipazione

Per la partecipazione alla presente selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

#### REQUISITI GENERALI:

1. essere cittadini italiani o cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. In quest'ultimo caso, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. N. 165/2001 gli stessi non possono accedere ai posti di lavoro che implicino esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri ovvero se preposti alla tutela dell'interesse nazionale e ai sensi del DPCM n. 174/1994, occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
  3. idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo da ricoprire (l'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica preventiva il lavoratore avviato a selezione al fine di accertarne l'idoneità fisica alle mansioni specifiche di Custode/Messo/Usciere, ai sensi della normativa vigente);
  4. godimento dei diritti civili e politici;
  5. non essere stati destituiti, dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
  6. non essere stati interdetti dai pubblici uffici sulla base di una sentenza passata in giudicato o sottoposti a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
  7. Assolvimento dell'obbligo scolastico;
  8. Per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
  9. Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

**REQUISITI SPECIFICI:**

1. Appartenenza alla categoria dei disabili di cui all'art. 1, comma 1, della L. n. 68 del 12/03/1999;
2. Iscrizione, ai sensi della legge 68/99, nell'elenco dei disabili disoccupati tenuto dal servizio per l'Impiego, **Collocamento Obbligatorio della Provincia dell'Aquila**;
3. Stato di disoccupazione;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Per difetto dei requisiti di partecipazione, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione.

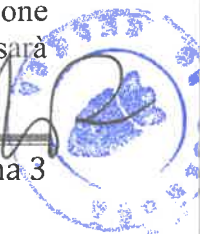
**Art. 5 - Mansioni e Trattamento economico e normativo applicato**

Le mansioni da svolgere sono riconducibili alla Categoria "A" del CCNL Comparto Funzioni locali - profilo di appartenenza (Custode/Messo/Usciere) ai sensi della normativa contrattuale vigente.

In particolare l'unità lavorativa selezionata sarà adibita allo svolgimento delle seguenti mansioni:

- sorveglianza e custodia delle portinerie, e/o dei locali e dei complessi edilizi cui verrà adibito;
- controllo dell'accesso e movimento del pubblico;
- prelievo, accettazione e smistamento della corrispondenza, con compiti anche di telefonista;
- apertura e chiusura degli ingressi;
- ricerca, collocazione e distribuzione semplice di pratiche, moduli, fascicoli;
- utilizzazione non esclusiva di macchine e attrezzature di semplice uso (es.: fotocopiatrici, telefono, ecc.).

L'unità lavorativa selezionata, una volta assunta, verrà inquadrata nella Cat. "A" - Posizione economica A1 - del CCNL Comparto Funzioni locali (ex Regioni e Autonomie locali) e le sarà



riservato il corrispondente trattamento economico previsto per la Categoria "A", posizione economica di accesso A1 del CCNL 21/05/2018 Comparto Funzioni locali.

#### **Art. 6 - Domanda e termine di presentazione**

Le domande di ammissione alla selezione di cui all'art. 1, da compilarsi in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso (**Allegato "A"**), dovranno essere trasmesse, **a pena di esclusione, entro e non oltre il 19 NOVEMBRE 2021, quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sull'Albo Pretorio on line dell'Ente, nonché sul sito web istituzionale ([www.comune.sulmona.aq.it](http://www.comune.sulmona.aq.it)) – Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.**

Le domande dovranno essere inviate al Dirigente del Servizio Amministrazione del personale del Comune di Sulmona, Via Mazara, 21 – 67039 Sulmona.

La trasmissione delle domande dovrà avvenire in una delle seguenti modalità:

- a mezzo PEC (intestata al candidato) al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.sulmona.aq.it](mailto:protocollo@pec.comune.sulmona.aq.it) ;
- a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento;
- a mezzo consegna a mano al Protocollo Generale del Comune di Sulmona (dalle ore 9,00 alle ore 12,00, dal lunedì al venerdì e dalle 15,45 alle 17,15 nei giorni di lunedì e giovedì).

