



# COMUNE DI PALAZZOLO SULL'OGLIO

Provincia di Brescia

---

**BANDO DI CONCORSO**  
**CONCORSO PUBBLICO**  
**PER SOLI ESAMI**

**PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**  
**DI N. 1 POSTO DEL PROFILO PROFESSIONALE**  
**"SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE"**  
**ESPERTO IN MATERIE LEGALI (AVVOCATO)**

**CON INQUADRAMENTO NELL'AREA DEI**  
**FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE CCNL 16/11/2022**  
**DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA**

---

**PREMESSO** che questa Amministrazione comunale, in attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026 contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione alla sezione 3.3, così come aggiornato con proprie deliberazioni di Giunta Comunale n. 166 del 26/11/2024 e n. 172 del 29/11/2024, intende assumere tra le altre, la seguente figure:

- **n. 1 specialista in attività amministrative - esperto in materie legali** con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (CCNL 16/11/2022), **a tempo pieno e indeterminato**, mediante concorso pubblico per esami;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**VISTA** la Legge 28 maggio 2021, n. 76 di "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 1° aprile 2021, n. 44" e dato atto che la suddetta normativa, in materia di concorsi, prevede la possibilità di svolgere solo una sola prova scritta;

**VISTA** altresì la L. 74 del 21/06/2023, art. 1-bis lettera c), che prevede fino al 31/12/2026 la possibilità di prevedere nei bandi di concorso una sola prova scritta;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 08/06/2021 avente ad oggetto *Procedure di accesso agli impieghi. applicazione delle norme introdotte dall'articolo 10 del D.L. 44/2021 convertito in l. 76/2021*;

**EVIDENZIATO** che:

- la procedura di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 è stata espletata;
- l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal 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" e degli artt. 35 e 57 del D.lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

**VISTO** il D.P.R. 487/1994 e ss.mm. *Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi* come modificato, da ultimo, dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023;

**VISTO** il D.L. 30/04/2022 n. 36 che ha disposto con l'art. 3 l'introduzione dell'art. 35 quater del D.Lgs. 165/2001;

**VISTO** il decreto 09/11/2021 ad oggetto *Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento*;

**IN ESECUZIONE** alla Determinazione n. 1311 in data 27/12/2024 di indizione del concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di 'specialista in attività amministrative - esperto in materie legali' con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (CCNL 16/11/2022), a tempo pieno e indeterminato;

### **RENDE NOTO**

**che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di Specialista in attività amministrative - Esperto in materie legali con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (CCNL 16/11/2022), a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Amministrativa;**

#### **VISTI:**

- il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 «Codice dell'ordinamento militare», il decreto legislativo n. 215/2001, il decreto legislativo 31 luglio 2003 n. 236, e successive modificazioni e integrazioni;
- il decreto legislativo 24 febbraio 2012, n. 20, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 60 del 12 marzo 2012, «Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, recante codice dell'ordinamento militare, a norma dell'art. 14, comma 18, della legge 28 novembre 2005, n. 246» che prevede una riserva obbligatoria del 30% dei posti messi a concorso a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre forze armate, congedati senza demerito, degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta;

**RISCONTRATO** la riserva è operante e dà luogo ad **una frazione di posto a favore** dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle forze armate, congedati senza demerito, degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nelle prossime procedure selettive.

**RISCONTRATO** inoltre che Ai sensi del comma 4 dell'art. 18 del D.Lgs. 06/03/2017 n. 40, come modificato dal D.L. 22/04/2023 n. 44, convertito in L. n. 74 del 21/06/2023, con il presente concorso si determina **una frazione di riserva di posto** a favore di operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà sommata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

