



# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

Provincia di Brescia

Via Trento n. 5, 25088

P.IVA 00581090982 C.F. 00839830171

Sito istituzionale: <https://www.comune.toscolanomaderno.bs.it/it/>

PEC: [protocollo@pec.comune.toscolanomaderno.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.toscolanomaderno.bs.it)

## **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI " FUNZIONARIO TECNICO ", AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, EX POSIZIONE ECONOMICA D1 CCNL PERSONALE DEL COMPARTO "FUNZIONI LOCALI" DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA PATRIMONIO, MANUTENZIONE DEL TERRITORIO.**

**VISTA** la Legge 21 giugno 2023, n. 74 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, recante disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487, così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023 concernente il "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente 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" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., concernente le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**VISTO** il decreto legislativo del 18 agosto 2000, n. 267, concernente il "Testo Unico degli Enti Locali" e ss.mm.ii.;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente le "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

**VISTA** la legge 5 febbraio 1992, n. 104, concernente la "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, concernente il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, concernente il "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, concernente le "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51, concernente l'"Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, concernente il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246 e ss.mm.ii.;

**VISTO** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Funzioni Locali;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale 54 del 24/03/2025 con la quale è stato approvato il P.I.A.O nel quale sono confluiti la dotazione organica finanziaria e il piano triennale dei fabbisogni del personale 2025-2027;

**VISTA** la nota prot. n. 17764 del 18/07/2025 con cui l'Ente ha effettuato la comunicazione, in corso di definizione in quanto non sono ancora decorsi i termini previsti (20 giorni dall'avvio della procedura), di cui all'articolo 34-bis del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165;

**VISTA** la determinazione n. 537 del 04/08/2025 di indizione ed approvazione dello schema del bando di concorso;

## RENDE NOTO

**Che è indetto CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "FUNZIONARI TECNICI", AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, EX POSIZIONE ECONOMICA D1 CCNL PERSONALE DEL COMPARTO "FUNZIONI LOCALI" DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA PATRIMONIO, MANUTENZIONI.**

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne sul procedimento concorsuale ai sensi del D.Lgs.n.198/2006.

Ai sensi dell'art.3, comma n.8 della L.n.56/2019 il presente concorso è indetto senza previo svolgimento delle procedure di "mobilità volontaria" previste dall'art.30 del D.Lgs.n.165/2001 e come previsto dall'art.1 comma 10 bis del decreto legge n. 202 del 27/12/2024.

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, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità (1,00), il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Ai sensi della Legge 21 giugno 2023 n. 74 di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023 n.44, art.1, comma 9-bis, con il presente concorso si determina una frazione di riserva a favore dei volontari del servizio civile universale pari al 15% che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi (0,65) o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

Nel Comune di Toscolano Maderno, la rappresentatività dei generi inquadrati nell' "**AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE**", al 31.12.2024, è la seguente: 50 % donne e 50 % uomini. Dato atto che il differenziale tra i generi non è superiore al 30 % non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 6 del D.P.R. n.487/1994 come previsto al successivo art.12.

Non si applicano riserve che diano luogo a precedenze nei confronti del personale interno

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del Personale del Comparto "Funzioni Locali" per la posizione economica iniziale dell'" Area Dei Funzionari E Dell'elevata Qualificazione " (ex Categoria D - Posizione Economica D1).

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare, dall'indennità di comparto, dalla 13° mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare.

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

### **ART. 1 - AMBITO DI ATTIVITÀ DEL PROFILO**

Le attività svolte hanno contenuto tecnico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Dette attività comportano, altresì, l'applicazione di norme e procedure ovvero l'interpretazione delle stesse e dei dati elaborati.

Il Funzionario provvede alla ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche, imposta elaborati tecnici, tecnico-amministrativi e tecnico-contabili.

Sono comprese le attività tecnico-amministrative, rese con supporti telematici ed informatici, comprendenti anche la gestione di banche dati complesse riguardanti il sistema informativo territoriale.