In caso di trasmissione a mezzo PEC, tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda) devono essere sottoscritti con firma digitale utilizzando un certificato di firma digitale, in corso di validità, secondo quanto prescritto dalla vigente normativa in materia. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile. Nel caso in cui il candidato non disponga della firma elettronica come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firma in calce), acquisita elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessa come allegato. Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente: non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo email dell'ente, nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

In caso di trasmissione a mezzo raccomandata postale, dette domande, sempre che consegnate all'ufficio postale di spedizione entro il giorno di scadenza suddetto, saranno prese in considerazione purché pervengano a questo Ente entro e non oltre il quinto giorno successivo a quello di scadenza del presente bando di concorso.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Il termine per la presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione delle domande dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

Sulla busta di spedizione, così come nell'oggetto della PEC, dovrà essere chiaramente riportata la seguente dicitura:

***“SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 (UNA) UNITA' DI PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE (DISABILI) EX L. 12 MARZO 1999 N. 68 DA ADIBIRE A MANSIONI DI CUSTODE/MESSO/USCIERE - CAT. "A" CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI”.***

Le domande devono essere redatte dai candidati riportando tutte le indicazioni e le dichiarazioni contenute nello schema allegato che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di documentazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.



Ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992 i portatori di handicap sono tenuti a specificare nella domanda, in relazione al proprio handicap, gli ausili necessari, nonché a segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. La mancata indicazione comporta la non responsabilità dell'Ente in ordine alla predisposizione degli ausili necessari.

**La domanda, pena l'esclusione dal concorso, deve essere sottoscritta dal candidato.** Ai sensi dell' art. 39 del D. Lgs. 28/12/2000, n. 445, la firma da apporre in calce alla domanda **non** deve essere autenticata.

#### **Art. 7 - Documenti da allegare alla domanda**

I candidati possono direttamente allegare gli eventuali titoli che danno diritto a preferenza di legge quando ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda.

- Alla domanda dovrà essere allegata, **a pena di esclusione**, una copia del proprio documento di identità ( art. 38, del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 );
- Il proprio curriculum vitae e professionale.

#### **Art. 8 – Istruttoria delle domande e ammissione con riserva dei candidati**

Tutti i candidati sono ammessi con riserva in attesa dell'accertamento, da parte del competente Ufficio Comunale, dell'effettiva regolarità e completezza e dell'eventuale conseguente procedura di regolarizzazione.

L'ammissione con riserva deve intendersi fino alla formazione della graduatoria finale.

Saranno comunque escluse, in quanto affette da irregolarità insanabili:

- le domande prive di sottoscrizione;
- le domande prive della copia del documento di identità;
- le domande presentate oltre il termine perentorio stabilito nel presente avviso;
- le domande dei candidati che non provvedano al puntuale riscontro, entro il termine assegnato dal Servizio Amministrazione del Personale, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle domande presentate.

Qualora i candidati incorrano in una di tali irregolarità verranno esclusi dalla presente selezione e riceveranno apposita comunicazione prima della data prevista per la prova selettiva.

#### **Art. 9 – Commissione esaminatrice**

La Commissione Esaminatrice è nominata e composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dall'art. 23 e seguenti del Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona.

#### **Art. 10 Attribuzione dei punteggi**

La commissione esaminatrice dispone dei seguenti punteggi per la valutazione della prova d'esame e dei titoli:

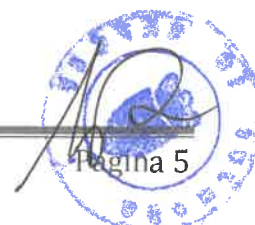
- Max 30 PUNTI per il colloquio;**
- Max 10 PUNTI per i titoli.**

#### **Art. 11 – Valutazione dei Titoli**

Al fine della valutazione dei titoli, i candidati dovranno presentare un proprio curriculum formativo e professionale.

