

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO” AREA DEI FUNZIONARI E DELL’ELEVATE QUALIFICAZIONI (CCNL FUNZIONI LOCALI 16/11/2022), DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE 3 – SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA”.

IL DIRIGENTE AREA DI STAFF

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 14 aprile 2025 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027-sottosezione 3.4 Fabbisogno del personale e della propria determinazione n. 721 del 4 luglio 2025;
Richiamato il D.P.R. n. 487/1994, modificato dal D.P.R. n. 82/2023 “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
Richiamato il D.Lgs. 267/2000 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
Visto il CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022 ed il nuovo sistema di classificazione del personale;
Richiamato il Regolamento di disciplina del programma delle assunzioni e delle selezioni del Comune di Dalmine aggiornato e approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 4 settembre 2023 e s.m.i;

RENDE NOTO

E’ indetto un concorso pubblico per la copertura di **n. 1 posto di “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO” - AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI (CCNL FUNZIONI LOCALI 16/11/2022) - a tempo indeterminato e pieno¹**, da assegnare alla Direzione di 3 - Settore “Servizi alla Persona”. I servizi afferenti al suddetto Settore sono i seguenti:

- cultura,
- giovani,
- scuola ed educazione,
- sport,
- sistema bibliotecario area Dalmine e biblioteca civica “R. Levi Montalcini”,
- promozione del territorio,
- volontariato,
- servizi sociali.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

¹ Nulla osta rilasciato da Polis Lombardia (Codice Identificativo Pratica n. 56646) con comunicazione acquisita al protocollo comunale in data 17 giugno 2025, prot. n. 24955.

Ai sensi dell'art 6 D.P.R. n. 487/1994 e ss. mm. e ii., relativo alla garanzia dell'equilibrio di genere, si dà atto che per il posto messo a concorso la percentuale di rappresentatività al 1° gennaio 2025 è la seguente: femmine 65% - maschi 35%. Pertanto per la presente procedura trova applicazione titolo di preferenza di cui all'art 5, comma 4, lettera o) del decreto citato in favore del genere maschile.

Secondo la declaratoria allegata al contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) – comparto regioni ed enti locali – del 16.11.2022., appartengono a questa 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 dei moduli e strutture organizzative.

La **descrizione di base del profilo professionale** di cui alla presente procedura è la seguente:

- Conoscenze altamente specialistiche la cui base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea (triennale o magistrale), con frequente necessità di aggiornamento.
- 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 e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico.
- Capacità di gestire relazioni interne, anche al di fuori delle unità organizzative d'appartenenza, ed esterne (con altre istituzioni e/o con l'utenza), anche complesse e di rappresentanza istituzionale, di natura diretta e negoziale.
- Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate.
- Capacità di coordinamento dell'attività di altro personale amministrativo.

Al Funzionario Amministrativo compete:

- la corretta interpretazione, applicazione e rispondenza dell'azione amministrativa a norme e regolamenti ai fini di un maggiore coordinamento e omogeneità negli ambiti di competenza;
- la preparazione della documentazione e gestione degli adempimenti amministrativi connessi a piani, programmi e procedure o all'erogazione di servizi attraverso le modalità previste dalla normativa, dai regolamenti interni e dalle disposizioni vigenti;
- l'espletamento di attività di ricerca ed elaborazione di dati in funzione della programmazione e gestione economico finanziaria dell'Ente relativa al settore di propria competenza;
- l'elaborazione di linee guida e standard di riferimento e redazione di pareri in conformità alla normativa di settore e in coerenza con gli obiettivi dell'Ente;
- l'istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità;
- il sostegno al processo di semplificazione amministrativa attraverso l'analisi e la proposta di soluzioni innovative negli ambiti di competenza;
- il supporto giuridico-amministrativo alla redazione di atti e provvedimenti anche in riferimento agli istituti contrattuali, nel rispetto della normativa, regolamenti, linee guida e standard definiti;

PROTOCOLLO N. 0027468 del 04/07/2025 16:19:31 // USCITA
COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Firmato digitalmente da CARLA BUCCI

