



# COMUNE DI PALAZZOLO SULL'OGLIO

## Provincia di Brescia

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA NELL'ANNO 2020 DI N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO (di cui n. 1 unità a tempo pieno da assegnare all'Ufficio Tributi e n. 1 unità a tempo parziale, 32 ore settimanali, da assegnare al Settore Patrimonio) DEL PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA GIURIDICA C E POSIZIONE ECONOMICA C1.**

----- 0 -----

### IL SEGRETARIO GENERALE

NELLA SUA VESTE DI RESPONSABILE DEL SETTORE  
'GESTIONE RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE'

**VISTA** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 28/07/2020, con cui è stato modificato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2020/2022 e s.m.i.;

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

**VISTI** il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e l'art. 57, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

**IN ESECUZIONE** alla Determinazione n. 523 del 13/08/2020 di indizione del concorso pubblico per soli esami per la copertura nell'anno 2020 di n. 2 posti a tempo indeterminato (di cui n. 1 unità a tempo pieno da assegnare all'Ufficio Tributi e n. 1 unità a tempo parziale, 32 ore settimanali, da assegnare al Settore Patrimonio) del profilo professionale "istruttore amministrativo" categoria giuridica C e posizione economica C1

### RENDE NOTO CHE

**è indetto un Concorso Pubblico per soli esami per la copertura, nell'anno 2020, di n. 2 posti a tempo indeterminato (di cui n. 1 unità a tempo pieno da assegnare all'Ufficio Tributi e n. 1 unità a tempo parziale, 32 ore settimanali, da assegnare al Settore Patrimonio) del profilo professionale "istruttore amministrativo" categoria giuridica C e posizione economica C1;** l'assunzione è subordinata alla conclusione non positiva della procedura di cui all' art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001;

L'effettiva assunzione, in ogni caso, avverrà solo compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia di assunzioni del personale, anche con riferimento alla disponibilità delle relative risorse.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, essendo determinato un cumulo di frazioni di riserva pari a 1 unità, includendo nel calcolo i posti della presente selezione, **il suddetto posto in concorso è riservato prioritariamente ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente.**

La norma individua, quali beneficiari della riserva in questione, tutti i volontari in ferma Prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, e cioè:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;
- d) Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9).

**La riserva opera nel senso che il posto sarà occupato con precedenza dal volontario congedato che supererà il concorso con il punteggio più elevato.**

**Nel caso, a seguito delle prove concorsuali, non risulti idoneo alcun appartenente all'anzidetta categoria, il posto riservato non assegnato sarà attribuito al primo candidato utilmente collocato in graduatoria.**

**L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza ed altresì annullare, revocare, modificare, sospendere il presente bando e la relativa procedura concorsuale in qualsiasi fase della stessa e di non procedere ad alcuna assunzione.**

#### **ART. 1 -TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Retribuzione tabellare annuale lorda corrispondente alla categoria "C" giuridica e posizione economica di accesso C1, come da CCNL del 21/05/2018.
2. Sono inoltre annessi: l'assegno per il nucleo familiare (se spettante) e la tredicesima mensilità, nonché ogni altra indennità e/o emolumento se previsti dalla legge o dal contratto collettivo.
3. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge. Il trattamento retributivo è soggetto alle modificazioni che verranno previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

#### **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO – CONTENUTO PROFESSIONALE DELLE COMPETENZE RICHIESTE**

1. Per l'ammissione al concorso i candidati dovranno possedere i seguenti **requisiti**:
  - a) cittadinanza italiana ovvero essere cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea, oppure avere la cittadinanza di Paesi Terzi e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 97/2013. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di Paesi terzi devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo, e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - b) età non inferiore a 18 anni;
  - c) idoneità fisica all'impiego specifico, che verrà accertata direttamente per i candidati ammessi all'impiego;
  - d) godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge, o non essere incorsi in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso;
  - e) essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza, secondo le vigenti disposizioni di legge;

**f)** non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego stesso a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

**g)** non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

**h)** essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);

**i) diploma di scuola secondaria di secondo grado.**

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs.165/2001, con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando;

**l)** conoscenza delle **tecnologie informatiche** e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

**m)** conoscenza della **lingua straniera inglese**, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

**2.** I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione.

**3.** L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

**4.** L'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta per la posizione lavorativa comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro.

