



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C)

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 27/06/2024 avente ad oggetto “Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026. Aggiornamento della sottosezione 3.3 "Piano Triennale dei Fabbisogni di personale", nella quale è prevista l’assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore amministrativo - area degli istruttori - da assegnare all’Area Affari Generali;

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni (Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali);
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni (DPR 82/2023);
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, recante Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246);
- il nulla osta, ai sensi dell’art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, da parte dell’Agenzia Regionale per l’Istruzione, la Formazione e il Lavoro, pervenuto in data 03/12/2024 – codice pratica n. 53168.
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO CHE:

- è indetto concorso pubblico per esami per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo – area degli istruttori;
- ai sensi dell’art. 1014, comma 3 e 4, e dell’art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;
- ai sensi dell’art.1 comma 9 del D.L. 44/2023 convertito nella legge n.75/2023, con il presente bando di concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
- al presente concorso è altresì applicabile la riserva a favore dei testimoni di giustizia di cui all’articolo 16-ter, comma 1, lett. e-bis), del D.L. 15 gennaio 1991, n. 8, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 marzo 1991, n. 82;
- la partecipazione alla selezione comporta per i partecipanti, sin dalla presentazione della domanda, l’accettazione di tutte le norme e condizioni per il personale riportate nel presente bando e nei regolamenti comunali, nonché di tutte le disposizioni di carattere generale o speciale emanate od emanande sullo stato giuridico, mansioni, attribuzioni e trattamento economico del personale;



- viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246), come aggiornato con le modifiche, da ultimo, apportate dalla Legge 5 novembre 2021, n. 162.
- ai sensi dell'art. 6 del DPR 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023, nell'Amministrazione comunale di Azzano Mella, per la qualifica messa a concorso, la rappresentatività, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, è pari al 40% del genere maschile e del 60% del genere femminile.

ART. 1 – CONTRATTO APPLICATO, TRATTAMENTO ECONOMICO E CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

Il candidato risultato vincitore instaurerà un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e dovrà sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro per la prestazione in oggetto entro il termine di 30 giorni dall'assunzione in servizio, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

Sarà applicato il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali con relativo profilo professionale il quale prevede il trattamento economico costituito dallo stipendio tabellare, dall'indennità di comparto, dalla tredicesima mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

1. Mansioni: Gestione di processi amministrativi e/o contabili anche complessi nei diversi ambiti di intervento dell'Ente. Svolgimento di attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla competenza del settore di assegnazione sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Capacità di lettura e applicazione di leggi, regolamenti e prescrizioni ai casi di interesse, valutando e verificando la rispondenza degli atti, delle documentazioni e delle operazioni richieste o ricevute, predisposte o istituite, in rapporto alle prescrizioni di carattere generale e particolare che regolano le materie e gli scopi da perseguire. Risoluzione di problematiche nella formalizzazione degli atti e delle decisioni nell'ambito di processi definiti, applicazione anche di tecniche contabili e di analisi economico finanziarie. Rilascio certificazioni e documenti. Possibilità di coordinamento delle attività svolte da personale inquadrato in categoria inferiore e responsabilità di singoli processi, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. Responsabilità della correttezza, sia formale che sostanziale, dell'attività svolta relativamente ai servizi gestiti e dell'integrazione degli stessi nei processi complessivi dell'Ente.

2. Ruolo: Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi e/o contabili, con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore. Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di servizi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Verificare che le procedure di lavoro siano sempre



aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Proporre soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantire il corretto trattamento dei dati personali. Garantire la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore. Possibilità di indirizzo, coordinamento e monitoraggio di risorse e dell'attività del personale di categoria inferiore nello specifico ambito organizzativo di competenza.

3. Competenze: Conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico, amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro. Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza, anche per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico finanziaria. Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico-amministrativi di media complessità. Buona capacità di interpretazione e applicazione delle prescrizioni generali, prassi o soluzioni precedenti da adattare alla situazione contingente e di utilizzazione delle tecniche anche contabili e di gestione economico finanziaria. Responsabilità contabili derivanti dalle funzioni organizzate affidate. Responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. Orientamento all'impegno in attività di supporto alla dirigenza e agli altri dipendenti dell'Ente in un'ottica collaborativa e di squadra. Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, all'ottimizzazione dei tempi e dei costi, all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza.