Ai sensi dell'art. 10 del vigente Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona, le categorie di titoli valutabili ed il loro punteggio massimo (10 Punti) sono individuati come di seguito:

- a. Titoli di servizio fino a PUNTI 6
- b. Titoli di studio fino a PUNTI 2
- c. Curriculum professionale fino a PUNTI 2



Per la categoria "**Titoli di servizio**", vengono attribuiti i seguenti punteggi:

**PUNTI 2:** per ogni anno di servizio prestato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 - del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ed indeterminato in profili professionali attinenti alla professionalità del posto da conferire nella stessa categoria contrattuale, per un periodo massimo valutabile di 3 ANNI;

**PUNTI 1:**

- a) per ogni anno di servizio prestato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 - del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ed indeterminato in profili professionali attinenti alla professionalità del posto da conferire nella categoria contrattuale immediatamente inferiore, per un periodo massimo valutabile di 3 ANNI;
- b) per ogni anno di esperienza maturata presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 – del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 con altra forma di contratto di lavoro flessibile in profili professionali attinenti alla professionalità del posto da conferire, per un periodo massimo valutabile di 3 ANNI.

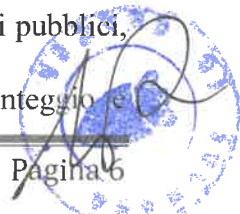
Nella categoria "**Titoli di studio**" è valutato il titolo avente valore legale, richiesto per l'accesso alla presente selezione, secondo la seguente gradazione di punteggio:

VALUTAZIONE TITOLO DI STUDIO			
Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in giudizi sintetici	Valutazione
Da	A		Punteggio
6,00	6,49	Sufficiente	0,50
6,50	7,49	Discreto	1
7,50	8,49	Buono	1,50
8,50	10,00	Distinto/Ottimo	2

Nel "**Curriculum formativo professionale**", sono valutate le attività professionali e di studio non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito rispetto alla posizione funzionale da conferire. Il punteggio assegnato al curriculum formativo professionale è così suddiviso:

- **1 PUNTO** per titoli legalmente riconosciuti: Titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto per l'ammissione alla selezione, Dottorato di ricerca, Diploma di specializzazione (diverse rispetto a quelle eventualmente richieste come requisito di ammissione al concorso);
- **0,50 PUNTI** per Master, Abilitazioni, Corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso) con una valutazione finale;
- **0,50 PUNTI** per incarichi di docenza, pubblicazioni a stampa, idoneità in concorsi pubblici, ecc..

La valutazione dei titoli previsti dal presente avviso e l'attribuzione del relativo punteggio è



effettuata prima dello svolgimento della prova orale – colloquio solo per i candidati ammessi.

#### **Art. 12 – Materie d'esame**

Le materie d'esame sono le seguenti:

1. Elementi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000);
2. Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti - diritti e doveri dei pubblici dipendenti;

#### **Art. 13 – Prova d'esame**

La selezione in oggetto consta della seguente prova d'esame:

- **Prova orale per colloquio** sulle materie d'esame indicate all'art. 12 del presente avviso, mirato ad accertare il possesso da parte dei candidati delle conoscenze di base, riferite all'ordinamento degli enti locali e al rapporto di lavoro pubblico.

In relazione al numero delle domande pervenute, è rimessa alla Commissione esaminatrice la facoltà di far precedere il colloquio da una prova preselettiva. In tal caso la Commissione esaminatrice ne stabilirà le modalità di espletamento.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2 - bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

#### **Art. 14 – Comunicazioni ai candidati**

Le comunicazioni relative all'eventuale svolgimento della preselezione e alle modalità di espletamento della stessa, alla data e sede di svolgimento della prova d'esame, ai relativi esiti, saranno rese note mediante pubblicazione, **con valenza di notifica a tutti gli effetti**, sul sito internet del Comune di Sulmona (<http://www.comune.sulmona.aq.it> – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso).

Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento e la mancata o ritardata presenza nel luogo e nell'ora indicati sarà causa di esclusione dalla selezione.

