



## COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 – 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

---

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ISTRUTTORI - A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI) ESCLUSIVAMENTE RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE – AI SENSI DELL’ART. 1 DELLA LEGGE N. 68/99.**

#### **IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO**

##### **Visti:**

- il D. Lgs. n° 165/2001, recante Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modificazioni;
- il D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. n° 487/1994 come modificato dal D.P.R. n° 82/2023;
- il vigente Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi modificato da ultimo con deliberazione di giunta comunale n° 15 del 11/02/2022;
- il CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 17/05/2023 di approvazione delle declaratorie dei profili professionali;
- la deliberazione di Giunta Comunale n° 11 del 12.2.2025 di approvazione del PIAO 2025/2027, ed in particolare la sottosezione 3.3 relativa al Piano dei fabbisogni di personale;
- la determinazione n. 278 del 19/11/2025 con la quale è stato approvato il presente avviso di pubblica selezione.

**Dato atto che** è già stata esperita con esito negativo la procedura di mobilità di cui all’art. 34 bis del decreto legislativo n. 165/2001.

Al fine di consentire all’Amministrazione il rispetto della quota d’obbligo per il collocamento delle persone con disabilità di cui all’art. 3 della L. n. 68/1999, il posto è esclusivamente riservato a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui all’art. 1 della L. n. 68/1999 e s.m.i., in possesso dei requisiti di cui all’articolo 8 comma 2 della medesima legge.

Ai sensi dell’art. 1014, comma 3 e 4, e dell’art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010 e s.m.i., con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell’art. 1, comma 9-bis, del D. L. n. 44/2023, come convertito in L. n. 74/2023, e s.m.i., con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla L. n. 64/2001 senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

L’Amministrazione Comunale si riserva la insindacabile facoltà di prorogare i termini di scadenza e altresì di annullare, revocare, modificare, sospendere il presente bando di selezione e la relativa procedura concorsuale in qualsiasi fase della stessa, anche dopo il suo compimento e di non procedere ad alcuna assunzione.

#### **RENDE NOTO CHE:**

**è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 (un) posto, a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato, per il profilo professionale di “Istruttore amministrativo” - Area degli Istruttori - esclusivamente riservato alle categorie protette – ai sensi dell’art. 1 della Legge n. 68/99 da inserire nel Dipartimento Amministrativo Servizi demografici.**

Il presente bando di concorso costituisce “*lex specialis*”, pertanto la presentazione dell’istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Con la presentazione della domanda di ammissione al concorso i candidati rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione alla procedura concorsuale.

Le modalità del concorso sono regolate dal presente bando, dal DPR 487/1994 e s.m.i. e dal regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 175 del 27 novembre 2015, modificato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 11.02.2022. A tale Regolamento occorre fare riferimento per tutto quanto non espressamente regolato dal presente bando.

Ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006, n° 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n° 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso alla procedura selettiva ed al lavoro.

## **ARTICOLO 1 PROFILO PROFESSIONALE DEL POSTO MESSO A CONCORSO**

Il vincitore assunto in servizio sarà inquadrato nel profilo professionale e giuridico di “**Istruttore amministrativo**” - Area degli Istruttori del CCNL comparto Funzioni Locali vigente a tempo pieno e indeterminato.

I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelli previsti dalla normativa di settore con particolare riferimento all’allegato A) - Declaratorie del CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, nonché ai provvedimenti adottati dall’Ente in attuazione delle disposizioni contrattuali (deliberazione di Giunta comunale n° 52 del 17/05/2023).

Di seguito vengono descritte attività, competenze, mansioni e relazioni proprie del profilo professionale di Istruttore Amministrativo.

### **Competenze**

Conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico, amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro. Conoscenza di tecniche di comunicazione e buona conoscenza della lingua italiana. Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l’adozione degli atti amministrativi di competenza anche per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico finanziaria. Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico amministrativi di media complessità. Buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche anche contabili. Responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, alla ottimizzazione dei tempi e dei costi, all’attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell’utenza.

### **Ruolo**

Autonomia nell’ambito di specifici processi amministrativi, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l’esperienza di settore. Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di servizi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Propone soluzioni

operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantisce il corretto trattamento dei dati personali. Garantisce la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore.