4. Relazioni interne ed esterne: Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private anche di tipo diretto. Relazioni con l'utenza diretta, anche complesse, e di tipo negoziale.

ARTICOLO 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione pubblica è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana (Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani, ad es. cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano), oppure cittadini/e di Stati membri dell'Unione europea, fermo restando quanto previsto nel D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiati ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini non italiani devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.
2. età anagrafica non inferiore ad anni 18 (diciotto) compiuti e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale alla data di scadenza del bando;



3. incondizionata idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse. Si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di che trattasi. Al termine della procedura concorsuale, ai fini dell'effettiva assunzione in servizio, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica preventiva il vincitore, in ottemperanza alle normative vigenti;
4. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. essere in possesso del seguente **titolo di studio**: diploma di scuola media superiore (diploma di maturità che consente l'accesso agli studi universitari).

Sono ammessi anche i titoli riconosciuti equipollenti o equiparati dalla normativa vigente. I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero verranno ammessi con riserva alle prove di concorso, purché abbiano attivato la procedura per il riconoscimento dell'equivalenza del loro titolo di studio a quello richiesto con il presente bando, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda di concorso. L'eventuale assunzione sarà comunque subordinata alla produzione della determina di equivalenza. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica all'indirizzo internet www.funzionepubblica.gov.it ;
6. godimento dei diritti civili e politici; per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;
7. non essere stati destituiti, dispensati, dichiarati decaduti o licenziati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero non essere dipendenti dello Stato o di Enti Pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
8. assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso, interdizione od altre misure che escludono dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali, secondo le leggi vigenti;
9. non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
10. ove già dipendente, non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
11. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (tale requisito deve essere posseduto soltanto dai cittadini italiani soggetti al suddetto obbligo, nati entro il 31/12/1985);
12. non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii.;
13. conoscenza della lingua inglese;
14. conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti



della pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti di accesso debbono essere posseduti non solo alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso, ma anche all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La mancanza di uno dei requisiti richiesti comporta l'esclusione del candidato dalla procedura concorsuale. Qualora sia accertata la carenza di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento della procedura, anche successivamente all'assunzione in ruolo presso questo ente.

ARTICOLO 3 – TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA A PARITÀ DI PUNTEGGIO

In caso di parità di punteggio finale si applicano le preferenze previste all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023, secondo il seguente ordine:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
2. i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
3. gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
4. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
5. maggior numero di figli a carico;
6. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
7. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
8. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
9. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
10. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi



dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

11. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
12. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
13. appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'art. 6 del citato D.P.R.;
14. minore età anagrafica.

I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione i titoli di preferenza. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del presente bando, dei titoli che danno diritto a preferenza, ai sensi del presente articolo, esclude il candidato dal beneficio, anche se posseduti entro tale data.

ART. 4 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione dovrà essere inviata nelle modalità previste **ENTRO e NON OLTRE LE ORE 00:00 DEL GIORNO 12 GENNAIO 2025**

Per partecipare alla selezione è necessario effettuare:

- il versamento della tassa di concorso di € 10,00, non rimborsabile anche in caso di annullamento della procedura, da effettuare tramite la piattaforma PagoPA;
- l'iscrizione obbligatoriamente online, sul Portale «inPA» disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005, e compilando il format di candidatura.

L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul Portale «inPA» e verrà automaticamente disattivata alle ore 00:00 del giorno di scadenza.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

È possibile per il candidato modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.



Piazza Dante Alighieri, 1 - 25020 Azzano Mella (BS)
www.comune.azzanomella.bs.it
protocollo@comune.azzanomella.bs.it
protocollo@pec.comune.azzanomella.bs.it

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale «inPA».