#### **EVIDENZIATO** che:

- i candidati diversamente abili o che si trovino in situazioni di cui all'art. 3, comma 4bis, D.L. 09/06/2021 n. 80 e del Decreto 9/11/2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto le modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento, devono fare esplicita richiesta nell'istanza di partecipazione dell'ausilio e/o dei tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio caso allegando idonea certificazione medica attestante le situazioni di cui ai commi 3 e 20 della L. 104/1992 o le situazioni di cui all'art. 3, comma 4bis, D.L. 09/06/2021 n. 80 e all'art. 2, comma 2, D.M. 09/11/2021. La mancanza della sopra descritta certificazione comporterà impossibilità a fruire del beneficio di ausili e/o tempi aggiuntivi. L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è rimessa al giudizio insindacabile della Commissione esaminatrice sulla base della documentazione prodotta; In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova.
- **La quota da destinare obbligatoriamente alla categoria di cui alla L. 68/1999 risulta già coperta.**
- La percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, calcolata al 31/12/2023, prevista dall'art. 6 Equilibrio di genere D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e come modificato dal DPR 16/06/2023 n. 82 risulta essere così suddivisa
  - 55,56% donne, pari a 50 unità
  - 44,44% uomini, pari a 40 unità

essendo il differenziale tra i due generi inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza previsto dalla vigente normativa (art. 5, comma 4, lett. o D.P.R. 487/1994).

## 1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di “specialista in attività amministrative - esperto in materie legali” è attribuito il trattamento economico dell’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione nella misura stabilita dall’allegato G del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022. Lo stipendio tabellare annuo lordo (€ 23.212,32=), cui si aggiungono la tredicesima mensilità (€ 1.944,03), l’indennità di comparto (€ 622,80) e l’I.V.C. se e in quanto dovuta (Art. 1 cc. 27-29 L. 213/2023) è soggetto alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Spetta, inoltre, ogni altro emolumento o incremento previsto per legge o per contratto di lavoro.

**A titolo esemplificativo e non esaustivo** la remunerazione potrebbe essere incrementata dal premio di produttività misurato dalla performance individuale (importo annuale ipotetico € 1.898.63), da indennità per specifiche responsabilità prevista all’art. 84 c. 1 del Ccnl 16/11/2022 e incentivi per funzioni tecniche previsti dall’art. 45 D.Lgs 36/2023 (Codice appalti).

In caso di attribuzione dell’incarico di Elevata Qualificazione potrebbero essere riconosciuti gli incentivi previsti all’art. 20 c. 1 lett. h) Ccnl 16/11/2022

## 2. DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

La figura individuata con la presente procedura verrà inquadrata con profilo professionale di **Specialista in attività amministrative - esperto in materie legali (avvocato)**

ascritta nell’**Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione**

di cui alla tabella B del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 del 16/11/2022.

Appartengono a quest’area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l’integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest’area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell’insegnamento, della formazione, dell’assistenza della cura diretta all’utenza.

### DECLARATORIA DEL PROFILO PROFESSIONALE

**Mansioni:** programmazione, gestione e controllo di processi amministrativi anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell’Ente con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni.

Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell’unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati.

È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell’attività complessiva svolta dall’unità organizzativa e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell’Ente.

**Ruolo:** piena autonomia nell’ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato e con un’elevata ampiezza delle soluzioni tecnico amministrative possibili, nell’applicazione di modelli teorici e fattispecie disciplinate del diritto.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell’ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l’integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell’Ente.

Garantire l’elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza, anche ai fini dell’anticorruzione, e la trasparenza dell’attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell’ente alle normative in vigore.

**Competenze:** conoscenze altamente specialistiche di carattere giuridico amministrativo, con particolare riguardo agli ambiti di competenza.

Conoscenza approfondita dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza.

Conoscenza elevata degli strumenti informatici e telematici.

Competenze gestionali e socio- relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.

Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità nonché di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico implicanti anche attività progettuali, di pianificazione e di ricerca e sviluppo.

Responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzativa.

Responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate o conseguenti ad espressa delega di funzioni in conformità all'ordinamento dell'Ente.

Capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro nell'ottica del contenimento dei costi e al raggiungimento degli obiettivi.

Capacità d'intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza.

**Relazioni interne ed esterne:** relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa.

Costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali.

Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche nonché in particolare con gli utenti, anche con funzioni di rappresentanza istituzionale.

**Requisiti di accesso esterno:** laurea, triennale o magistrale, con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire.

### ATTIVITÀ RICHIESTA NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE

- **GESTIONE GARE, APPALTI, AFFIDAMENTO E STIPULA CONTRATTI**
- **PROCEDURE LEGALI IN AMBITO CIVILISTICO (CODICE CIVILE, CODICE DI PROCEDURA CIVILE, NORME SPECIALI)**
- **PROCEDURE LEGALI IN AMBITO TRIBUTARIO (D.LGS. 546/1992 - NORME SUL PROCESSO TRIBUTARIO)**
- **PROCEDURE LEGALI IN AMBITO AMMINISTRATIVO (CODICE DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO D.LGS. 104/2010 - NORME COSTITUZIONALI E SETTORIALI)**

### 3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

#### **Requisiti Generali**

**a) CITTADINANZA ITALIANA** cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n.174. I cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti: 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; avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

**b) ETÀ** non inferiore agli anni 18 già compiuti alla scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.

**c) Godimento dei DIRITTI CIVILI E POLITICI.**

**d) Non essere stati esclusi dall'ELETTORATO POLITICO ATTIVO.**

**e) Di essere iscritti nelle liste elettorali del proprio comune di residenza.**

**f) NON AVERE CONDANNE PENALI** definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge 13 dicembre 1999 n. 475, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale è equiparata a condanna.

**g) Non essere stati DESTITUITI o DISPENSATI** dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati **DICHIARATI DECADUTI** da un

impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti.

**h) IDONEITÀ FISICA** alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso. L'Amministrazione sottoporrà il vincitore del concorso, prima dell'ammissione in servizio, alla visita medica di controllo in base alla normativa vigente. Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28/03/1991 n. 120 "La condizione di privo della vista di cui al primo comma dell'articolo 6 della legge 2 aprile 1968, n. 482, non implica di per sé mancanza del requisito dell'idoneità fisica all'impiego per l'accesso agli impieghi pubblici [...]". Si specifica che il giudizio di idoneità può essere rilasciato solamente dal medico competente successivamente a visita medica il quale, in casi specifici, può ritenere il lavoratore ipovedente idoneo con prescrizione all'uso di ausili particolari (es. software di ingrandimento per il PC, lenti o apparecchi di ingrandimento, ecc.).

**i) PATENTE DI GUIDA.** È richiesto il possesso della patente di guida di categoria B (o superiore).

**j) OBBLIGO DI LEVA.** I cittadini italiani di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985 soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo, ai sensi della Legge 23/08/2004, n. 226.

#### **Requisiti Specifici**

**a)** Laurea in Giurisprudenza, abilitazione all'esercizio della professione forense conseguente al superamento del relativo esame di Stato ed esperienza almeno triennale nell'esercizio della professione;

**b)** Per i titoli conseguiti all'estero, è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza della procedura, dell'apposito provvedimento di equiparazione da parte delle autorità competenti;

**c)** A tal fine, nella domanda devono essere indicati gli estremi del provvedimento di equiparazione al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente;

**d)** L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura;

**I requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura selettiva devono essere posseduti non solo al momento della presentazione della domanda ma anche all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.**

**Il candidato in possesso di titolo di studio che sia stato rilasciato da un Paese dell'Unione Europea,** sarà ammesso, purché il titolo suddetto sia stato equiparato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art. 38 comma 3 del Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165. Il candidato sarà ammesso con riserva alle prove di concorso qualora tale decreto non sia stato ancora emanato, ma esistano i presupposti per l'attivazione della procedura medesima.

Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, devono essere completati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso (alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione al concorso), in base ad accordi internazionali, o ai sensi del decreto legislativo 27/01/1992 n. 115, ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del testo unico 31 agosto 1933 n. 1592.