### **Mansioni**

Gestione di processi amministrativi e contabili anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti. Capacità di lettura e applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi nella formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti, applicazione anche di tecniche specialistiche. Può coordinare e avere la responsabilità di singoli processi, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta relativamente ai servizi gestiti e della integrazione degli stessi nei processi complessivi dell'Ente.

Le attività dell'istruttore amministrativo hanno contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima e di procedure predeterminate, e si svolgono anche per mezzo di strumenti informatici.

L'istruttore amministrativo è chiamato a valutare e interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni di massima e ad elaborare proposte di soluzione.

L'istruttore amministrativo svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo amministrativo sia in quello contabile-economico-finanziario, svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi. Predisporre testi di atti e prospetti contabili, elaborando dati ed informazioni, anche di natura complessa. Svolge direttamente adempimenti in campo amministrativo, fiscale, previdenziale ed assicurativo, curando i rapporti con gli uffici o gli enti competenti. Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, l'istruttore amministrativo può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppo di lavoro.

L'istruttore amministrativo, nei casi in cui sia responsabile del procedimento:

- opera anche a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- può essere titolare del coordinamento operativo di personale di area inferiore;
- svolge servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.

Nei casi in cui non sia responsabile del procedimento, l'istruttore amministrativo opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Tali attività implicano relazioni interne e con settori diversi da quelli di appartenenza e relazioni esterne, la cui gestione può richiedere una significativa capacità di comunicazione di natura diretta, anche come interfaccia con il cittadino e altri interlocutori. Relazioni con l'utenza.

Il lavoratore può essere chiamato a svolgere mansioni riconducibili al medesimo profilo, nonché alle mansioni nell'ambito dell'area di inquadramento, purché professionalmente equivalenti, ai sensi dell'art. 12 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, nel rispetto delle relative declaratorie di cui all'Allegato A) e a quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. n° 165/2001 in materia di attribuzione di mansioni equivalenti o superiori rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta.

Secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sono inoltre richieste:

- conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- conoscenza della lingua straniera inglese.

## **ARTICOLO 2**

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Possono partecipare al concorso coloro che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

#### GENERALI

1. Cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
2. Maggiore età. La partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età, salvo deroghe dettate da regolamenti delle singole amministrazioni connesse alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'amministrazione;
3. 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 di cui al comma 1, lettera c), è riferito al Paese di cittadinanza;
4. Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
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;
6. Non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile
7. Non avere condanne penali o provvedimenti o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o siano causa di destituzione dagli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
8. Essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
9. Appartenere alle categorie protette di cui all'art.1, comma 1, lettere a), b) e d) della Legge n. 68/1999 (con esclusione delle persone non vedenti o sordomute di cui al suddetto comma lettera c). In ragione della specificità delle mansioni legate al profilo, comportanti contatto con il pubblico ed attività su varie piattaforme informatiche, la partecipazione alla presente procedura è limitata ai soggetti di cui alla L.68/99, art.1, c.1, lettere a), b), d), con esclusione di quanti allo stesso comma lett. c) (persone non vedenti o sordomute);
10. Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni previste per il profilo professionale posto a concorso, compatibilmente con la propria disabilità. L'amministrazione esperisce appositi accertamenti prima dell'assunzione in servizio del vincitore;

#### SPECIFICI PER IL POSTO MESSO A CONCORSO

11. Titoli di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Diploma di Maturità). Il titolo sopra citato si intende conseguito presso Istituti di istruzione superiore di secondo grado o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza o equipollenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente Bando, così come previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs.165/2001. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale, previsto dalla richiamata normativa, finalizzato al riconoscimento dell'equivalenza o equipollenza del proprio titolo di studio. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito
12. Essere soggetto di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999;
13. Appartenere a una delle categorie di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 ed essere iscritto negli elenchi tenuti dagli Uffici del Collocamento Mirato di cui all'art. 8 della stessa L. n. 68/1999. Il candidato dovrà fornire, unitamente alla domanda di partecipazione, documentazione comprovante l'appartenenza alle categorie protette di cui all'articolo 1 della Legge n. 68/1999, mediante certificato

- che attesti l'iscrizione all'elenco anagrafico e alla lista ex art. 8, comma 2, Legge n. 68/1999 s.m.i. del Centri per l'impiego – Collocamento mirato di appartenenza, oppure apposita autocertificazione;
14. Conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese (art. 37 comma 1 D.Lgs. 165/2001).