Il Funzionario:

- collabora con titolari di posizioni di lavoro di maggior contenuto professionale;
- esprime pareri tecnico-amministrativi nelle materie di competenza del servizio;
- può essere incaricato della progettazione, della direzione lavori, del coordinamento in fase di progettazione e di esecuzione ai sensi del D.Lgs. 81/2008, della contabilità dei lavori e del rilascio

del certificato di regolare esecuzione per le opere dirette, del collaudo, entro i limiti posti dalla normativa vigente;

- può effettuare controlli inerenti lavori gestiti in economia diretta o affidati a terzi;
- ha autonomia operativa ed iniziativa nell'ambito di istruzioni di massima, norme e procedure vigenti;
- coordina l'attività della squadra manutentori;

La posizione richiede consapevolezza del contesto, soluzione dei problemi, orientamento all'apprendimento, collaborazione, orientamento al servizio, affidabilità e iniziativa.

## ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'EU ex art.38, comma n.1 del D.Lgs.n.165/2001 (si considerano equiparati ai cittadini italiani gli appartenenti alla Repubblica di San Marino) oppure essere familiare di un cittadino membro dell'UE titolare di diritto di soggiorno o di diritto di soggiorno permanente in quanto non cittadino UE oppure di trovarsi in una delle condizioni previste dall'art.38, commi 3-bis del D.Lgs. n.165/2001 relativamente ai cittadini extra UE oppure essere familiare non comunitario del titolare di *status* di rifugiato oppure di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale *status* (art.22, comma n.2 del D.Lgs.n.251/2007)  
I cittadini di Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia oppure cittadini extra UE devono altresì essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
  - a. godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - b. possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti richiesti per i cittadini della Repubblica Italiana;
  - c. adeguata conoscenza della lingua italiana.
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella ordinariamente prevista dalle norme vigenti per il collocamento d'ufficio a riposo;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari di leva (limitatamente ai candidati soggetti a tale obbligo ai sensi dell'ordinamento previgente alla sospensione della leva obbligatoria di cui alla L.n.226/2004);
- 5) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- 6) non avere riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;  
Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n.313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- 7) idoneità fisica alle mansioni previste dal bando: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego potrà essere effettuata dall'Amministrazione con l'osservanza delle norme in materia di salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n.81/2008 al momento dell'immissione in servizio;
- 8) avere buona conoscenza della lingua inglese;
- 9) conoscere le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse.
- 10) Patente di guida di tipo B;
- 11) essere in possesso del **titolo di studio**:
  - ✓ Laurea specialistica nelle classi di seguito riportate (DM 509/1999) o corrispondente Diploma di Laurea (RD 1652/1938) equipollente:

- 4/S Classe delle Lauree specialistiche in Architettura ed ingegneria edile;
- 28/S Classe delle Lauree specialistiche in Ingegneria civile;
- 54/S Classe delle Lauree specialistiche in Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;

oppure:

- ✓ Laurea triennale (DM 4 agosto 2000) nelle classi di seguito riportate:
  - 4 Classe delle Lauree in Scienze dell'architettura e della ingegneria edile;
  - 7 Classe delle Lauree in Urbanistica e Scienze della pianificazione territoriale e ambientale;
  - 8 Classe delle Lauree in Ingegneria Civile ed Ambientale;

Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

## 12) Possesso del titolo di studio estero

I candidati in possesso di titolo di studio estero ai fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.:

- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento (ovvero l'ente che rilascia il provvedimento, la data e il numero del provvedimento) e allegare la documentazione nella sezione "Allegati" della piattaforma di candidatura.
- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza/equipollenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione ed indicare gli estremi. Quest'ultimi sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

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: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

**Tutti i requisiti di cui sopra sono obbligatori e devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione nonché all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.**

## ART. 3 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere presentata unicamente in via telematica tramite il **Portale unico del reclutamento "InPA" raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it/>** entro e non oltre le ore **12.00 del 16 settembre 2025**, pena l'esclusione dalla selezione. **Non è ammessa alcuna domanda inviata al di fuori del Portale del Reclutamento.**

Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

Dopo avere effettuato l'accesso al portale inPA, il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta).

Conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di

candidatura seguendo la procedura proposta dal portale. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda.

L' ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni Bando di concorso pubblico e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata.

Sarà dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

**Tutte le successive comunicazioni a carattere personale con i candidati avverranno esclusivamente attraverso il Portale unico del Reclutamento e in Amministrazione trasparente sul sito del Comune di Toscolano Maderno.**

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, ha la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in qualunque momento il presente bando.

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 del reclutamento InPA.

La domanda di partecipazione deve contenere tutti gli elementi richiesti nella stessa.

Il mancato possesso dei requisiti generali o specifici dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione comporta **l'esclusione dalla presente procedura concorsuale e il candidato decade dai benefici** eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa in caso di dichiarazioni mendaci.