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
Hash (Sha256): 984d9415e0177ec0b1702828335983945e045650227ab9144618157667731e0d

In particolare al Funzionario assegnato ai Servizi alla persona competono inoltre le mansioni assegnate dalle discipline speciali di settore e riferite al servizio di assegnazione, fra le quali l'organizzazione e la gestione delle attività e dei servizi sociali, educativi, culturali rivolte ai cittadini, volti a favorire percorsi di welfare locale e di comunità, anche attraverso strumenti partecipativi o di co-progettazione.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali

- a) Cittadinanza italiana essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini di Stati membri dell'Unione Europea oppure essere familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure essere cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- b) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costitutiva limite per il collocamento a riposo.
- c) Godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza.
- d) Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, salvo l'avvenuta riabilitazione.
- e) Immunità da interdizione dai pubblici uffici, destituzione o dispensa/decadenza/licenziamento da un impiego precedentemente conseguito presso una Pubblica Amministrazione.
- f) Idoneità fisica al servizio continuativo al posto messo a concorso; l'Amministrazione sottopone a visita medica preassuntiva il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente.
- g) Non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconfiribilità ed incompatibilità previste dall'art. 20 D.lgs 39/2013 e s.m.i. al momento dell'assunzione in servizio.
- h) Regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati soggetti all'obbligo).
- i) Conoscenza, almeno di base, della lingua inglese.
- j) Conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica, per la navigazione in internet e in generale per l'uso delle più diffuse tecnologie informatiche e telematiche.

Requisiti di studio e professionali

- ✓ Titolo di studio (da specificare obbligatoriamente nella sezione Titoli di Studio, con indicazione dell'Istituto presso il quale il titolo è stato conseguito, l'anno di conseguimento e la durata legale del corso di studi):

-Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente ad una delle seguenti classi e le corrispondenti lauree triennali del D.M. 509/99, così come riportate nella la tabella di equiparazione allegata al Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009, tra cui:

-L-14 Scienze dei Servizi Giuridici

-L-36 Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali

-L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale

PROTOCOLLO N. 0027468 del 04/07/2025 16:19:31 // USCITA
COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Firmato digitalmente da CARLA BUCCI

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
Hash (SHA256): 984d9415e0177ec0b1702828335983945e045650227ab9144618157667731e0d

- L-16 Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione
- L-33 Scienze Economiche

Oppure:

Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente ad una delle classi sotto elencate e le corrispondenti lauree specialistiche del D.M. 509/99 nonché i corrispondenti diplomi di laurea dell'ordinamento previgente al D.M. 509/99, così come riportate nella la tabella di equiparazione allegata al Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009:

- LMG/01 Giurisprudenza
- LM-16 Finanza
- LM-52 Relazioni Internazionali
- LM-56 Scienze dell'Economia
- LM-63 Scienze delle Pubbliche Amministrazioni
- LM-76 Scienze economiche per l'ambiente e la cultura
- LM-77 Scienze economico-aziendali
- LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo
- LM-82 Scienze Statistiche
- LM-83 Scienze Statistiche attuariali e finanziarie
- LM-87 Servizi sociali e politiche sociali
- LM-88 Sociologia e ricerca sociale

Si precisa che, per i titoli di studio conseguiti all'estero, è richiesta la dichiarazione di equivalenza che dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al concorso ai sensi della vigente normativa in materia ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo richiesto dal presente bando con la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs, n 165/2001.

- ✓ Possesso di patente di guida di categoria B o superiore.

Per le funzioni di cui al posto messo a concorso non sono idonei i concorrenti privi di vista in base alla Legge 28/03/1991, n. 120.

Tutti i summenzionati requisiti per l'ammissione al concorso pubblico debbono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, anche all'atto dell'assunzione in servizio. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti sopra indicati comporterà l'esclusione dal concorso e, comunque, in qualunque tempo, dall'assunzione a tempo pieno e indeterminato, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO E PROFILO PROFESSIONALE

Al titolare del posto compete il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 per l'Area dei funzionari (tabella G allegata al CCNL).