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda - nonché all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro - e devono essere dichiarati ai sensi del D.P.R. n° 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La mancanza di uno dei requisiti richiesti comporta l'esclusione del candidato dalla presente procedura. Qualora sia accertata la carenza anche solo di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento del concorso, anche successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro presso questo ente.

Il candidato dovrà:

- accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando e nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la cui copia risulta consultabile sul sito web del Comune di Montirone;
- acconsentire al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR n° 2016/679 e del D.Lgs. n° 196/2003 ai fini dell'espletamento della presente procedura concorsuale.

Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, i/le cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

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

### **ARTICOLO 3 TRATTAMENTO ECONOMICO E CONTRATTO**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali – per l'Area degli Istruttori, oltre alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto collettivo decentrato integrativo.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

A tal fine, è prevista la stipulazione di apposito contratto individuale di lavoro. Il vincitore sarà tenuto alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

### **ARTICOLO 4 DOMANDA DI AMMISSIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

La presentazione della candidatura al concorso deve essere effettuata obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento inPA - disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> secondo le istruzioni ivi specificate, previa registrazione al Portale corredata del proprio curriculum vitae.

Ai sensi di legge, l'iscrizione sarà possibile esclusivamente previa autenticazione con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n° 82/2005, e compilando il format di candidatura. L'Amministrazione non terrà conto di eventuali domande presentate in data antecedente alla pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio online dell'ente e sul Portale Unico del Reclutamento.

#### **Istruzioni per la compilazione dell'istanza**

Il Candidato dovrà:

1. **Autenticarsi al sito inPA** attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto

- della disciplina del Regolamento (UE) n° 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n° 196.
2. **Compilare il proprio curriculum vitae** in modo dettagliato atteso che tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione.
  3. **Ricerca e selezionare la procedura** alla quale vuole iscriversi nell'apposita sezione "Concorsi".
  4. **Ultimare la compilazione delle sezioni mancanti** nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale. Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".
  5. **Inviare l'istanza di partecipazione** mediante la funzione "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" entro la "data chiusura invio candidature" indicata per il concorso selezionato. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.
  6. Il sistema invierà automaticamente al candidato una mail riepilogativa delle dichiarazioni inviate al quale sarà attribuito un **codice ID** associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Per la partecipazione alla selezione pubblica il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.

**La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati entro le ore 12.00 del ventesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento "inPA".** Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

È possibile fino alla data di scadenza del bando modificare o integrare la domanda.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ (disponibili al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito form di assistenza presente sul Portale Unico di Reclutamento "inPA". Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine.

L'Ente non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma e/o a eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti. Si consiglia, pertanto, ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguato margine di tempo.

In caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione Comunale, che impedisca la presentazione della domanda di partecipazione o relativi allegati, si procederà a comunicare sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e sul portale inPA un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine per la presentazione della domanda.

Per difficoltà nella compilazione della domanda è possibile anche contattare **l'ufficio Personale all'indirizzo [protocollo@pec.comune.montirone.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.montirone.bs.it) oppure al numero 0302677097 interni 0 o 7 dal lunedì al venerdì (dalle ore 9:00 alle ore 12:00).**

Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione. Non sono valide le domande di partecipazione al concorso presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente bando e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dei dati da parte dei candidati oppure da malfunzionamenti o disguidi telematici derivanti dal malfunzionamento della piattaforma inPA e/o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **ARTICOLO 5 DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

Nel portale del reclutamento inPA di presentazione della domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche ed integrazioni:

- a. Le complete generalità con indicazione della data, del luogo di nascita e del codice fiscale.
- b. Il possesso della cittadinanza italiana.
- c. Il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione come indicato all'art. 2 punto 11, specificando in che data, presso quale Istituto e in quale città è stato conseguito, con l'indicazione della votazione finale riportata.
- d. Il godimento dei diritti politici e il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime.
- e. Di non aver mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; in caso contrario indicare le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura.
- f. Il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego specifico;
- g. Di non essere decaduto o di non essere stato destituito, dispensato o licenziato da impieghi pubblici, e di non essere stato espulso dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati.
- h. Per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva.
- i. Di essere in possesso di titoli di preferenza o precedenza di cui all'art. 13) (indicare quale/i).
- j. Di aver espresso consenso al trattamento dei dati personali forniti al momento della registrazione al portale inPA nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", come adeguato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, per gli adempimenti connessi al presente concorso.
- k. La precisa indicazione dell'indirizzo al quale debbono essere trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso, nonché l'indicazione del recapito telefonico fisso e/o mobile e dell'indirizzo di posta elettronica e PEC.
- l. Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto all'Ente le eventuali variazioni di indirizzo o recapito indicati nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e/o mancata consegna delle comunicazioni inerenti il concorso.

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio e vengono rese da ciascun candidato sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. n° 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal

provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). Qualora, invece, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati dall'Amministrazione, si provvederà all'esclusione dal concorso ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

L'ammissione alla procedura selettiva, come l'eventuale esclusione, sarà disposta dal Presidente della commissione giudicatrice con apposito atto opportunamente motivato.

I requisiti richiesti dal presente articolo devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il Comune disporrà in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione a tempo indeterminato comporterà, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina e dal rapporto di lavoro.

La partecipazione alle procedure di cui al presente bando comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.

## **ARTICOLO 6 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Il candidato dovrà allegare alla domanda la seguente documentazione:

- l'eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D. lgs n. 165/2001.  
per i candidati diversamente abili:
- la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) e, in caso, la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante l'invalidità pari o superiore all'80% al fine dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva;  
per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA):
- la dichiarazione resa dalla competente Commissione medico-legale dell'A.S.L. comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa.

## **ARTICOLO 7 AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti. Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di **automatica esclusione** dalla procedura:

- a) Domanda di ammissione presentata fuori termine;
- b) Presentazione della domanda di ammissione con modalità non conformi a quelle indicate all'articolo 4 del presente bando.

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

Fatto salvo quanto sopra previsto come causa di esclusione, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimento richiesti dal bando entro il successivo termine assegnato, a pena di esclusione dal concorso.

La comunicazione dell'avvenuta esclusione oppure la richiesta di regolarizzazione sarà trasmessa esclusivamente tramite il Portale Unico di Reclutamento (inPA) nonché all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione.

## **ARTICOLO 8**

## COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'espletamento del concorso di cui al presente bando sarà effettuato da una Commissione Esaminatrice nominata con successivo provvedimento, una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande.

### ARTICOLO 9 PROVE D'ESAME

La selezione dei candidati sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice che procederà preventivamente all'esame dell'ammissibilità dei candidati, verificando la congruenza dei titoli dichiarati e posseduti con i titoli richiesti.

#### PROVA PRE-SELETTIVA (EVENTUALE)

Qualora il numero delle domande sia eccessivamente elevato, tale da non consentire l'espletamento della procedura in tempi rapidi, l'Amministrazione si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di procedere anche mediante apposita azienda specializzata, prima dell'espletamento delle prove di esame, all'espletamento di una prova preselettiva, che consisterà nella somministrazione di un test a risposta multipla, su argomenti e materie d'esame e/o di cultura generale.

Sono ammessi/e alla prova scritta i/le primi/e **40 (quaranta)** candidati/e, in ordine decrescente di punteggio conseguito nel test, nonché quelli/e che abbiano conseguito nel test il medesimo punteggio del/della 40esimo/a candidato/a ammesso/a alla prova scritta.

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, come integrata dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, i soggetti con handicap affetti da invalidità uguale o superiore all'80% - ottanta per cento - sono esonerati dallo svolgimento della prova preselettiva e sono ammessi direttamente alla prova scritta

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso, ma ha il solo fine di accesso alla prova scritta.

I risultati della prova preselettiva e l'elenco dei candidati che l'hanno superata verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente - [www.comune.montirone.bs.it](http://www.comune.montirone.bs.it) - nella sezione "**Amministrazione Trasparente**", sotto-sezione di primo livello "**Bandi di concorso**" e in **InPA** e tale pubblicazione avrà - a tutti gli effetti - valore di notifica.