Alla domanda il candidato dovrà, inoltre, allegare i seguenti documenti:

- Alla domanda di ammissione il candidato dovrà allegare **la ricevuta di versamento comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00**, a mezzo PAGO PA, al seguente indirizzo <https://pagamentipa.comune.toscolanomaderno.bs.it/it/payments> - **EFFETTUA UN PAGAMENTO SPONTANEO (tassa concorso)** - e indicando come causale **"Tassa di concorso n. 1 Funzionario Tecnico"**.
- eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico - legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici; a tal fine la certificazione dovrà far menzione dei tempi e degli ausili necessari (ai sensi dell'art. 49 DPR 445/2000, tale documentazione non può essere sostituita da autocertificazione);
- in caso di titolo di studio conseguito all'estero, provvedimento di equipollenza/equiparazione;
- eventuale documentazione attestante i requisiti di precedenza e/o preferenza posseduti.

Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (Candidatura) nella sezione "Allegati". Terminata correttamente la procedura, sarà necessario inoltrare la domanda (ed i suoi allegati) tramite il sistema InPa.

La mancata indicazione nella domanda di partecipazione del possesso della riserva e dei requisiti di precedenza e/o preferenza posseduti dai candidati (ad eccezione dell'età e del genere di appartenenza) comporta la perdita del beneficio senza alcuna possibilità di successiva sanatoria/integrazione.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire al Comune, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i

documenti in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza o precedenza a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Non sono ammessi alla selezione pubblica e quindi verranno esclusi dal concorso:

- a) coloro che hanno presentato domanda contenente difetti o irregolarità non sanabili secondo quanto previsto dal presente bando e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- b) coloro che non sono in possesso dei requisiti generali e speciali richiesti dal bando.

Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accettate con riserva dal Servizio Personale, subordinandone l'accoglimento definitivo a seguito di regolarizzazione da effettuare prima dello svolgimento della prima prova con le modalità che saranno comunicate. Eccettuata tale ipotesi, NON sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richiesti dall'Amministrazione.

La mancata regolarizzazione della domanda di ammissione entro il termine assegnato comporta l'esclusione dalla selezione.

In ogni caso il possesso di tutti i requisiti richiesti sarà accertato in occasione dell'assunzione. L'Amministrazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, si riserva la facoltà di procedere, in qualunque momento, ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni citate, rese dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle sanzioni penali previste dalle vigenti leggi in materia.

#### **ART. 4 - COMUNICAZIONE AI CANDIDATI E CALENDARIO DELLE PROVE**

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni concorsuali, **nessuna comunicazione verrà inviata direttamente ai candidati**, salvo quelle di non ammissione al concorso ed eventuali richieste di chiarimenti o integrazioni della domanda.

L'elenco dei candidati ammessi, le notizie su svolgimento, eventuali ulteriori indicazioni rispetto a quanto di seguito specificato relative a data e sede delle prove, gli esiti delle stesse e qualsiasi altre informazioni relative al concorso, **verranno pubblicati su sito Inpa.gov sul sito web istituzionale sezione amministrazione trasparente - bandi di concorso all'indirizzo:**

<https://toscolano.maggiolicloud.it/atti/AmministrazioneTrasparente.aspx?Tipo=8038>

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

Il calendario e la sede delle prove d'esame, nonché eventuali modifiche, saranno rese note sul Portale INPA, sul sito internet del Comune di Toscolano Maderno <https://www.comune.toscolanomaderno.bs.it/it/> - sezione Amministrazione trasparente, Bandi di concorso garantendo un preavviso di 15 giorni dalla data prevista per le prove.

La comunicazione ai candidati del diario delle prove si intende effettuata con la pubblicazione del presente bando di concorso sul sito internet e sul Portale del reclutamento INPA per cui i candidati, ai quali non venga comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi nei giorni ed orari indicati senza ulteriore preavviso.