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali, assistenziali a norma di legge.

ART. 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di concorso deve essere inviata **esclusivamente** per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale unico del Reclutamento "InPA", all'indirizzo web <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione al medesimo portale. **I candidati devono procedere alla compilazione delle varie sezioni richieste dal Portale, seguendo le istruzioni di volta in volta riportate.**

PROTOCOLLO N. 0027468 del 04/07/2025 16:19:31 // USCITA
COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Firmato digitalmente da CARLA BUCCI

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
Hash (SHA256): 984d9415e0177ec0b1702828335983945e045650227ab9144618157e67731e0d

In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente dell'ultima domanda presentata in ordine di tempo, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

La registrazione al Portale "inPA" comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del D.Lgs. n. 196/2003. All'atto della registrazione sulla piattaforma, il candidato deve **compilare il proprio curriculum vitae e professionale** completo di tutte le generalità anagrafiche, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificato ai sensi del DPR 445/2000.

Una volta terminata la compilazione del curriculum, il candidato deve procedere alla **compilazione della domanda di partecipazione** al concorso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione.

A seguito dell'invio della domanda, il sistema attribuirà alla stessa un codice alfanumerico di riconoscimento che costituirà l'identificativo del candidato nelle fasi della procedura.

Ai sensi dell'art. 3 del D.p.r. 487/94 e s.m.i. il termine per la presentazione della domanda è pari a **30 giorni** dalla pubblicazione del bando sul Portale unico del Reclutamento "InPA".

Non verranno inoltre prese in considerazione le domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora, entro il suddetto termine perentorio di presentazione della domanda previsto dal presente bando.

La procedura di invio delle domande si chiuderà allo scadere del termine di presentazione delle domande. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.

I beneficiari della Legge 5.2.1992 n. 104 e/o i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano necessario, l'eventuale l'ausilio per l'espletamento delle prove di selezione in relazione alla propria disabilità/DSA, nonché l'eventuale necessità di modalità particolari e/o di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2 della citata Legge 5.2.1992 n. 104.

La disabilità o il disturbo specifico di apprendimento (DSA) devono essere opportunamente documentati ed esplicitati con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Il Comune di Dalmine non è responsabile in caso di mancato invio di istanze e comunicazioni dipendenti da inesatte o incomplete dichiarazioni da parte del candidato.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, 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.

Ai fini del supporto e assistenza i candidati possono contattare gli operatori dell'Ufficio Personale (tel. 035-6224887) dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30 (esclusi i festivi).

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara **sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dalla procedura concorsuale**, ai sensi del DPR n. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dalla legge per dichiarazioni mendaci:

- a) di possedere i requisiti indicati nell'art. 1 del presente bando;

PROTOCOLLO N. 0027468 del 04/07/2025 16:19:31 // USCITA
COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Firmato digitalmente da CARLA BUCCI

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
Hash (SHA256): 984d9415e0177ec0b1702828335983945e045650227ab9144618157e067731e0d

- b) di possedere eventuali titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16.6.2023. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dall'eventuale beneficio correlato;
- c) eventuale necessità di tempi aggiuntivi e/o di ausili/strumenti compensativi (specificando il tipo di ausilio/strumento compensativo) per lo svolgimento delle prove, con allegata documentazione. **In mancanza di documentazione allegata non potranno essere accordati ausili/strumenti compensativi e tempi aggiuntivi;**
- d) l'invalidità uguale o superiore all'80% ai fini dell'esonero dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2 bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, con allegata documentazione;
- e) aver eseguito il pagamento della **tassa di partecipazione al concorso pari a € 10,00 tramite il sistema "PagoPA"** raggiungibile nella sezione dedicata del portale "InPA";
- f) di aver preso visione dell'informativa privacy ai sensi degli artt. 13 e ss. del Reg. UE 679/2016;
- g) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando;
- h) l'accettazione, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Dalmine.

Nella causale di pagamento inserire COGNOME E NOME DEL CANDIDATO e la dicitura **"CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO"**.

