

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
NEL PROFILO PROFESSIONALE DI**

**“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C” – AREA
DEGLI ISTRUTTORI**

CON RISERVA AL PERSONALE DELLE FF.AA AI SENSI DEL D.LGS 66/2010

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVA
SERVIZIO PERSONALE**

- In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 19 del 14/02/2023, con la quale è stato aggiornato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024, inserito nel PIAO 2022-2024, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 127 del 04/10/2022;
- In esecuzione, altresì, della propria determinazione n. ___ del _____;
- Dato atto dell'esito negativo della procedura di mobilità avviata ai sensi dell'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 per lo stesso profilo e categoria a concorso;
- Visto il D.P.R. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni;
- Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- Visto il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 15 settembre 2022;

RENDE NOTO

che, ai sensi del Titolo V, Capo I, II, III, IV, del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi, è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di **n. 1 posto** nel profilo professionale di **Istruttore Amministrativo cat. C, da inquadrarsi nell'Area degli Istruttori ai sensi del CCNL del 16.11.2022**, a tempo pieno ed indeterminato.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125, e dell'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

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

a) avere la cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 1320/1939)

oppure, in alternativa,

avere la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001) o "status" equiparato per legge;

I candidati non italiani per partecipare devono possedere i seguenti ulteriori requisiti (art. 3, del D.P.C.M. 174/94):

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- essere in possesso di un titolo di studio equivalente a quello richiesto nel presente bando;

b) avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale alla data di scadenza del bando;

c) avere il godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

d) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

e) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

il Comune di Calcinato ha facoltà, in base alla normativa vigente, di sottoporre a visita medica preventiva, anche in fase preassuntiva, i concorrenti utilmente collocati in graduatoria al fine di verificarne l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;

è fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104;

f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o non essere stato licenziato a seguito di procedimento disciplinare o non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

g) essere in possesso del seguente titolo di studio:

Diploma di maturità rilasciato da istituti secondari di secondo grado riconosciuti dall'ordinamento scolastico dello stato italiano.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero saranno ammessi al concorso con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001; la richiesta di equivalenza dovrà essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 Roma, entro la data di scadenza del

bando e il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale; il decreto di riconoscimento del titolo dovrà essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito;

h) essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);

i) essere in possesso di patente di guida di cat. B o superiore in corso di validità;

Tutti i requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura concorsuale o successivamente, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010 e smi, il presente concorso, per effetto di somma di frazioni di riserve pregresse pari all'unità, prevede la riserva di posti per il candidato idoneo appartenente ad una delle categorie di volontari delle FF.AA. Il posto eventualmente non coperto, per mancanza di concorrenti, o di idonei, appartenente alla predetta categoria riservataria, è attribuito agli altri concorrenti risultati idonei ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

2) DISCIPLINA DELLE MANSIONI

Le mansioni richieste sono quelle che, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro e dal Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi, nonché dagli atti e provvedimenti attuativi di quest'ultimo, fanno capo al profilo professionale di Istruttore Amministrativo.

Le mansioni saranno definite dal competente Responsabile di Area, tenendo presente il criterio dettato dal nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022, dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 28 del regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi, per il quale tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili.

3) TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico spettante è quello stabilito dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali corrispondente alla posizione economica iniziale prevista per la categoria cui il profilo di assunzione è ascritto (Area degli Istruttori).

Il livello retributivo tabellare è determinato in € 21.392,87 ripartito in dodici mesi, al quale si aggiungerà il differenziale per la progressione economica, il rateo di 13[^] mensilità ai sensi di legge. A tale retribuzione fondamentale si aggiungono le quote mensili dell'indennità di

comparto nonché eventuali indennità previste dal profilo professionale, proporzionalmente alla prestazione lavorativa. Spetta, inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

4) TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando di concorso, ai sensi del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 15 settembre 2022, è pubblicato sul Portale unico del reclutamento "inPA" raggiungibile al link: <https://www.inpa.gov.it/>.