**e) Conoscenza della lingua inglese (livello B2).**

#### **4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITÀ**

**In attuazione a quanto previsto all'art. 1 comma 1 del DPCM 15/09/2022, pubblicato in G.U. Serie generale n. 9 del 12/01/2023 che così recita:**

*1. Al fine di garantire modalità di reclutamento rapide, trasparenti e innovative che assicurino l'acquisizione di personale con competenze qualificate e con orientamento al valore pubblico, le regioni e gli enti locali, per le attività di cui art. 2, ricorrono all'utilizzo del Portale unico del reclutamento di cui all'art.35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di seguito «Portale», disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri che ne cura la gestione.*

**il presente bando di concorso viene pubblicato sul portale sopra citato, dotato di apposita sezione per l'inoltro delle istanze in modalità telematica da effettuarsi**

**entro e non oltre il 26 gennaio 2025**

La modalità di iscrizione on line sul portale [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) è l'unica consentita, pertanto, non sono ammesse altre forme di presentazione dell'istanza.

La partecipazione alla selezione comporta il **pagamento della tassa di concorso di Euro 10,33** da effettuarsi entro i termini di scadenza del presente bando, **pena l'esclusione dalla selezione.**

Il pagamento va effettuato esclusivamente tramite il sistema PagoPA, accedendo all'apposita sezione mediante il seguente link:

[https://www.halleyweb.com/c017133/po/po\\_login.php](https://www.halleyweb.com/c017133/po/po_login.php)

successivamente:

- accedere con SPID o CIE
- scelta: Pagamenti PagoPA Spontanei
- compilare tutta la sezione indicando:
  - e-mail
  - in macroarea scegliere VARIE
  - in tipo pagamento scegliere TASSA CONCORSO
  - importo € indicare 10,33
  - causale indicare TASSA CONCORSO FUNZIONARIO ESPERTO IN MATERIE LEGALI
  - per eseguire il pagamento scegliere la modalità preferita

**In caso di mancata ammissione, di non superamento di anche una sola delle prove di esame o di non partecipazione al concorso, la tassa non verrà restituita o rimborsata.**

**La ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla domanda di ammissione tramite upload nella sezione "Pagamenti" del portale [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)**

Nella domanda di ammissione, compilata direttamente sul portale Inpa.gov, il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione:

- a) cognome, nome e residenza.
- b) luogo e data di nascita.
- c) di essere in possesso della cittadinanza italiana, ovvero della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea ovvero della condizione di cui al precedente articolo 2 per i familiari di cittadini italiani o di Stati appartenenti alla UE; in caso di cittadino non italiano appartenente all'U.E. o di familiare, dichiara di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- d) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza o di altro comune o dell'AIRE.
- e) il godimento dei diritti civili e politici.
- f) le eventuali condanne penali definitive riportate o provvedimenti definitivi del Tribunale e gli eventuali procedimenti penali in corso; in caso negativo dovrà esserne dichiarata l'inesistenza.
- g) di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.
- h) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso.
- i) il possesso del titolo di studio richiesto, l'istituto presso cui fu conseguito e la votazione finale; nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, il candidato deve espressamente dichiarare, nella domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.
- j) di essere in possesso della patente di guida categoria B (o superiore).
- k) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi della Legge 23 agosto 2004, n. 226).
- l) l'eventuale titolo che dà diritto a preferenza di legge ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994.
- m) la conoscenza della lingua inglese di livello "base".
- n) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- o) di **non essere/essere** in possesso di documentata dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL/ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica in riferimento alla diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e richiede la possibilità di sostituire le prove concorsuali con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove come previsto dal D.M. del 09 novembre 2021, ai sensi dell'art. 3,

co. 4 bis, del DL 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. La commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione fornita dal candidato richiedente, individuerà l'adozione delle misure applicative a suo insindacabile giudizio.

- p) l'esatto recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione qualora il medesimo non coincida con la residenza.
- q) la dichiarazione di presa visione dell'informativa sulla privacy.