Tutte le successive comunicazioni **a carattere personale** con i candidati avverranno attraverso il Portale unico del Reclutamento "InPA" oppure tramite il recapito di posta elettronica dichiarato in sede di presentazione della domanda.

Le comunicazioni rivolte **a tutti i candidati** saranno effettuate attraverso il **Portale unico di reclutamento "InPA"**.

ART. 4 – REGOLARIZZAZIONI – ESCLUSIONE DAL CONCORSO

E' possibile la regolarizzazione di omissioni formali - tempestivamente sanabili - rilevate in sede di esame della domanda di ammissione e/o della documentazione allegata, fermo restando quanto stabilito dal presente articolo. In tal caso il candidato è ammesso a concorso pubblico "con riserva" di regolarizzazione di quanto rilevato in sede di esame della domanda di ammissione, che dovrà comunque avvenire prima dell'inizio della prima prova d'esame.

Il controllo delle domande e l'eventuale comunicazione di esclusione sono effettuate dal Servizio Personale.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre in qualsiasi momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante e dopo l'esperimento delle prove.

L'esclusione opera automaticamente nei seguenti casi:

- domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine fissato nel bando;
- trasmissione della domanda con modalità diversa rispetto a quanto previsto nel bando;
- mancanza dei requisiti previsti dal bando per l'ammissione o mancanza della presentazione e/o dell'autocertificazione attestante il possesso di tali requisiti.

ART. 5 – PRESELEZIONE (eventuale)

Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, ove il numero delle domande di partecipazione al concorso superi le 30 unità, la Commissione di valutazione può procedere a preselezione (in presenza) mediante appositi quesiti a risposta multipla, da risolvere in un tempo determinato, riguardanti argomenti di cultura amministrativa generale e/o materie delle prove.

L'ammissione alla prova preselettiva viene disposta con provvedimento del Dirigente competente per la gestione del personale, reso noto mediante pubblicazione sul Portale unico del Reclutamento "InPA".

La preselezione non verrà effettuata nel caso in cui i candidati ammessi alla presente procedura risultino un numero pari o inferiore a 30. In tale caso gli stessi saranno ammessi direttamente alle prove del concorso.

La prova preselettiva si intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

Verrà ammesso alla successiva fase concorsuale un numero di candidati non superiore alle 30 unità, che avrà ottenuto la votazione più alta e comunque non inferiore a 21/30. Verranno altresì ammessi tutti i candidati a parità di punteggio col candidato classificatosi nell'ultima posizione utile (ex aequo del 30°).

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Tale graduatoria sarà pubblicata sul Portale unico del Reclutamento "InPA" e sul sito internet www.comune.dalmine.bg.it nella sezione Amministrazione trasparente-sub sezione Bandi di concorso.

ART. 6 - PROGRAMMA D'ESAME

Gli esami consisteranno in **una prova scritta ed una prova orale (da svolgersi in presenza)**, volte ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Prova scritta

Prova a contenuto teorico-pratico, volta ad accertare il possesso da parte del candidato delle competenze tecnico specialistiche proprie della mansione richiesta. La prova potrà consistere nella stesura di un elaborato ovvero nella risposta ad uno o più quesiti riguardanti le seguenti materie:

- 1) nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e agli atti amministrativi;
- 2) ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- 3) legislazione in materia di trattamento dei dati personali;
- 4) nozioni in tema di Codice dell'Amministrazione Digitale;
- 5) Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" e ss.mm.ii., con particolare riferimento all'acquisizione di beni e servizi, sopra e sotto soglia europea, afferenti ai servizi alla persona;
- 6) Codice del Terzo Settore (d.lgs. n. 117/2017);
- 7) normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
- 8) elementi di diritto costituzionale con particolare riferimento ai contenuti del titolo V della Costituzione (Regioni, Province e Comuni);
- 9) elementi di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

PROTOCOLLO N. 0027468 del 04/07/2025 16:19:31 // USCITA
COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Firmato digitalmente da CARLA BUCCI

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
Hash (SHA256): 984d9415e0177ec0b1702828335983945e045650227ab9144618157607731e0d

- 10) rapporto di pubblico impiego, contratto nazionale di lavoro dei dipendenti degli Enti locali, diritti, doveri, responsabilità, codice di comportamento e codice disciplinare;
- 11) legislazione in materia di servizi sociali relativi a persone con disabilità, anziane, adulte in situazione di fragilità, minori e famiglie.