Ai sensi dell'art 35-ter del d.lgs. n. 165/2001, la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei singoli siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera il Comune di Calcinato dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

La domanda di partecipazione, **redatta in carta libera sul MODULO allegato al presente bando**, dovrà essere presentata entro e non oltre il giorno 30 marzo 2023, pena l'esclusione dalla selezione, e dovrà essere corredata della documentazione richiesta ed inviata secondo una delle seguenti modalità:

- a) direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Calcinato, Piazza Aldo Moro n. 1 - 25011 Calcinato (Brescia), durante gli orari di apertura al pubblico;
- b) per via telematica mediante posta elettronica certificata appartenente all'interessato al seguente indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.calcinato.bs.it, avendo cura di allegare il modulo della domanda e la documentazione richiesta in formato PDF. **NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE INVIATE DA CASELLE DI POSTA NON CERTIFICATA O DA PEC NON APPARTENENTI AL CANDIDATO.** La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta elettronica certificata;
- c) trasmessa a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Calcinato, Piazza Aldo Moro n. 1 - 25011 Calcinato (Brescia). Sulla busta della raccomandata dovrà essere riportata la seguente dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT C1". La data di arrivo delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale di Calcinato apposta sull'avviso di ricevimento. Non saranno ammesse le domande pervenute dopo il termine sopraindicato, restando a totale carico del mittente i rischi connessi a ritardi, disservizi o scioperi del servizio postale.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata, in ordine:

- dal timbro a data dell'ufficio postale accettante nel caso di trasmissione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- dal timbro dell'ufficio protocollo che rilascia idonea ricevuta nel caso di presentazione diretta;
- dal sistema elettronico in caso di trasmissione mediante PEC.

La domanda inviata mediante posta elettronica ordinaria non verrà presa in considerazione e

dovrà essere ripresentata o integrata entro il termine di scadenza previsto dal bando a pena di esclusione.

La domanda dovrà riportare tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti ed essere **sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione**.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno, pertanto, **allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità**.

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

Nella domanda dovrà essere indicato altresì l'esatto recapito, compreso il numero telefonico e l'indirizzo di posta elettronica certificata o l'indirizzo di posta elettronica ordinaria, al quale il candidato desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso, fermo restando quanto previsto al punto 10) del presente bando, sotto la voce "Comunicazioni ai concorrenti".

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

Gli aspiranti devono dichiarare, in particolare, nella domanda:

- il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato; i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno, altresì, dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza dello stesso titolo con quello richiesto dal presente bando, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001;
- l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenza previste dalla legge; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande; la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio stesso;
- se soggetti portatori di handicap, di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992;
- se con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 170/2010;

La domanda deve essere redatta in lingua italiana; degli eventuali atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata e può essere apposta in presenza dell'impiegato addetto a ricevere la domanda stessa; alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione dal concorso, la copia fotostatica non autenticata del documento di identità

personale in corso di validità.

La mancata sottoscrizione della domanda comporta la nullità della stessa e la conseguente esclusione dal concorso.

La sottoscrizione e l'inoltro della domanda di partecipazione al concorso comporta da parte del candidato l'accettazione incondizionata delle clausole contenute nel presente bando e delle norme contenute nel Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi.

5) RIAPERTURA DEL TERMINE E REVOCA DEL CONCORSO

Ai sensi dell'art. 78 del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi l'Amministrazione può stabilire di riaprire il termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande pervenute entro tale termine appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso.

Ha inoltre facoltà di revocare, prima dell'approvazione della graduatoria finale, il concorso per ragioni di interesse pubblico.

6) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti dovranno allegare in originale o copia autenticata la seguente documentazione:

a) la ricevuta comprovante il versamento della **tassa di concorso** mediante PagoPA, al seguente link: <https://calcinato.comune-online.it/web/pagamenti/pagamenti-spontanei>, cliccando sull'icona "Tassa di concorso", compilando i dati richiesti e indicando quale causale "Concorso Istruttore Amministrativo";

b) la copia di un **documento di identità personale** in corso di validità;

c) copia della **certificazione medica** attestante la condizione di disabilità e la **necessità di usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo** richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della Legge n. 104/1992; la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato);

d) copia di idonea **certificazione** rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate del SSN attestante la diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e la **necessità di usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo** richiesti nella domanda; (solo per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla Legge n. 170/2010 che necessitano di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata al disturbo specifico del candidato;

e) la copia della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al

Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione (solo per coloro che sono in possesso del titolo di studio conseguito all'estero);

In attuazione di quanto disposto dal D.P.R. 445/2000 se qualcuno dei documenti richiesti debba essere rilasciato da questo Comune o vi risulti già depositato, l'interessato non è tenuto a presentare i medesimi qualora vi faccia specifico e circostanziato riferimento; in mancanza di tale precisazione il documento sarà considerato come non prodotto.

La domanda di ammissione al concorso ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23 agosto 1988, n. 370.

7) AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso o gli eventuali allegati siano prodotti in forma imperfetta, l'Amministrazione potrà richiedere ai candidati di **regolarizzare e/o integrare la domanda**.