#### **Art. 15 – Esito della prova d'esame**

Saranno utilmente collocati in graduatoria coloro che abbiano raggiunto nel colloquio il punteggio minimo di 21/30.

La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio attribuito ai titoli al voto riportato nel colloquio.

In caso di parità di punteggio tra due o più concorrenti al termine della prova d'esame, trovano applicazione i titoli di preferenza indicati nella domanda e previsti dall'art. 5, comma 4, del DPR n. 487/94 e ss. mm. e ii.. quando ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda.

#### **Art. 16 - Titoli di preferenza**

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli stabiliti nell'art. 5 del D.P.R. 09.05.94, n. 487, che si intendono integralmente richiamati.

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.



Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza suddetti, in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando.

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

I candidati che avranno superato il colloquio dovranno far pervenire, entro **il termine perentorio di 5 giorni** dalla prova stessa, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di punteggio, già indicati nella domanda qualora non allegati alla stessa in fase di presentazione.

#### **Art. 17 – Graduatoria della selezione**

La graduatoria della selezione approvata dall'organo competente, tenuto conto delle precedenze e preferenze di legge, è efficace dalla data della sua pubblicazione sull'Albo Pretorio.

La durata della pubblicazione è di giorni 15 e dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria ha validità secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia. Qualora la normativa e/o disciplina di riferimento lo consenta, dalla medesima graduatoria si potrà attingere per assunzioni a tempo indeterminato di analoghe figure professionali, appartenenti alle categorie protette, volte alla copertura della quota d'obbligo.

#### **Art. 18 – Assunzione del vincitore**

L'assunzione del vincitore della presente procedura selettiva è, comunque, subordinata al rispetto del regime vincolistico sulle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione e al previo assenso del Servizio di Collocamento obbligatorio dell'Aquila.

La verifica delle dichiarazioni riportate nella domanda è effettuata, prima dell'assunzione, solo per il candidato che risulti utilmente collocato nella graduatoria finale di merito. Qualora da tale verifica risulti il mancato possesso dei requisiti, non si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro, bensì alla modifica della graduatoria finale approvata.

#### **Art. 19 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui il Comune di Sulmona entrerà nella disponibilità con la presente procedura, si comunica che Titolare del trattamento è il Comune di Sulmona con sede in Via Mazara, 21, 67039 - Sulmona, responsabile del trattamento dei dati.

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici (ivi compresi dispositivi portatili) e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate. La liceità del trattamento dei dati da parte del Comune è basata sul consenso espresso dell'interessato. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione. I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di svolgimento della procedura. Tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e, successivamente, per il tempo in cui l'amministrazione sia soggetta a obblighi di conservazione secondo la normativa sugli archivi pubblici, ovvero per finalità fiscali o per altre finalità, previste da norme di legge o regolamento. I dati personali potranno essere comunicati a tutti quei soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità istituzionali e del rapporto di lavoro. I dati personali, ad eccezione degli estremi identificativi (nome e cognome) e dell'inquadramento professionale, non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione. Tra i diritti riconosciuti all'interessato/a rientrano quelli di:

- Chiedere l'accesso ai dati personali ed alle informazioni relative agli stessi, la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti, la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (ai





verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo), la limitazione del trattamento dei dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);

- Richiedere ed ottenere i dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);

- Opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari che lo riguardano;

- Revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano la Sua origine razziale, le opinioni politiche, le convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale). Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;

- Proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

#### **Art. 20 – Disposizioni finali**

Il Comune ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine della scadenza dell'avviso di selezione o di riaprire il termine stesso.

Il Comune può anche revocare, in qualunque momento, la procedura selettiva quando l'interesse pubblico lo richieda.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente in materia, al vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e agli atti in precedenza citati.