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale caso l'amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Non sono valide le domande di partecipazione alla selezione pubblica incomplete, irregolari ovvero presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente bando e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, la sussistenza di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione indicati nel bando, selezionando, a tal fine, le opzioni corrispondenti per il tramite della procedura telematica di presentazione della candidatura.

Valgono le norme di cui al D.P.R. 487/1994 e s.m.i. in caso di atti o documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate.

L'Amministrazione adotta speciali modalità di svolgimento delle prove selettive per consentire ai soggetti diversamente abili o ai soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, come previsto dall'art. 16, comma 1, della Legge 12/3/1999, n. 68 e dall'art. 3, lett. f) del D.Lgs 487/94 e s.m.i. In relazione a ciò, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5/2/1992, n. 104, gli interessati dalle suddette disposizioni dovranno specificare, nella domanda di partecipazione, le particolari modalità e/o gli eventuali ausili necessari, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame, fornendo ogni elemento ritenuto utile ai fini della determinazione degli stessi da parte della Commissione esaminatrice.

Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, lo svolgimento delle prove concorsuali avverrà attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Per consentire la partecipazione alle prove alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, si valuterà lo svolgimento di prove asincrone, compatibilmente con le esigenze organizzative.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del

D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000.



Ogni comunicazione ai candidati, concernente il concorso, è effettuata attraverso il portale InPA e mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line e sulla home-page del sito internet del Comune di Azzano Mella all'indirizzo <https://www.comune.azzanomella.bs.it> .

ARTICOLO 5 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda i concorrenti devono produrre, in conformità alle prescrizioni di cui al presente bando:

1. ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00, non rimborsabile anche in caso di annullamento della procedura, da effettuare tramite la piattaforma PagoPA;
2. solo nel caso in cui ricorrano le circostanze segnalate nella domanda di partecipazione, la documentazione dimostrativa degli eventuali titoli di riserva/precedenza/preferenza nella nomina che l'aspirante intende far valere. L'omessa dichiarazione degli eventuali titoli di riserva e/o di precedenza/preferenza disposti dalla legge o precisati in questa sede esclude il candidato dal beneficio.
3. solo per soggetti non italiani, copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario, oppure copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, oppure copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);
4. solo per i portatori di handicap, copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010, devono allegare idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da Specialisti e strutture accreditate dal SSN;
5. solo per coloro che sono in possesso di titolo conseguito all'estero, domanda di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso alla competente autorità italiana (ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. 165/2001) o, in alternativa, documentazione comprovante il riconoscimento da parte della Repubblica Italiana del titolo di studio conseguito all'estero quale titolo di pari valore ed equipollente rispetto ad uno dei titoli indicati nel bando.

ARTICOLO 6 – ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- la presentazione della domanda con modalità diverse da quella sopraindicata;
- la presentazione della domanda oltre i termini assegnati.

Costituisce altresì causa di esclusione dal concorso la mancanza di uno o più requisiti di ammissione allo stesso, in qualsiasi momento accertata.



Fatto salvo quanto sopra previsto come causa di esclusione, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimento richiesti dal bando entro il successivo termine assegnato; la mancata regolarizzazione entro tale termine comporta l'esclusione dalla selezione.

La verifica dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni per l'ammissione alla selezione verrà effettuata per i soli candidati ammessi alle prove d'esame, prima che le stesse abbiano luogo.

ARTICOLO 7 – PROVE D'ESAME

Il concorso consisterà in una prova scritta e in una prova orale, così articolate:

PROVA SCRITTA: Verterà sulle materie oggetto della prova orale e potrà consistere nella soluzione di domande a risposta chiusa su scelta multipla o nello svolgimento di un elaborato o in una serie di quesiti aperti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica, da svolgere nel tempo massimo di 1 ora (60 minuti).

Si valuterà la preparazione teorica del concorrente e la capacità di tradurre in pratica le nozioni acquisite con lo studio. È richiesta capacità di sintesi.