È, quindi, consentita la rettifica od integrazione delle dichiarazioni o indicazioni o documenti la cui irregolarità attenga ad elementi non essenziali; tale rettifica e/o integrazione sarà effettuata per iscritto con una dichiarazione resa dall'interessato entro il termine fissato nella comunicazione con la quale l'interessato stesso viene invitato a provvedervi.

I candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà loro assegnato verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti prescritti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la spedizione o la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 4 del presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità;
- il mancato pagamento della tassa di concorso entro il termine di presentazione della domanda.

L'eventuale esclusione dal concorso, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata o all'indirizzo di posta elettronica ordinaria appartenenti all'interessato, fermo restando quanto previsto al punto 10) del presente bando, sotto la voce "Comunicazioni ai concorrenti".

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, così come la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati relativamente all'effettivo possesso dei titoli invocati per le preferenze o le precedenza, può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della

procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, può essere disposta l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta, riservandosi, altresì, di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

8) SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice secondo le seguenti modalità:

A) PRESELEZIONE:

Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 40 (quaranta), la Commissione, ai sensi dell'art. 91, comma 7, del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi, sottoporrà i candidati ad una **preselezione, della durata di un'ora, consistente in una prova per questionario composta da 30 domande a risposta multipla.**

La preselezione è volta a limitare il numero dei candidati da ammettere alla prova scritta del concorso e verterà sulle stesse materie di cui al successivo punto 9).

In base all'esito della preselezione, la Commissione esaminatrice stila una graduatoria di merito ammettendo alla prova scritta i candidati che avranno riportato **un punteggio di almeno 21/30.**

La prova sarà corretta utilizzando i seguenti criteri:

- attribuzione di 1 punto per ogni risposta esatta;
- attribuzione di 0 punti nel caso non sia data alcuna risposta, nel caso di risposta errata o con marcature multiple (più risposte ad un quesito).

Il risultato della prova preselettiva non concorre ai fini della determinazione del punteggio della graduatoria concorsuale e, pertanto, non farà media con quello delle altre prove d'esame.

B) - PROVA SCRITTA:

Gli esami consistono in **una prova scritta**, ai sensi dell'art. 86 del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi e dell'art. 35-quater del D.lgs. 165/2001, diretta a verificare il possesso dei requisiti professionali richiesti, in relazione alla posizione da ricoprire.

La prova scritta verterà sul programma d'esame di cui al successivo punto 9) e consisterà, ai sensi degli artt. 86 e 91 del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi, nella risoluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla o serie di quesiti ai quali rispondere in maniera sintetica ed aperta in un tempo predefinito oppure svolgimento di un tema, o combinazione fra le stesse modalità.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato **un punteggio di almeno 21/30.**

Durante lo svolgimento delle prove NON è ammessa la consultazione di testi di legge, anche non commentati. Inoltre è vietato l'utilizzo di apparecchi, quali telefoni cellulari, tablet, calcolatrici ecc.

Potrà essere richiesto di elaborare le prove scritte con l'utilizzo del computer.

C) - PROVA ORALE:

Gli esami consistono anche in una prova orale, ai sensi dell'art. 86 del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi, diretta a verificare il possesso dei requisiti professionali richiesti, in relazione alla posizione da ricoprire. Ai sensi dell'art. 90 del medesimo Regolamento, la prova orale è pubblica e si svolgerà in un ambiente di capienza idoneo a garantire la massima partecipazione del pubblico.

La prova orale consisterà in un colloquio sul programma d'esame di cui al successivo punto 9), nel corso del quale i candidati sono chiamati individualmente a rispondere a domande che mirino ad accertare le loro conoscenze, la padronanza degli argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti.

Durante la prova orale la Commissione esaminatrice procede inoltre all'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese, delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (ambiente office – internet – posta elettronica).

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame, a prescindere dalla causa, è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

Per essere inclusi nella graduatoria finale i concorrenti dovranno **riportare sia nella prova scritta, sia nella prova orale, un punteggio minimo non inferiore a 21/30.**

La valutazione della prova orale viene effettuata non appena ciascun candidato ha sostenuto la prova medesima. **Il punteggio finale è dato dalla media dei singoli punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.**

9) PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame di cui al precedente punto 8) verteranno sul seguente programma:

- 1) Elementi sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.) e D.lgs. 118/2011 e s.m.i.;
- 2) Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- 3) Nozioni in materia di privacy e trasparenza amministrativa;
- 4) Nozioni in materia di prevenzione della corruzione;
- 5) Documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;
- 6) Nozioni sul codice degli appalti e procedure per l'affidamento di forniture e servizi;
- 7) Norme generali in materia di pubblico impiego, nonché alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari;
- 8) Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- 9) Nozioni sull'ordinamento e funzioni della polizia locale, Illeciti amministrativi e sistema sanzionatorio;
- 10) Legislazione in materia di circolazione stradale e viabilità con particolare riferimento al Codice della Strada e relativo Regolamento di attuazione;
- 11) Conoscenza della lingua inglese (art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001);
- 12) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (art. 37

del D. Lgs. n. 165/2001).

10) COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Tutte le comunicazioni relative all'ammissione al concorso, all'esclusione dal concorso, alla data ed alla sede di svolgimento della prova scritta, alla data ed alla sede di svolgimento della prova orale, relativi all'ammissione alle prove saranno fornite **ai candidati esclusivamente a mezzo del sito web del Comune di Calcinato, mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Calcinato e pubblicazione sul relativo sito istituzionale www.comune.calcinato.bs.it- sezione "Amministrazione Trasparente"- sottosezione "Bandi di concorso"**.

Tale forma di comunicazione e pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge; pertanto, ogni comunicazione pubblicata sul predetto sito internet si intende notificata a tutti gli effetti ai concorrenti.

Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni direttamente ai candidati tramite il servizio postale o in via telematica.

E' fatta eccezione per le sole comunicazioni relative alla non ammissione al concorso che, fermo restando il valore di notifica ad ogni effetto di legge connesso alla loro pubblicazione sul sito internet del Comune di Calcinato, saranno confermate ai candidati interessati mediante recapito agli stessi dei relativi provvedimenti motivati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata o all'indirizzo di posta elettronica ordinario indicato dai concorrenti nella domanda di partecipazione al concorso.

11) DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

Gli esami avranno luogo presso la Sala Consiliare del Comune di Calcinato (Piazza Aldo Moro n.1, Calcinato), nei seguenti giorni e orari:

- **Prova preselettiva: martedì 4 aprile 2023 alle ore 8.30**
- **Prova scritta: mercoledì 5 aprile 2023 ore 8.30**
- **Prova orale: giovedì 6 aprile 2023 ore 14.30**

La data ed il luogo delle prove d'esame potranno subire delle variazioni che saranno portate a conoscenza dei candidati esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito web del Comune di Calcinato, attraverso l'affissione all'Albo Pretorio del Comune di Calcinato e la pubblicazione sul relativo sito istituzionale www.comune.calcinato.bs.it – sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".

Per poter partecipare alle prove d'esame, i candidati ammessi dovranno essere muniti esclusivamente di uno dei seguenti documenti di riconoscimento in corso di validità:

a) - carta d'identità;

- b) - patente di guida;
- c) - altro documento di riconoscimento in corso di validità.

12) GRADUATORIA DI MERITO E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO

La graduatoria di merito verrà formata sommando la votazione conseguita in ciascuna prova d'esame. La graduatoria finale verrà formulata applicando, a parità di punti, i **titoli di preferenza** di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

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

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché' i capi di famiglia numerosa (*per famiglia numerosa si intende quella con oltre 5 componenti conviventi di cui uno solo sia percettore di redditi*);
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) 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 o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso il Comune di Calcinato (*si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva*);
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (*si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di quest'ultimi non superi, al momento della pubblicazione del bando, quello indicato dalle norme vigenti per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il*

candidato contribuisca al mantenimento);

19) gli invalidi ed i mutilati civili;

20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

20-bis) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.

A parità di merito e di titoli di preferenza, **la precedenza** in graduatoria è determinata secondo il seguente ordine:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età (art. 3, c. 7, L. 127/1997).

(Nota: il titolo di precedenza di cui al punto b) si evince dalle dichiarazioni rese nel contesto della domanda di ammissione al concorso e non deve formare oggetto di una specifica dichiarazione)

Le preferenze verranno applicate soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda di ammissione al concorso all'atto della presentazione della stessa.

Resta inteso che le dichiarazioni relative ai titoli di preferenza devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo stesso.

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio che verrà loro assegnato, decorrente dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice comprovanti il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda di partecipazione ed alle precedenze, ad eccezione di quella relativa all'età.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame ed ultimata la valutazione dei titoli di preferenza, forma la graduatoria dei candidati idonei tenendo presenti le norme relative alle precedenze, che potrà recare per ciascun partecipante il solo codice di iscrizione a tutela della riservatezza.

La graduatoria, a cura del Presidente della Commissione esaminatrice, che apporrà la propria firma in calce alla stessa, verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Calcinateo e sul relativo sito istituzionale www.comune.calcinateo.bs.it - sezione "*Amministrazione Trasparente*" - sottosezione "*Bandi di concorso*".