I candidati risultati idonei alla preselezione dovranno presentarsi a sostenere la prova scritta nei giorni e nei luoghi indicati nel presente bando.

#### PROVA SCRITTA (MAX 30 PUNTI)

A discrezione della Commissione esaminatrice, la prova potrà consistere in un elaborato scritto e/o un questionario sotto forma di test a risposta multipla e/o sintetica, nell'individuazione di iter procedurali e/o nella redazione di schemi/atti amministrativi concernenti le materie d'esame e sarà volta ad accertare il possesso delle conoscenze e delle competenze tecnico-professionali riferite al ruolo a concorso, nonché a valutare la capacità del candidato di applicare le conoscenze teoriche alle situazioni di lavoro. Potranno, altresì, essere accertate le competenze trasversali indicate nell'articolo 1.

Durante l'espletamento della prova non sarà ammessa la consultazione di alcun materiale documentale compresi codici, testi di leggi o regolamenti, dizionari anche se non commentati. Sarà vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili e altre apparecchiature elettroniche, ad esclusione di quelle eventualmente fornite dall'Amministrazione. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso.

Alla prova scritta non sarà ammessa la presenza di pubblico.

La prova scritta verterà sulle materie indicate nell'articolo 10 "Materie d'esame".

Le modalità di svolgimento della prova e la durata della medesima saranno stabilite dalla Commissione giudicatrice e comunicate ai candidati prima dell'inizio della prova stessa.

**La prova scritta si intende superata con un punteggio non inferiore a 21/30.**

### **PROVA ORALE (MAX 30 PUNTI)**

La prova orale consisterà in un colloquio, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze del candidato. Il colloquio verterà sul seguente programma: su alcune o tutte le materie di esame indicate nell'articolo successivo. Durante la prova orale sarà effettuato l'accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese, attraverso la lettura e la traduzione di testi, in modo tale da riscontrare il possesso di una adeguata padronanza degli strumenti linguistici, nella prova orale verrà accertata anche la capacità di utilizzo dei software informatici Pacchetto Office/Open Office. Potranno, altresì, essere accertate le competenze trasversali indicate nell'articolo 1.

Il/la candidato/a straniero/a sarà sottoposto /a ad accertamento della conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta. Un punteggio insufficiente in tale prova determina l'ineleggibilità del/della candidato/a rispetto all'intera procedura concorsuale.

**La prova orale si intende superata con un punteggio non inferiore a 21/30.**

### **ARTICOLO 10 MATERIE D'ESAME**

Gli esami consisteranno in una prova scritta e in una prova orale e verteranno sul seguente programma:

1. Normativa vigente negli enti locali (D. Lgs. 267/2000 e smi).
2. Norme riguardanti il procedimento amministrativo (L. 241/1990 e smi)
3. Testo unico sulla documentazione amministrativa (DPR 445/2000 e smi)
4. Codice dell'Amministrazione digitale (D. Lgs 82/2005 e smi)
5. Codice della protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003 e smi e Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali ("GDPR"))
6. Nozioni in materia di reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione
7. Norme in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 - D. Lgs. 33/2013 e smi)
8. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e smi) e nozioni del testo unico sul pubblico impiego (D. Lgs. 165/2001 e smi)
9. Normativa anagrafica relativa alla gestione dell'anagrafe della Popolazione Residente e alla nuova Anagrafe Nazionale della Popolazione residente, al rilascio dei documenti di identità, alla gestione di pratiche relative ai cittadini comunitari ed extracomunitari e alla gestione delle convivenze di fatto
10. Regolamento di Stato civile, formazione e trascrizione degli atti di stato civile
11. Normativa in materia elettorale, con particolare riferimento all'elettorato attivo e passivo e alla formazione delle liste elettorali
12. Capacità di trovare adeguate soluzioni di fronte a casi pratici eventualmente posti all'attenzione del candidato da parte della commissione. Nel corso del colloquio la commissione potrà accertare il possesso delle specifiche soft skills possedute dal candidato
13. Competenze trasversali specifiche per il profilo oggetto di selezione, di cui all'articolo 1 del presente bando (Competenze comunicative e relazionali, efficacia personale, orientamento al risultato).