I candidati ammessi al concorso, 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 equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

#### **ART.5 - PROGRAMMA D'ESAME**

##### **Programma d'esame**

- Disposizioni sulla manutenzione del patrimonio pubblico (D.Lgs. n. 36/2023);
- Disposizioni sull'espropriazione per pubblica utilità (D.P.R. n. 327/2001);

- Disposizioni sugli appalti e sui contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023);
- Disposizioni sulla disciplina della sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008);
- Disposizioni sulla tutela dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. n. 42/2004 - D.P.R. n. 31/2017);
- Disposizioni in materia di edilizia e urbanistica (D.P.R. n. 380/2001 - L.R. n. 12/2005);
- Elementi e principi generali sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs n. 267/2000);
- Principi ordinamento finanziario contabile;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Nozioni in materia di trattamento dei dati personali;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo (L. n. 241/1990 e s.m.i.);
- Testo unico sulla documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.);
- Diritto di accesso, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- Conoscenze delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (Word, Excel, ecc.);
- Conoscenza lingua inglese;

Le materie elencate si riferiscono alla normativa vigente e aggiornata, incluse eventuali successive modifiche e integrazioni.

#### **ART.6- PROVE D'ESAME**

La selezione dei candidati sarà effettuata dal Responsabile del Personale, che procederà preventivamente all'esame dell'ammissibilità dei candidati, verificando la congruenza dei titoli dichiarati e posseduti con i titoli richiesti;

Le prove d'esame consistono in una prova scritta e in una prova orale.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è fissato in 60 punti (30 punti per la prova scritta e 30 per la prova orale).

##### **Prova scritta:**

La prova scritta potrà prevedere lo svolgimento di una delle seguenti prove oppure una combinazione di esse:

- Quesiti a risposta multipla (quiz), da risolvere in un tempo predeterminato, vertenti sugli argomenti del programma d'esame.
- Risposta ad una o più domande aperte, anche di contenuto teorico-pratico ivi compresa la predisposizione di uno schema di atto/provvedimento, vertenti sugli argomenti indicati nell'art 5 "programma d'esame".

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

##### **Prova orale:**

La prova orale prevede la conoscenza delle materie indicate nell'art. 5 "programma d'esame" nonché la verifica dell'effettiva capacità di risolvere situazioni pratiche ed operative.

Nel corso del colloquio individuale la commissione verificherà il possesso dei requisiti attitudinali inerenti al profilo ricercato, anche con riferimento alle capacità relazionali.

Nell'ambito della prova orale è, altresì, accertata la conoscenza della lingua inglese, mediante lettura e traduzione di un testo e/o breve dialogo, e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (programmi di scrittura e fogli idi calcolo); l'accertamento del possesso di tali requisiti d'accesso ed il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/ non idoneità non generando alcun punteggio utile per la posizione in graduatoria. Il mancato raggiungimento dell'idoneità comporterà l'esclusione dal concorso.

La prova orale non si intenderà superata se il candidato non avrà ottenuto in essa la votazione di almeno

La durata delle singole prove è demandata alla discrezionalità della commissione giudicatrice in relazione all'importanza di ciascuna prova.

Durante le prove 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. Non è altresì consentita la consultazione di alcun testo.

Al termine della seduta dedicata alla prova orale la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Detto elenco viene pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Toscolano Maderno – nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Il punteggio finale è dato dalla somma delle votazioni conseguite nella prova scritta e nella prova orale.

#### **ART.7 – APPROVAZIONE GRADUATORIA**

La graduatoria di merito viene approvata con determina del Responsabile del Servizio Personale del Comune di Toscolano Maderno e resa pubblica mediante pubblicazione sul portale INPA, all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Toscolano Maderno nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

La graduatoria di merito rimane efficace, per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione, per l'eventuale copertura, oltre che dei posti messi a concorso, degli ulteriori posti vacanti in dotazione organica al momento dell'indizione dello stesso e delle posizioni funzionali che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, nel periodo di operatività della graduatoria stessa, qualora caratterizzate da analoga professionalità e contenuto funzionale, nonché in tal senso qualificate nella sottosezione del PIAO Piano triennale dei fabbisogni di personale, e sue successive modificazioni ed integrazioni.

Il candidato vincitore del concorso verrà assunto dal Comune di Toscolano Maderno;

L'assunzione del vincitore ha luogo con determinazione del Responsabile del Personale e la costituzione del rapporto di lavoro avviene mediante la sottoscrizione di un contratto di lavoro individuale redatto secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria e il C.C.N.L. vigente.

Il Comune di Toscolano Maderno si riserva la facoltà di utilizzo della graduatoria degli idonei anche per altre assunzioni a tempo indeterminato a tempo pieno o a tempo determinato in base alle necessità previste dal Piano triennale dei fabbisogni del personale, durante il periodo di validità della graduatoria stessa.

Il Comune di Toscolano Maderno potrà stipulare accordi successivi con altri enti per l'utilizzo della graduatoria.