#### **La domanda di partecipazione al concorso va integrata con la seguente documentazione:**

- **PER I DISABILI:** certificato rilasciato da apposita struttura sanitaria che attesti la necessità di usufruire dei benefici di cui all'art. 20, comma 2, Legge n. 104/1992 (ausilio necessario in relazione al proprio handicap, per l'effettuazione delle prove, nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi);
- **PER DSA:** dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, come previsto dal D.M. del 9 novembre 2021.

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

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (disponibile sul sito internet comunale), nonché delle eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Non saranno prese in considerazione le domande, i documenti ed i titoli prodotti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

## **5. AMMISSIONE AL CONCORSO - CAUSE DI ESCLUSIONE**

Il giudizio sull'ammissibilità o non ammissibilità al concorso dei singoli candidati sarà espresso con verbale della Commissione Esaminatrice.

Qualora esistano irregolarità od omissioni negli atti presentati per la partecipazione al concorso, ne sarà consentita la regolarizzazione nei casi previsti dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi; la regolarizzazione dovrà avvenire ad opera dei candidati entro il termine che sarà stabilito dall'Ufficio.

#### **Costituiscono MOTIVI DI ESCLUSIONE dalla procedura:**

- mancanza anche di un solo requisito tra quelli indicati.
- l'omissione, nella domanda, della dichiarazione del possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3;
- la presentazione o spedizione o ricezione della domanda oltre i termini fissati nel presente bando;
- l'omissione nella domanda del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato (qualora non desumibili da documenti allegati);
- il mancato pagamento della tassa di partecipazione al concorso;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quella indicata nel presente bando;
- la mancata regolarizzazione della domanda entro l'eventuale termine assegnato.
- In caso di svolgimento delle prove in modalità telematica, qualora ne sopraggiungesse la necessità e ai sensi della vigente normativa, costituiscono cause di esclusione:
  - a) la mancata comunicazione dell'account personale, del proprio numero telefonico, l'irreperibilità del candidato nel giorno o nell'orario stabilito;
  - b) la presenza nel locale di persone di supporto durante le prove e l'utilizzo di strumenti di ausilio di qualsivoglia genere, salvo quanto serve per il collegamento telematico con la Commissione.

L'ammissione o la non ammissione sono comunicate esclusivamente a mezzo di Avviso pubblicato sull'Albo on line, sul sito internet istituzionale, Amministrazione trasparente, sezione bandi di concorso e sul portale [www.Inpa.gov.it](http://www.Inpa.gov.it)

## **6. COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO**

Sarà nominata con Decreto sindacale apposita Commissione Esaminatrice che provvederà alle attività alla stessa demandate dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La Commissione potrà essere integrata anche da componenti esperti in lingua inglese e informatica.  
All'interno della Commissione sarà presente un componente esperto psicologo per la valutazione della componente psico-attitudinale.

## 7. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Le prove concorsuali si svolgeranno secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni.

**Coloro che, per qualsiasi motivo, non dovessero presentarsi nel giorno ed ora stabiliti per le prove d'esame, saranno dichiarati rinunciari.**

**La mancata presentazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.**

**I concorrenti dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento ad ogni prova del concorso.**

Il concorso si svolgerà esclusivamente per esami.

**La selezione dei candidati avverrà sulla base di:**

- una prova scritta a contenuto teorico-pratico;
- una prova orale.

L'accertamento circa i requisiti attitudinali sarà effettuato da un esperto nella materia, che integrerà la commissione.

Per la valutazione attitudinale e motivazionale la commissione esaminatrice potrà avvalersi dell'ausilio di test psico-attitudinali che verranno somministrati in occasione della prova scritta.

La prova scritta non è pubblica.

Ai sensi dell'art. 13, comma 3°, del D.P.R. 487/94 e successive modifiche durante le prove d'esame non è consentita la consultazione di alcun testo.

I candidati non possono introdurre nella sede d'esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro.

In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

Per l'espletamento delle prove scritte, l'Ente potrà avvalersi di agenzie specializzate nella predisposizione, somministrazione e correzione di prove concorsuali, tramite l'utilizzo di strumenti informatici e/o digitali.