Il presente avviso e lo schema di domanda di ammissione sono disponibili e scaricabili dal sito internet del Comune di Sulmona ([www.comune.sulmona.aq.it](http://www.comune.sulmona.aq.it)) – Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Sulmona (Responsabile del procedimento dott.ssa Stefania Spinosa Tel. 0864/242233- e.mail: [s.spinosa@comune.sulmona.aq.it](mailto:s.spinosa@comune.sulmona.aq.it)).

L'Istruttore direttivo amm.vo P.O.

*Dott.ssa Stefania Spinosa*



Il Dirigente  
*Avv. Maurizia Di Massa*



*Allegato "A" - Schema di domanda*

Al Dirigente del Servizio Amministrazione del personale  
del Comune di Sulmona  
Via Mazara, 21  
67039 SULMONA (AQ)

**OGGETTO:** Domanda di ammissione alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 (una) unità di personale appartenente alle categorie protette (disabili) ex L. 12 marzo 1999, n. 68, da adibire a mansioni di Custode/Messo/Usciere – Cat. "A" CCNL Comparto Funzioni locali.

Il/La sottoscritto/a .....chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale, appartenente alle categorie protette (disabili) ex L. 12 marzo 1999, n. 68, da adibire a mansioni di Custode/Messo/Usciere – Cat. "A" CCNL Comparto Funzioni locali.

Allo scopo sotto la propria responsabilità: (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 )

DICHIARA

- a) di essere nato/a a .....il .....e di risiedere a .....in Via/Piazza..... n. .... ( Codice Fiscale..... );
- b) di essere in possesso della cittadinanza ..... ovvero di essere cittadino del seguente Stato membro dell'Unione Europea.....e di essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
  - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego e al servizio;
- d) di godere dei diritti civili e politici;
- e) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ..... (ovvero precisare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse);
- f) di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ovvero non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- g) di non essere stato/a interdetto/a dai pubblici uffici sulla base di una sentenza passata in giudicato o sottoposto/a a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- h) di aver assolto la scuola dell'obbligo;
- i) di trovarsi, nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare, nella seguente posizione.....(solo per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985);
- j) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione ( in caso contrario indicare quali..... );

- k) di appartenere alla categoria dei disabili di cui all'art. 1, comma 1, della L. n. 68 del 12/03/1999;
- l) di essere iscritto/a, ai sensi della legge 68/99, nell'elenco dei disabili disoccupati tenuto dal servizio per l'Impiego, **Collocamento Obbligatorio della Provincia dell'Aquila**;
- m) di versare in stato di disoccupazione;
- n) di avere necessità, in quanto soggetto avente diritto ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, dei seguenti strumenti e/o tempi aggiuntivi.....;
- o) di essere in possesso, ai sensi dell'art. 5, comma 4, del DPR n. 487/94 e ss. mm. e ii., e dell'art. 14 del bando di concorso dei seguenti titoli che danno diritto alle precedenzae o preferenze di legge, dei quali chiede di usufruire, a parità di punteggio: .....
- p) di essere informato/a che i dati personali e, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella presente domanda, verranno trattati dal Comune di Sulmona al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura concorsuale di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà;
- q) di essere consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, nonché decade dai benefici eventualmente conseguiti (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000);
- r) di accettare le condizioni previste dalle norme regolamentari dell'ente, concernenti l'ordinamento generale degli uffici e servizi e le modalità per l'accesso agli impieghi nonché le disposizioni contenute nel bando di concorso per il reclutamento delle unità di personale di che trattasi;

Il/La sottoscritto/a chiede, infine, che ogni comunicazione inerente il concorso in oggetto gli/le venga recapitata all'indirizzo sottoriportato, impegnandosi a comunicare ogni variazione dello stesso e sollevando l'amministrazione da ogni responsabilità, in caso di irreperibilità del destinatario:

Sig./Sig.ra.....  
 Via .....  
 Città.....CAP.....  
 Tel/Cell.....  
 E-mail:.....

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 (luogo) (data)

(firma)

Si allegano:

1. copia del documento di identità
2. curriculum vitae e professionale