Durante le prove di concorso sarà accertata la conoscenza dei software informatici più diffusi, nonché la conoscenza della lingua straniera inglese. L'accertamento della lingua straniera darà luogo solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo l'accertamento alla formazione del punteggio finale della prova orale, espresso in trentesimi.

Per i candidati cittadini stranieri verrà accertata l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

### **ARTICOLO 11 CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME:**

Le prove concorsuali avranno luogo nelle date e orari sotto indicati:

<b>EVENTUALE PRESELEZIONE</b>	<b>Martedì 16 dicembre 2025 alle ore 8.30</b>	La sede verrà comunicata in seguito
<b>PROVA SCRITTA</b>	<b>Mercoledì 17 dicembre 2025 alle ore 9.30</b>	c/o la sala civica in Piazza Manzoni, 17 a Montirone
<b>PROVA ORALE</b>	<b>Venerdì 19 dicembre 2025 alle ore 9.00</b>	c/o la sala civica in Piazza Manzoni, 17 a Montirone

I candidati dovranno esibire un documento di riconoscimento in corso di validità per ogni singola prova.

**Il presente bando vale a tutti gli effetti quale notifica di convocazione dei candidati ammessi, che dovranno presentarsi nelle sedi sopra indicate o altra sede che sarà comunicata sul sito istituzionale e in InPA.**

Ogni disposizione afferente il procedimento, le modalità di selezione, il giorno, il luogo e l'orario di svolgimento delle prove d'esame e le eventuali modifiche e/o qualsiasi altra comunicazione utile all'espletamento della procedura concorsuale sarà pubblicata, sia sul portale inPA, nella sezione dedicata a questo bando di concorso, sia sul sito istituzionale dell'Ente - [www.comune.montirone.bs.it](http://www.comune.montirone.bs.it) - nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Bandi e concorsi".

Pertanto sarà cura dei candidati stessi prendere visione, sul sito internet istituzionale del Comune di ogni comunicazione relativa alla presente procedura di concorso. **Le predette pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. Non saranno inviate convocazioni personali.**

La mancata presentazione anche a una sola delle prove, pur se dovuta a causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia al concorso e comporterà l'esclusione dal concorso.

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento entro 5 giorni dalla prima prova prevista, esula il Comune di Montirone da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

## **ARTICOLO 12 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

La Commissione disporrà di massimo **30 punti** per ciascuna prova d'esame. Il punteggio complessivo è

costituito dalla somma del punteggio realizzato nella prova scritta e dal punteggio attribuito alla prova orale.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno in ciascuna prova d'esame un punteggio inferiore a **21/30**.

I criteri di valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione Esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse.

Terminate le operazioni, la Commissione redige la graduatoria di merito complessivo che tiene conto anche dei titoli di preferenza e precedenza indicati nel successivo articolo e rassegna la stessa al Dipartimento Economico finanziario unitamente ai verbali dei propri lavori.

La graduatoria sarà approvata dal Responsabile del Dipartimento Economico Finanziario o suo sostituto e conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione della stessa **all'Albo pretorio online** del Comune di Montirone, sul portale di Amministrazione Trasparente e sul **Portale Unico del Reclutamento (inPA)**, salvo diversa disposizione normativa.

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria finale non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

La graduatoria **rimane efficace per tre anni dalla data di approvazione**, fatte salve diverse disposizioni di legge in materia, e sarà utilizzata con le modalità previste dalla vigente disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale.

Durante il periodo di vigenza l'Amministrazione ha facoltà di utilizzare la graduatoria finale per far fronte agli obblighi occupazionali, per la copertura di ulteriori posti, di pari profilo e categoria **a tempo indeterminato pieno e/o part-time**, fermo restando il permanere da parte dei candidati dei requisiti richiesti nel presente bando; la rinuncia a tali assunzioni comporta la decadenza dalla graduatoria.

L'Ente potrà, inoltre, utilizzare la graduatoria, nei limiti della sua validità, ricorrendone la necessità, per assunzioni di personale **a tempo determinato**, di pari profilo e categoria, secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.