**5. Il contenuto professionale del profilo di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Categoria C, prevede lo svolgimento di attività caratterizzate da:**

- approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

**6. Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:**

- lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza;
- lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati;
- elevate conoscenze su tutte le materie previste al successivo articolo 10 del presente bando;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- ottima conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse

- buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo.

### **ART. 3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA**

1. Nella domanda di ammissione il/la candidato/a dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale;
- b) di essere in possesso dei requisiti prescritti dal precedente Art. 2;
- c) le cause di eventuali risoluzioni dei precedenti rapporti di impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- d) gli eventuali titoli che diano diritto alla riserva, ovvero a precedenza o preferenze nella graduatoria di merito, a parità di punteggio, indicando gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000;
- e) eventuali condanne riportate, anche in esito a patteggiamento, nonché eventuali procedimenti penali a carico. Al fine di non incorrere nelle conseguenze penali previste per chi rende dichiarazioni non veritiere, i candidati sono tenuti a dichiarare anche eventuali condanne per le quali sia stato concesso il beneficio della non menzione o sia intervenuta l'estinzione del reato;
- f) l'eventuale appartenenza a categorie protette. Si informa che, ai sensi dell'art. 20 della L. n.104/1992, i concorrenti riconosciuti portatori di handicap potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, a condizione che alleghino alla domanda di ammissione idonea certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria, che attesti e descriva, a fronte della disabilità riconosciuta, la necessità di ausili/tempi aggiuntivi, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione. In assenza di tale indicazione nella domanda di concorso e della relativa certificazione, non potranno essere predisposti/concessi ausili o tempi aggiuntivi;
- g) di aver preso visione dell'informativa ex artt. 13-14 Reg. UE 2016/679, inerente il trattamento dei propri dati personali per le finalità indicate nell'informativa medesima;
- h) di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal Bando di concorso, nonché da leggi e regolamenti vigenti al momento dell'assunzione, ivi comprese quelle previste dai vigenti CC.NN.LL. di Comparto;
- i) il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso, completo di recapito telefonico anche mobile e indirizzo di posta elettronica certificata.

### **ART. 4 - PRESENTAZIONE DOMANDE, TERMINI E MODALITÀ – scadenza 14/10/2020**

**La domanda di partecipazione alla selezione in oggetto, dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, esclusivamente tramite procedura telematica, accessibile dalla sezione:**

*AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO/CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA NELL'ANNO 2020 DI N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO (di cui n. 1 unità a tempo pieno da assegnare all'Ufficio Tributi e n. 1 unità a tempo parziale, 32 ore settimanali, da assegnare al Settore Patrimonio) DEL PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA GIURIDICA C E POSIZIONE ECONOMICA CI*", del sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio <https://www.comune.palazzolosulloglio.bs.it>

**La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva dal giorno 14/09/2020 al giorno 14/10/2020 e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza.**

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito).

**L'accesso alla procedura telematica per la candidatura al concorso in argomento è effettuabile solo se in possesso di credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) rilasciate al candidato da un Identity Provider tra quelli accreditati (vedi anche [www.spid.gov.it](http://www.spid.gov.it)) se non già possedute.**

**Non sono ammesse altre forme di autenticazione alla piattaforma, produzione ed invio della domanda.**

**Si consiglia di non effettuare la domanda nell'imminenza della scadenza del bando.**

È possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente.

La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'invio.

**Al termine dell'inserimento di tutta la documentazione, la procedura restituisce una ricevuta che riporta il numero di protocollo, la data e l'ora di inoltro.**

Entro il termine di presentazione delle domande, 14 ottobre 2020, potrà essere presentata integrazione della domanda già presentata per modificare od integrare i dati inseriti.

In ogni caso sarà ritenuta valida esclusivamente la domanda inoltrata con data/ora di registrazione più recente.

Entro il termine di presentazione delle domande potrà essere presentata integrazione della domanda già presentata per modificare od integrare i dati inseriti. In ogni caso sarà ritenuta valida esclusivamente la domanda inoltrata con data/ora di registrazione più recente.