Le modalità operative di svolgimento garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare la corretta e tempestiva pubblicità delle informazioni relative alla procedura concorsuale, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

**L'ammissione alla prova orale è subordinata all'ottenimento di un punteggio non inferiore a 21/30 nella prova scritta.**

L'ammissione alla prova orale verrà comunicata mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul portale Inpa.gov di apposito avviso, contenente l'elenco dei candidati e dei rispettivi punteggi riportati nelle prove scritte.

Durante lo svolgimento della prova orale, l'accertamento circa i requisiti attitudinali sarà effettuato da un esperto nella materia, che integrerà la commissione.

La prova orale finale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice formerà specifica graduatoria finale di merito.

**Il punteggio finale sarà dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e il punteggio conseguito nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza indicati nell'art. 5 comma 4 DPR 487/94 ss.mm.ii. e dichiarati nella domanda di ammissione.**

I concorrenti che supereranno la prova orale, dovranno far pervenire all'Amministrazione comunale, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno superato la prova orale, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione dal Segretario generale e pubblicata all'Albo on line per 15 giorni consecutivi; sarà altresì pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente e sul portale ww.w.Inpa.gov.it.

Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

**I criteri di valutazione delle prove scritte e della prova orale saranno i seguenti:**

- aderenza ed attinenza della risposta al quesito posto;



- completezza e percorso logico della risposta;
- chiarezza, correttezza e capacità di esposizione;
- uso della terminologia appropriata;
- capacità di analisi e sintesi rispetto alle questioni proposte;
- conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento.

La Commissione potrà proporre domande tendenti a valutare le caratteristiche attitudinali dei candidati in relazione al ruolo da ricoprire.

## **8. SVOLGIMENTO DELLE PROVE E PROGRAMMA D'ESAME**

Le prove d' esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, ovvero l'insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e comportamentali, come dettagliate nel presente bando, in relazione al ruolo del posto da coprire.

Il programma è il seguente:

### PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO-PRATICO

Quesiti a risposta multipla e/o domande a risposta aperta anche di carattere teorico- pratico, da risolvere in un tempo predeterminato, valutazione degli aspetti psico- attitudinali e/o di logica, nonché relativi alla conoscenza delle seguenti materie:

1. ELEMENTI DI DIRITTO COSTITUZIONALE ED AMMINISTRATIVO;
2. CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI - D.LGS. 36/2023;
3. NORMATIVA CONCERNENTE L' ATTIVITÀ E IL FUNZIONAMENTO DEGLI ENTI LOCALI - TUEL TESTO UNICO SULL' ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI D.LGS. 267/2000;
4. NORMATIVA SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, ACCESSO AI DOCUMENTI, TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE;
5. NORME GENERALI IN MATERIA DI PUBBLICO IMPIEGO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE RESPONSABILITÀ, DOVERI, DIRITTI, CODICE DI COMPORTAMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI - TUPI TESTO UNICO SUL PUBBLICO IMPIEGO D.LGS. 165/2001;
6. CODICE CIVILE, CODICE DI PROCEDURA CIVILE, NORME SPECIALI IN AMBITO CIVILISTICO
7. D.LGS. 546/1992 - NORME SUL PROCESSO TRIBUTARIO
8. CODICE DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO D.LGS. 104/2010 - NORME COSTITUZIONALI E SETTORIALI IN AMBITO AMMINISTRATIVO

### PROVA ORALE:

Verterà sulle materie oggetto delle prove scritte, compresa la valutazione degli aspetti psico-attitudinali e/o di logica; inoltre si provvederà, ad accertare la conoscenza della lingua inglese ed eventualmente la conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

### CALENDARIO DELLE PROVE:

Il calendario delle prove con indicazione delle sedi d' esame, nonché procedure e comunicazioni, verranno pubblicati dopo la scadenza del bando sul sito istituzionale dell'Ente, all'Albo on line e sul portale Inpa.gov.it; **non verranno utilizzati altri canali di comunicazione.**

Le prove concorsuali si svolgeranno secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

**Per lo svolgimento della prova scritta** è previsto l'utilizzo di strumenti informatici e digitali garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente.