Relativamente a tali ultime assunzioni, si procederà scorrendo la graduatoria con la precisazione che, qualora un candidato sia già in servizio a tempo determinato, non verrà contattato per un ulteriore incarico a tempo determinato sino al termine dell'incarico stesso. La rinuncia alla proposta di assunzione a tempo determinato non comporta decadenza dalla graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

La graduatoria definitiva potrà, eventualmente, essere utilizzata da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, previa sottoscrizione di specifica intesa o accordo ai sensi della normativa e disciplina vigente per assunzioni a tempo determinato o indeterminato. In questo caso i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino contratti di lavoro a tempo indeterminato con altri Enti non saranno più tenuti in considerazione per eventuali assunzioni da parte del Comune di Montirone, mentre in caso di rinuncia non vi sarà decadenza dalla graduatoria.

Pertanto il candidato dovrà tempestivamente comunicare al Comune di Montirone ogni variazione del proprio recapito telefonico e/o di posta elettronica certificata durante il periodo di vigenza della graduatoria.

L'assunzione dei vincitori viene effettuata nel rispetto dell'ordine di graduatoria. Ciascun candidato dichiarato vincitore, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, che non sussistono motivi ostativi e/o di incompatibilità con l'impiego. Il candidato vincitore che non assume servizio, senza giustificato motivo, nel termine stabilito dall'Amministrazione Comunale o che rinuncia, in qualsiasi momento, all'assunzione decade immediatamente dall'assunzione e dalla graduatoria. La verifica dei requisiti dichiarati nell'istanza di partecipazione verrà effettuata d'ufficio. L'accertamento della non veridicità dei requisiti dichiarati potrà costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro, fermo restando le conseguenze penali relative a dichiarazioni mendaci.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'ufficio personale entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza e precedenza, 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.

Ai sensi del D.P.R. 12.04.2006 n. 184, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione da parte del Responsabile del Dipartimento Economico Finanziario della determinazione di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

### **ARTICOLO 13 TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA**

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio finale riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza indicati nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023 e precisamente:

- 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;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) 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;
- n) 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;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D.P.R. 487/1994;
- p) minore età anagrafica:

L'assenza delle dichiarazioni che danno diritto alla preferenza e/o precedenza all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione, calcolata alla data del 31 dicembre 2024, è la seguente:

n° dip. Area Istruttori	di cui genere maschile	% genere maschile	di cui genere femminile	% genere femminile
9	4	44,44%	5	55,56%

Atteso che il differenziale tra i generi è inferiore al 30 per cento, non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal DPR n. 82/2023. Sarà dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito formata come sopra indicato.

#### **ARTICOLO 14 NOMINA IN PROVA DEL VINCITORE E PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI DI RITO**

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

L'assunzione dei candidati idonei è subordinata, altresì, al comprovato possesso di tutti i requisiti previsti nel presente bando.

L'Amministrazione Comunale farà sottoporre a visita medica i vincitori del concorso. La visita pre-assuntiva sarà effettuata dal medico competente ai sensi del D. Lgs. 81/2008 allo scopo di verificare se il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni del posto da coprire.

Se l'accertamento sanitario dovesse risultare negativo o se il vincitore non si presenti senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il candidato dichiarato vincitore, idoneo nella visita pre-assuntiva di cui sopra, consegue la nomina in prova. La nomina è comunicata via PEC all'indirizzo PEC comunicato nella domanda di concorso.

**I vincitori del concorso devono assumere servizio entro il termine perentorio fissato dall'Amministrazione Comunale e sottoscrivere il relativo contratto individuale di lavoro; in difetto saranno dichiarati decaduti.**

L'esistenza dei requisiti del vincitore del concorso, dichiarato nell'istanza di ammissione al concorso medesimo, verrà verificata d'ufficio da parte del Comune; l'accertamento della non veridicità dei predetti requisiti comporterà la decadenza dal diritto all'assunzione, o qualora si sia verificata dopo la costituzione del rapporto di lavoro potrà costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro medesimo.

Gli effetti della nomina decorrono dal giorno dell'assunzione in servizio.

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

Il vincitore del concorso non potrà acquisire la stabilità all'impiego se, non trascorso e superato positivamente il periodo di prova previsto dal CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali e dovrà sottostare alle norme contrattuali, di legge e di regolamento in vigore ed a tutte quelle altre che fossero emanate in futuro. Tale periodo non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

**Al dipendente neoassunto non verrà accordato nulla osta per un eventuale trasferimento, comando o altra forma di mobilità verso altro ente prima di 5 anni dalla data di inizio del servizio a tempo indeterminato.**

Non saranno rilasciate dichiarazioni di idoneità al concorso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai regolamenti comunali vigenti.