Durante la prova scritta non sarà ammessa la consultazione di codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione, né si possono utilizzare cellulari ed altre apparecchiature elettroniche o strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né i candidati possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni è prevista l'immediata esclusione dal concorso.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano ottenuto nella prova scritta un punteggio minimo pari a 21/30.

La comunicazione relativa ai candidati ammessi a sostenere la prova orale è effettuata attraverso il portale InPA e il sito istituzionale dell'Ente.

PROVA ORALE: La prova orale consisterà in un colloquio individuale a contenuto teorico sulle seguenti materie:

1. elementi e principi generali sull'ordinamento istituzionale degli Enti Locali con particolare riferimento alla elezione, nomina, composizione e competenze degli organi politici (sindaco, giunta comunale, consiglio comunale) e sulle competenze degli organi gestionali (dirigenti, segretario comunale, responsabili dei servizi) degli Enti;
2. nozioni di contabilità e bilancio degli Enti Locali;
3. procedimento amministrativo e diritto di accesso;
4. atti amministrativi, con particolare riferimento alle deliberazioni, alle determinazioni dirigenziali e alle ordinanze;
5. codice dell'amministrazione digitale;



6. nozioni dei contratti nella Pubblica Amministrazione;
7. documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;
8. norme generali in materia di pubblico impiego, nonché le responsabilità, i doveri, i diritti, e il codice di comportamento e disciplinare;
9. nozioni in materia di trattamento dei dati personali;
10. nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
11. normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nel corso della prova orale sarà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza adeguata degli strumenti informatici di base, nonché delle applicazioni più diffuse.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30.

La prova orale è pubblica.

La valutazione della prova orale è resa nota al termine della seduta della Commissione dedicata a tale prova, mediante affissione all'ingresso del locale dove si è svolta, con l'elenco dei candidati esaminati e con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

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

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, nonché del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/11/2021, sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA):

- di sostituire la prova scritta con un colloquio orale;
- di utilizzare, per le difficoltà di lettura, scrittura o calcolo, gli strumenti compensativi di cui all'art. 4 del D.M. 9/11/2021;
- di usufruire di un prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova scritta, nei limiti di cui all'art. 5 del succitato D.M. 9/11/2021.

Il candidato dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita.

La documentazione dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al concorso.

ART. 8 – COMUNICAZIONI, DIARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso - comprese le esclusioni dalla procedura, calendario delle prove e relativi esiti - è effettuata esclusivamente attraverso il Portale Inpa.gov.it, con valore di notifica a ogni effetto di legge, nonché mediante affissione all'Albo Pretorio del



Comune e pubblicazione sul sito web istituzionale - sezione Amministrazione Trasparente – sotto sezione Bandi di Concorso.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, le pubblicazioni suddette sostituiscono ogni altra diretta e individuale comunicazione agli interessati.

Il calendario delle prove verrà divulgato con successiva comunicazione pubblicata sul Portale Inpa e nella sottosezione dedicata al concorso sita nella sezione “Amministrazione Trasparente” con un preavviso minimo di 15 giorni.

L'elenco dei candidati ammessi sarà reso disponibile sul Portale InPA e pubblicati all'albo pretorio on-line e sulla home-page del sito internet del Comune di Azzano Mella.

I candidati ammessi alle prove dovranno presentarsi alle medesime muniti di documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'impossibilità di accedere all'area concorsuale.

Non sono ammessi spostamenti di calendario nelle prove dipendenti da elementi ostativi dei candidati.

La mancata presentazione alle prove selettive nel luogo, giorno ed orario stabiliti è considerata come rinuncia alla selezione e di conseguenza al concorso.

ARTICOLO 9 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La selezione dei candidati sarà effettuata da idonea commissione esaminatrice, costituita ai sensi dell'art. 39 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La commissione esaminatrice del concorso sarà nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Possono essere chiamati a far parte della commissione membri aggiunti per la verifica della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche.

ARTICOLO 10 – GRADUATORIA

Effettuato lo svolgimento delle prove e la valutazione delle stesse, la Commissione esaminatrice procede alla formazione della graduatoria di merito, tenuto conto dei titoli di precedenza e preferenza.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punteggi della votazione complessiva, costituita dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto conseguito nella prova orale.