A tal proposito si precisa che:

- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso le Amministrazioni facenti parte dell'accordo;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione da parte del responsabile apicale del Servizio Personale della determina di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

## ART. 8 - TITOLI DI PREFERENZA

Ove ricorrano i presupposti sono applicati, a parità di merito, **i titoli di preferenza** previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici art.5 del D.P.R. n.487 del 09/05/1994 s.m.i. (come aggiornato dall'art.5, comma n.4 del D.P.R. n. 82/2023) e secondo il seguente ordine:

- a. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b. i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c. 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 sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d. 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;
- e. maggior numero di figli a carico;
- f. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b) ;
- g. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i. 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;
- j. 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- quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k. 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;
- l. 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;
- m. minore età anagrafica.

I titoli di precedenza e di preferenza si applicano a condizione che siano dichiarati al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Qualora il candidato non dichiarerà di possedere titoli di precedenza e/o di preferenza od ometta la dichiarazione, tali "non dichiarazioni od omissioni" costituiranno mancato possesso di diritti di preferenza, o volontà di non volersene avvalere.

## ART. 9 ASSUNZIONE DEL VINCITORE

I vincitori del concorso devono assumere servizio entro la data indicata nella comunicazione di nomina inoltrata dai singoli enti aderenti all'accordo.

Nella stessa comunicazione è indicata la data entro la quale dovrà presentarsi per la stipula del contratto. In difetto il candidato è dichiarato decaduto.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati al comprovato possesso dei requisiti previsti dal bando.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione dei vincitori del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni.

Solo per eccezionali motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, l'Amministrazione che assume può prorogare il termine fissato per l'assunzione.

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

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

L'interessato dovrà presentare: a) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 445/2000) circa la non titolarità di altri rapporti di impiego pubblico o privato e di insussistenza delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001; b) dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. n. 445/2000) sul possesso e numero del codice fiscale.

L'amministrazione sottopone a visita medica, nel periodo di prova, i vincitori di concorso presso il medico competente, nominato ai sensi del D.lgs. 81/2008, al fine di verificare la sussistenza di idoneità psicofisica all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. L'accertamento di idoneità presso il medico competente sostituisce il certificato di sana e robusta costituzione rilasciato a mezzo del Servizio sanitario dell'ATS.

Se l'esito dell'accertamento sanitario consiste in un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alla mansione richiesta, si darà luogo al provvedimento relativo alla risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità di carattere sanitario.

La stipula del contratto può avvenire anche preliminarmente alla verifica del possesso dei requisiti prescritti.

Se il concorrente non è in possesso dei requisiti prescritti, è inidoneo fisicamente o non assume servizio entro il termine indicato, è dichiarato decaduto ed il contratto ancorché stipulato è rescisso.

Le prestazioni lavorative eventualmente rese verranno comunque compensate.

#### **ART. 10 PERIODO DI PROVA**

Il periodo di prova ha la durata di mesi sei di effettivo servizio; decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Ai sensi dell'art. 35 comma 5 bis del D.Lgs. 165/2001, il vincitore del concorso dovrà permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

#### **ART. 11- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In relazione ai dati personali trattati da parte dell'Ufficio Risorse Umane, per la gestione della procedura concorsuale, ai sensi degli artt.13-14 del Reg.UE 2016/679 si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Toscolano Maderno, con sede in Via Trento n.5;
- il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei dati è [rpd@comune.toscolanomaderno.bs.it](mailto:rpd@comune.toscolanomaderno.bs.it);
- i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Toscolano Maderno - Ufficio Personale - per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di concorso;

I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;

Gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della Privacy;

La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa

#### **ART. 12- DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si intendono qui richiamate le disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

L'amministrazione garantisce la pari opportunità per l'accesso all'impiego per i concorrenti di sesso maschile e femminile, come previsto dalla legge n. 125 del 10.4.1991.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà insindacabile di prorogare i termini di scadenza, di sospendere, annullare o modificare il presente bando di concorso senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio Personale del Comune di Toscolano Maderno (tel. 0365/546082)

**Il bando è visibile anche sul <https://www.comune.toscolanomaderno.bs.it/it/> - Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.**

Toscolano Maderno, 04/08/2025

PER IL RESPONSABILE DELL'AREA PERSONALE

Dott. Luca Serafini

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art.21 del d.lgs. 82/2005 e norme collegate)*