Il Responsabile dell'Area Affari Generali, Amministrativa e di Supporto provvederà, con propria determinazione, all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali della Commissione esaminatrice del concorso. Della determinazione che approva le operazioni concorsuali verrà dato avviso pubblicato all'Albo Pretorio on line del sito web del Comune di Calcinateo e sul relativo sito istituzionale www.comune.calcinateo.bs.it - sezione "*Amministrazione Trasparente*" - sottosezione "*Bandi di concorso*".

La graduatoria rimarrà efficace per il tempo previsto dalle disposizioni di legge vigenti, fatte salve eventuali proroghe legislative, dalla data di adozione del provvedimento che approva le operazioni concorsuali per l'eventuale copertura di posti di pari categoria e profilo professionale che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato, con orario a tempo pieno o a tempo parziale, di personale della stessa categoria e profilo professionale.

14) NOMINA DEL VINCITORE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La proposta di contratto individuale di lavoro è comunicata al concorrente dichiarato vincitore mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata del concorrente, se indicato dal medesimo nella domanda di partecipazione al concorso.

Il vincitore del concorso, nel termine che gli verrà assegnato, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario, nello stesso termine, dovrà dichiarare per quale posto intenda optare, con l'avvertenza che la mancanza di qualsiasi dichiarazione al riguardo rende inefficace la nomina.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il candidato risultasse aver riportato nel frattempo condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità e della fattispecie del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

L'Amministrazione ha facoltà, in base alla normativa vigente, di sottoporre a visita medica il vincitore del concorso allo scopo di accertare che abbia l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare le funzioni relative al posto che andrà a ricoprire. Ove non ritenga di accertare direttamente l'idoneità fisica del vincitore potrà richiedere al medesimo un certificato rilasciato dal medico di base, comprovante la condizione di idoneità al posto.

È fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Espletate le procedure di cui sopra, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio da parte del vincitore del concorso nel giorno stabilito nel contratto individuale di lavoro costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro, senza diritto ad alcuna

indennità. Anche la mancata presentazione del vincitore del concorso alla visita medica senza giustificato motivo, così come l'accertamento sanitario negativo circa l'idoneità fisica all'impiego, costituiscono giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro, senza diritto ad alcuna indennità. In tali casi, ne verrà pronunciata la decadenza dall'assunzione.

Per proprie esigenze, insindacabili da parte del vincitore del concorso, l'Amministrazione ha facoltà di prorogare la data stabilita per l'assunzione in servizio, dandone comunicazione all'interessato.

Su istanza del concorrente vincitore, al ricorrere di gravi, eccezionali e giustificati motivi comunicati tempestivamente dall'interessato, la data stabilita per l'assunzione in servizio può essere prorogata dall'Amministrazione ove ciò non pregiudichi il funzionamento del servizio stesso. La proroga non può avere una durata superiore a due mesi.

Il termine per l'assunzione in servizio è prorogato, a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio, avuto particolare riguardo all'astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio di cui alla Legge 8 marzo 2000, n. 53.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione del vincitore del concorso sono comunque subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni previste dalla normativa in tema di assunzioni da parte degli Enti Locali.

15) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Calcinato - Servizio Personale - per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto Legislativo tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Calcinato, titolare del trattamento.

16) COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Per quanto possa occorrere, ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la domanda di partecipazione. La Responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Gloria Gattoni dell'Ufficio

Segreteria.

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

17) ACCESSO AGLI ATTI

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

L'accesso agli atti è garantito dal Servizio Segreteria.

18) ALTRE INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni inerenti al presente avviso i concorrenti, negli orari d'ufficio, possono rivolgersi al Responsabile del Procedimento dell'Area Affari Generali del Comune di Calcinato (Dott.ssa Gloria Gattoni): e-mail: gattoni.gloria@comune.calcinato.bs.it – tel 030.9989205.

Il presente bando e lo schema di domanda possono essere ritirati all'Ufficio Segreteria/Area Affari Generali, presso il Municipio, sito a Calcinato in Piazza Aldo Moro, n.1, e sono, altresì, scaricabili dal sito Internet del Comune di Calcinato: www.comune.calcinato.bs.it - sezione "Amministrazione Trasparente"- sottosezione "Bandi di concorso".

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione.

Calcinato, li 28/02/2023

Il Responsabile dell'Area Affari Generali,
Amministrativa e di Supporto
Rag. Roberto Venturelli