Gli elaborati sono redatti attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove.

In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento della prova scritta saranno disabilitati alla connessione internet.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame i candidati non possono consultare codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione.

Durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

Il concorrente che contravviene alle predette disposizioni o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova, è escluso dal concorso.

Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

La commissione, in ragione del numero di partecipanti, potrà prevedere l'utilizzo di sedi decentrate, e, ove necessario, la non contestualità delle prove, assicurandone comunque la trasparenza e l'omogeneità, in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.

**La prova orale** consisterà in un **colloquio individuale** finalizzato a verificare non solo le conoscenze del candidato delle materie oggetto del programma d'esame sopra indicato, ma anche le capacità del candidato, quali la capacità di contestualizzare le proprie conoscenze, sostenere una tesi, rispondere alle obiezioni, mediare tra diverse posizioni.

I punteggi di valutazione del colloquio orale saranno espressi in trentesimi.

**Il colloquio sarà considerato superato con una votazione di almeno 21/30.**

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la **conoscenza della lingua inglese**; tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione esaminatrice.

Il punteggio da attribuire all'accertamento della conoscenza della lingua inglese costituisce parte integrante della votazione attribuita alla prova orale.

Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova.

**Tutte le prove potranno essere integrate dalla somministrazione di questionari psicoattitudinali tesi a valutare le caratteristiche attitudinali dei candidati in relazione al ruolo da ricoprire.**

Al termine delle prove selettive, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato che ne riceve comunicazione tramite il Portale InPA; l'elenco viene pubblicato contestualmente sul sito internet istituzionale dell'amministrazione.

L'amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. In relazione alla domanda di partecipazione al concorso, le interessate dovranno trasmettere all'amministrazione apposita comunicazione preventiva al riguardo.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà reso pubblico mediante pubblicazione sul portale InPA e nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso del sito internet dell'Ente.

**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.**

I candidati ammessi alla prova scritta ed alla prova orale, senza nessun altro preavviso o invito, dovranno presentarsi a sostenere le prove nei giorni, nell'ora e nelle sedi stabilite, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione alle prove equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

**Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso l'esito delle prove, è effettuata attraverso il Portale InPA, con contestuale pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio.**

## **9. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO**

1. Al termine dei lavori la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria provvisoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove concorsuali.

2. In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge (art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.) indicate dai candidati nella domanda di ammissione. Non si terrà conto di titoli di preferenza dichiarati successivamente.

3. Compatibilmente con quanto disposto dal Decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44 convertito con la Legge 28 maggio 2021, n. 76. Se due o più candidati ottengono, a conclusione della prova, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria può essere utilizzata nei casi previsti dalle vigenti norme per assunzioni a tempo determinato e/o parziale e potrà essere ceduta ad altri enti locali per lo scorrimento.

4. La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Segretario generale ed è pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Palazzolo sull'Oglio per 15 giorni consecutivi, sul sito web istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul portale Inpa.gov.

**Ai sensi della normativa vigente, la graduatoria degli idonei resterà in vigore per n. 2 (DUE) anni dalla data di adozione del suddetto provvedimento e potrà essere utilizzata, nelle misure consentite dalla legge, come segue:**

- nei casi in cui si verificano vicende che possono portare alla mancata costituzione o all'estinzione anticipata del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore;

- per assunzioni con contratto a tempo determinato.

5. Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria; l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

6. Ai fini della assunzione in ruolo, previa stipulazione del contratto individuale di lavoro, il vincitore sarà invitato a far pervenire al Comune la documentazione necessaria con le modalità indicate nella stessa comunicazione.

7. Il vincitore del concorso che, senza giustificato motivo non assumerà servizio entro il termine fissato nella partecipazione di nomina, sarà considerato rinunciatario alla nomina anche se non avrà presentato dichiarazione di rinuncia.

8. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati: all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, da verificare nell'ambito della visita medica preventiva di assunzione che sarà effettuata dal medico competente dell'Ente; al comprovato possesso dei requisiti specifici indicati nel presente bando; alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa, sia alle disponibilità finanziarie; il candidato vincitore dovrà produrre una dichiarazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Nel caso sia in corso altro rapporto di impiego, l'interessato dovrà presentare dichiarazione di opzione per il servizio presso questo Ente.

**9. La durata del periodo di prova è fissata, ai sensi del vigente C.C.N.L. di Comparto, in mesi sei (6).**

Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le vigenti norme regolamentari ed il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali.

## **10. PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO**

1. Il Comune di Palazzolo sull'Oglio si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o riaprire i termini della presente procedura concorsuale, in qualsiasi momento qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di legge, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta o qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito o nel caso in cui si debbano apportare modifiche o integrazioni al bando di concorso.

2. Si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza del bando per un periodo di tempo ritenuto congruo, in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni.

3. La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali.

È prevista la facoltà di revocare il presente bando nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o con i limiti imposti alle Amministrazioni Pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

## 11. DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando di Concorso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Palazzolo sull'Oglio.

2. Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

3. Il Comune, qualora ne ravvisasse l'opportunità o ragioni di pubblico interesse, si riserva la facoltà di modificare o di revocare il presente bando.

4. L'assunzione in servizio è comunque subordinata:

- a) alle possibilità legislative vigenti, e alla permanenza dell'assetto organizzativo del servizio in virtù del quale è stato emanato il presente bando di concorso, al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro;
- b) al possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- c) alle disponibilità finanziarie del bilancio comunale;
- d) alla presa di servizio entro il termine indicato dal Comune, previa acquisizione di tutta la documentazione richiesta.

L'assunzione in servizio comporta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità per i dipendenti pubblici definite dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (per altri rapporti di lavoro o per incarichi).

Il dipendente dichiarerà, al momento dell'assunzione, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

**Il neo assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di sei (6) mesi.**

**Il neo assunto è tenuto a prestare servizio presso l'Ente e nello stesso profilo professionale, per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni.**

5. Il Comune si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione.

Il Comune di Palazzolo sull'Oglio - Via XX Settembre 32, Palazzolo sull'Oglio (BS) è titolare del trattamento dei dati. I dati saranno trattati secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 196/03 e dell'Art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 GDPR.

Si potranno comunque sempre esercitare i diritti di accesso, correzione, cancellazione, opposizione al trattamento, scrivendo a [privacy@comune.palazzolosulloglio.bs.it](mailto:privacy@comune.palazzolosulloglio.bs.it).

6. Il bando di concorso, viene pubblicato integralmente per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line, sul sito web del Comune di Palazzolo sull'Oglio nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso ed è altresì pubblicato sul portale Inpa.gov.

7. Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., con il presente concorso si determina una frazione di posto a favore dei volontari delle FF.AA.

8. Ai sensi del comma 4 dell'art. 18 del D.Lgs. 06/03/2017 n. 40, come modificato dal D.L. 22/04/2023 n. 44, convertito in L. n. 74 del 21/06/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore di operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

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

Per ulteriori **informazioni e delucidazioni** è possibile rivolgersi al **Servizio Gestione Giuridica del Personale** – referente: Sig.ra Francesca Olivini;

**Tel. 030 7405583 – e-mail: [personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it](mailto:personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it).**

Responsabile del procedimento:

Il Segretario generale del Comune di Palazzolo sull'Oglio: Dott.ssa Leonilde Concilio.

Il presente bando è disponibile sul sito istituzionale

**[www.comune.palazzolosulloglio.bs.it](http://www.comune.palazzolosulloglio.bs.it)** nell'apposita sezione Bandi di concorso.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

NELLA SUA VESTE DI RESPONSABILE DEL SETTORE  
'GESTIONE RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE'  
Dott.ssa Leonilde Concilio  
*documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs.n.82/2005 e norme collegate*