Durante la prova scritta non è ammessa la consultazione di testi normativi, salvo eventuale diversa decisione della Commissione Esaminatrice che ne darà comunicazione all'inizio della prova stessa.

Prova orale

La prova consisterà in un colloquio volto ad accertare le competenze del candidato nelle seguenti materie:

- ✓ Materie della prova scritta;
- ✓ Risposta a casi pratici rispetto alle problematiche afferenti alle materie della prova scritta;

Durante l'esame orale sarà altresì valutata la conoscenza della lingua INGLESE e la competenza informatica.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese è finalizzato a verificare che il candidato abbia una conoscenza di base della lingua straniera e potrà avvenire mediante la lettura e la traduzione di un testo dalla lingua straniera all'italiano.

L'accertamento della conoscenza degli strumenti informatici potrà avvenire mediante una serie di domande od una prova pratica, al fine di verificare che il candidato abbia una buona conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook), ecc..

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis D.L. 9-6-2021 n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, nella **prova scritta**, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire tali prove con un **colloquio orale** o di utilizzare gli strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, previsti dall'art. 4 del Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con i ministri per le Disabilità e del Lavoro del 12.11.2021 nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, nei limiti previsti dall'art. 5 del suddetto Decreto ministeriale. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dalla normativa vigente.

ART. 7 – PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE

I punteggi di ciascuna prova sono fissati in trentesimi così suddivisi:

- max 30 punti per la prima prova scritta;
- max 30 punti per la prova orale;

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Del pari, la prova orale si intenderà superata se il candidato otterrà una votazione di almeno 21/30. Il punteggio finale, da esprimersi in sessantesimi, sarà dato dal voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

Le valutazioni della lingua straniera e delle conoscenze informatiche saranno espresse con i seguenti giudizi:

- idoneo;
- non idoneo.

L'elenco dei candidati (per numero di protocollo di presentazione della domanda) ammessi alle prove sarà pubblicato sul Portale unico del Reclutamento "InPA" e sul sito internet

www.comune.dalmine.bg.it nella sezione Amministrazione trasparente-sub sezione Bandi di concorso.

ART. 8 – CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI

Il calendario delle prove, compresa l'eventuale prova preselettiva, sarà oggetto di successiva comunicazione specifica, fermo restando che le stesse avranno luogo nel **mese di settembre 2025**.

SEDE DELLE PROVE:

Palazzo Comunale – Dalmine (BG) P.zza Libertà n. 1 (fatta salva eventuale comunicazione di modifica di sede).

I candidati dovranno presentarsi puntualmente nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti, muniti di un valido documento d'identità.

Il Comune di Dalmine assicura la possibilità di partecipare alla procedura concorsuale alle candidate che risultano impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento, previa comunicazione all'indirizzo dedicato **personale@comune.dalmine.bg.it** da parte dell'avente diritto, almeno 10 giorni prima dell'inizio della prova.

ART. 9 – RISERVE - PREFERENZE – GRADUATORIA

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 assunzione².

La Commissione Esaminatrice, al termine dei propri lavori, rimette gli atti all'amministrazione per la relativa approvazione.

La graduatoria finale:

- è approvata dal Dirigente competente;
- sarà redatta tenuto conto delle riserve e preferenze prescritte dalla normativa vigente e secondo l'**art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023**;
- sarà pubblicata sul Portale unico del Reclutamento "InPA" (da tale data decorre il termine per le eventuali impugnative) e sul sito internet www.comune.dalmine.bg.it nella sezione Amministrazione trasparente-sub sezione Bandi di concorso.