#### **ARTICOLO 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR, si informa che i dati personali, anche sensibili, forniti dai candidati e/o comunque acquisiti dall'Amministrazione procedente, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto, saranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle procedure di cui sopra e a cura di persone previamente autorizzate al trattamento e preposte al procedimento concorsuale/selettivo.

**Titolare del trattamento** è il Comune di Montirone, nella persona del Sindaco, con sede in piazza Alessandro Manzoni, 17.

**Il Responsabile del trattamento dei dati** è il Responsabile del Dipartimento Economico finanziario.

**Il Responsabile della protezione dei dati**, designato in attuazione degli artt. 37 ss. del Regolamento Europeo 2016/679, è la dott.ssa Daniela Ghirardini e-mail: [protocollo@pec.comune.montirone.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.montirone.bs.it) a cui ci si può rivolgere per esercitare i diritti in tema di trattamento dei dati.

**Tutti i dati personali forniti saranno trattati** in modo lecito e secondo correttezza al fine di fornire i servizi richiesti nonché di rispondere alle comunicazioni e alle domande degli utenti, sempre nel perseguimento degli scopi istituzionali del Comune di Montirone, così come previsti dalla Legge.

I dati forniti verranno trattati per finalità selettive e di reclutamento per l'accesso al pubblico impiego e saranno utilizzati in forma aggregata e anonima anche a fini statistici. Il trattamento sarà effettuato mediante strumenti informatici, cartacei e telematici per i quali sono impiegate misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza e ad evitarne l'accesso a soggetti non autorizzati, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Adempiute tali finalità, i dati saranno conservati agli atti ai sensi di legge.

**Il conferimento** dei dati è facoltativo e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità alla partecipazione del candidato al procedimento. Il candidato, presentando la propria istanza di partecipazione, autorizza il conferimento dei propri dati ad altri enti in caso di scorrimento di graduatoria per soli fini assunzionali secondo le norme di legge vigenti in materia. Il candidato inoltrando la propria domanda di partecipazione alla procedura selettiva dichiara altresì di essere a conoscenza delle modalità e finalità di trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate e definite.

Le richieste di esercizio dei diritti previsti agli artt. 15 ss. del Regolamento Europeo 2016/679 a favore dell'interessato, tra cui il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione del trattamento, la cancellazione, nonché il diritto di opporsi al trattamento dei dati che lo riguardano, possono essere rivolte al Responsabile del trattamento dei dati, ovvero al Responsabile del Dipartimento Economico finanziario.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei personali o di adire le opportune sedi giudiziarie come previsto agli artt. 77 e 79 del Regolamento Europeo 2016/679.

Per eventuali informazioni inerenti al presente concorso i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Montirone – piazza Manzoni, 17, tel. 0302677097 int. 0 o 7 dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì, con esclusione dei giorni festivi.

## **ARTICOLO 16 CLAUSOLE DI GARANZIA**

Il presente bando non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione Comunale. L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e/o diritto.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì di non dare corso alla copertura dei posti in oggetto in caso di disposizioni normative ostative alla programmata assunzione, di vincoli di finanza pubblica ovvero in base a sopravvenute esigenze organizzative.

Ove ricorrano motivate esigenze di pubblico interesse è data facoltà di prorogare, prima della scadenza, i termini per la presentazione delle domande e di riaprirli prima che siano già chiusi. L'eventuale proroga e/o riapertura dei termini saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicazione del bando

di concorso.

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione sono subordinati al rispetto dei vincoli legislativi vigenti e futuri in materia di assunzioni.

#### **ARTICOLO 17 DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n° 487/1994, come modificato dal DPR n° 82/2023.

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti della procedura concorsuale, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale innanzi al TAR entro 60 (sessanta) giorni dalla data di pubblicazione oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 (centoventi) giorni dalla data medesima.

Dalla residenza comunale, 19/11/2025

Il Responsabile del Dipartimento Economico finanziario  
Elviana Manuini  
*Documento sottoscritto digitalmente*