La graduatoria di merito, approvata con atto del Responsabile del Servizio Personale, viene pubblicata contestualmente sul Portale InPA e sul sito del Comune di Azzano Mella (all'albo pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente).

Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.



La graduatoria rimane vigente per un termine di due anni dalla data di approvazione e sarà comunicato alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica il numero dei candidati vincitori ed idonei eventualmente assunti nell'arco di validità della graduatoria stessa.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Ove il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

La graduatoria, durante la sua vigenza, potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, ed al verificarsi di esigenze di tipo temporaneo o eccezionale. Nel caso in cui un candidato non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato conserverà la posizione nella graduatoria per eventuali future assunzioni, nel rispetto della normativa vigente.

ARTICOLO 11 - NOMINA DEI VINCITORI E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

Per le assunzioni si procederà mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro previo accertamento di tutti i requisiti prescritti nei confronti dei concorrenti collocati utilmente in graduatoria. A tale riguardo gli interessati, su richiesta scritta dell'Amministrazione, sono tenuti, a pena di decadenza, alla presentazione dei documenti comprovanti il possesso dei suddetti requisiti, sempre che gli stessi non siano già in possesso dell'Amministrazione o acquisibili dalla stessa nonché a presentare la documentazione definitiva relativa agli stati, fatti e qualità personali. Il concorrente che non produce i documenti richiesti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito è dichiarato decaduto dall'assunzione e dalla graduatoria.

L'Amministrazione può differire, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio.

L'effettiva assunzione, in ogni caso, avverrà solo compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia di assunzione del personale. Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, secondo le modalità stabilite dal contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione comunale, tempestivamente, sottoporrà il vincitore a visita medica allo scopo di verificare la sussistenza dell'idoneità fisica all'utile assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire; l'accertamento della mancanza dell'idoneità suddetta, ovvero la mancata presentazione del candidato alla visita medica, comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro qualora in corso.

L'assunzione dei vincitori è comunque subordinata al rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia con particolare riferimento ai vincoli sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato imposti dalla normativa di riferimento. L'Amministrazione si riserva di non procedere alle assunzioni, o anche di annullare la procedura concorsuale, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

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



ART. 12 – NORME DI SALVAGUARDIA

Il presente bando di concorso costituisce lex specialis della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente bando non è vincolante per l'Amministrazione.

Il competente Responsabile dell'Ente, con motivato provvedimento, può:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso;
- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca del presente bando per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme contenute nel D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni (DPR 82/2023) e nel citato Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Azzano Mella.

ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando di concorso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il Responsabile del procedimento amministrativo relativo alla presente selezione pubblica, ai sensi dell'art. 5 e ss. della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. è la dott.ssa Francesca Travaglino, Responsabile del Servizio Personale del Comune di Azzano Mella.

Nel rispetto del GDPR (General Data Protection Regulation) – Regolamento UE n. 2016/679, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato elaborato tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente del Comune di Azzano Mella coinvolto nel procedimento ed ai membri della Commissione esaminatrice a tal fine nominata con apposita determinazione del Responsabile competente.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Azzano Mella.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio personale del Comune di Azzano Mella contattando il numero telefonico 030/9748449 int. 3 o scrivendo all'indirizzo e-mail segreteria@comune.azzanomella.bs.it

Il presente bando viene pubblicato:

- all'Albo Pretorio on line del Comune di Azzano Mella;

COMUNE DI AZZANO MELLA

Provincia di Brescia



Piazza Dante Alighieri, 1 - 25020 Azzano Mella (BS)
www.comune.azzanomella.bs.it
protocollo@comune.azzanomella.bs.it
protocollo@pec.comune.azzanomella.bs.it

- nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto-sezione Bandi di concorso, del sito internet istituzionale del Comune di Azzano Mella;
- sulla piattaforma <https://www.inpa.gov.it/>

Azzano Mella, 12 dicembre 2024