La graduatoria concorsuale, ai sensi dell'art. 15 e 18bis del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 modificato dal D.P.R. n. 82 del 16.6.2023, rimane valida per tre anni dalla data di approvazione.

L'Amministrazione può utilizzare la graduatoria per eventuali esigenze a carattere temporaneo nel periodo di validità della stessa. Resta salvo l'interesse degli idonei ad essere assunti a tempo indeterminato, secondo l'ordine della graduatoria, qualora l'Amministrazione intendesse procedervi.

ART. 10 - ASSUNZIONE

Il concorrente assunto sarà soggetto a periodo di prova, per un periodo di mesi sei.

² Come risulta dalla comunicazione del Comando Militare Esercito Lombardia, agli atti presso l'ufficio del personale.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente contratto collettivo nazionale di Lavoro del comparto delle Funzioni Locali.

L'assunzione, nei casi previsti dalla normativa vigente, può avvenire con riserva di acquisizione della documentazione necessaria. Nei casi in cui il dipendente non la presenti nel termine prescritto o non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato.

L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro.

Il vincitore di concorso dovrà assumere servizio nei termini indicati dal ricevimento della proposta di assunzione. In difetto sarà dichiarato decaduto.

Solo per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio potrà essere prorogato.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato:

- 1) d'ufficio, in caso di coincidenza con periodi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio;
- 2) a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

ART. 11 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Si informa che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 per la protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Dalmine.

Il trattamento dei dati personali si rende necessario per la gestione della procedura concorsuale (ai sensi dell'art. 6, par. 1, lettera e), del Regolamento UE 2016/679).

I dati potranno essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento.

Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Sarà possibile far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai propri dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Per esercitare i propri diritti è necessario rivolgersi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopraindicati.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Si comunica inoltre che il conferimento dei dati è facoltativo; tuttavia qualora non fossero fornite tali informazioni non sarà possibile l'ammissione al concorso.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il Data Protection Officer/Responsabile della protezione dei dati è l'ing. Davide Mario Bariselli mail:

davide.bariselli@barisellistudio.it

PROTOCOLLO N. 0027468 del 04/07/2025 16:19:31 // USCITA
COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Firmato digitalmente da CARLA BUCCI

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
Hash (Sha256): 984d9415e0177ec0b1702828335983945e045650227ab9144618157e67731e0d

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione al concorso comporta, per i concorrenti, l'esplicita e incondizionata accettazione delle disposizioni del presente bando e delle norme contrattuali e regolamentari vigenti.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito del procedimento. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata. L'Amministrazione ha facoltà di revocare il concorso o non procedere all'assunzione di eventuali idonei quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti dell'assunzione stessa.

L'Amministrazione non procederà all'assunzione nel caso di invio da parte dell'apposita agenzia regionale di nominativi con diritto all'assunzione a seguito della comunicazione inviata ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 7, comma 1, della L. n. 3/2003.

Della revoca o della decisione di non procedere all'assunzione dovrà essere data comunicazione a ciascun concorrente o agli eventuali idonei.

Si procederà all'assunzione solo nel caso che lo permettano i vincoli sulla spesa del personale vigenti nel tempo.

Sono altresì assolti gli adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente di cui all'art. 19 del D.L. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.

Le comunicazioni pubblicate e sul Portale unico del Reclutamento "InPA" sul sito istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non vi è l'obbligo per l'Ente di procedere con ulteriori o diverse forme di comunicazione.

Ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii. si informa che il responsabile del procedimento per la selezione in oggetto è la dott.ssa Carla Bucci.

Copia del bando è reperibile sul Portale unico del Reclutamento "InPA" e sul sito internet www.comune.dalmine.bg.it nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso".

Dalmine, 4 luglio 2025

IL DIRIGENTE AREA DI STAFF
SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Carla Bucci
(firmato digitalmente)

PROTOCOLLO N. 0027468 del 04/07/2025 16:19:31 // USCITA
COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Firmato digitalmente da CARLA BUCCI

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
Hash (SHA256): 984d9415e0177ec0b1702828335983945e045650227ab9144618157e67731e0d