Al termine dell'inserimento dei dati, il candidato potrà inserire gli allegati richiesti che vengono qui elencati in copia digitale formato pdf:

- documento di riconoscimento (fronte e retro);
- dichiarazione o della relativa istanza, per il riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio (obbligatoria se il titolo è conseguito all'estero);
- eventuale dichiarazione dei titoli di preferenza (obbligatoria se si vuole ottenere tali diritti);
- certificazione medica per usufruire di eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi (obbligatoria se si vuole ottenere tali diritti);
- curriculum vitae redatto in base al modello europeo;
- versamento della tassa concorso;
- eventuale dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio in cui si elencano i periodi di servizio a tempo indeterminato o determinato prestati presso Pubbliche Amministrazioni.

Non potrà essere preso in considerazione alcun altro titolo o documento che non sia stato allegato alla domanda e autocertificato/autodichiarato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La documentazione comprovante l'esistenza dei titoli dichiarati dovrà essere presentata a richiesta dell'Ente e nei termini da questo fissati.

**Si ricorda che false dichiarazioni rese dal candidato comportano l'esclusione dalla selezione e la denuncia all'autorità giudiziaria.**

L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni controlli sulle autocertificazioni rese.

**L'Amministrazione non si assume responsabilità per l'eventuale sovraccarico nella presentazione delle domande effettuate negli ultimi giorni prima della scadenza che possano comportare il mancato buon fine della procedura di inoltro della domanda.**

#### **Art. 5 -TASSA DI CONCORSO**

**1.** La partecipazione alla selezione comporta il **pagamento della tassa di concorso di Euro 10,33** da effettuarsi esclusivamente mediante versamento tramite bonifico bancario presso la Tesoreria del Comune di Palazzolo sull'Oglio - Banca Popolare di Sondrio - Agenzia di Palazzolo sull'Oglio avente per causale "Tassa concorso cat. C1 – Istruttore amministrativo – Comune di Palazzolo s/O" – IBAN IT 25 G 0569654900000003176X47, con indicazione della causale del versamento, intestato al Comune di Palazzolo sull'Oglio, entro i termini di scadenza del presente bando, **pena l'esclusione dalla selezione.**

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

#### **Art. 6 - CAUSE DI ESCLUSIONE**

**1.** Le domande di ammissione che presentino imperfezioni formali potranno essere regolarizzate entro il termine tassativo indicato nel presente bando.

**2.** Costituiscono **MOTIVI DI ESCLUSIONE dalla procedura:**

- l'omissione, nella domanda, della dichiarazione del possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
- la presentazione della domanda oltre i termini fissati all'art.4;
- l'omissione nella domanda del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato (qualora non desumibili da documenti allegati);
- il mancato pagamento della tassa di partecipazione al concorso entro il termine previsto dal presente bando;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quella indicata nel presente bando;
- la mancata regolarizzazione della domanda entro l'eventuale termine assegnato.

#### **Art. 7 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI E COMUNICAZIONI**

**1.** Tutte le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente bando saranno preliminarmente esaminate dal Segretario generale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

**2.** L'elenco degli istanti ammessi alla procedura, verrà pubblicato sul sito web istituzionale, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e trasmesso, con gli atti del concorso, al Presidente della Commissione esaminatrice, all'atto del suo insediamento.

**3.** I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, per sostenere l'eventuale prova preselettiva o le prove scritte, presso la sede, nel giorno ed ora indicati nell'avviso pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, pubblicazione che ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

**4.** Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate a mezzo di pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Si invitano, pertanto, i diretti interessati a consultare l'apposita sezione di Amministrazione Trasparente relativa al bando di concorso in argomento.

#### **Art. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. Il concorso sarà espletato da una Commissione esaminatrice, appositamente nominata, composta da n. 4 componenti (un Presidente, due componenti esperti, uno psicologo) e da un segretario verbalizzante.

2. Alla Commissione saranno eventualmente aggregati componenti aggiunti esperti in lingua straniera inglese ed in informatica, oltre, eventualmente, al personale di vigilanza.

## **ART. 9 – PRESELEZIONE**

1. La Commissione, in relazione al numero di candidati ammessi alla selezione, può far precedere, a suo insindacabile giudizio, le prove d'esame da una preselezione della durata minima di trenta minuti e massima di un'ora, consistente in:

prova per questionario – ossia serie di domande alle quali il candidato è chiamato a rispondere in maniera precisa ed esauriente, seppur sintetica;

oppure

prova per test – ossia serie di domande con risposte predefinite tra le quali il candidato è chiamato a scegliere quella esatta (compresi quiz psico-attitudinali)

oppure

prova per questionario e per test.

Le domande potranno riguardare quiz di tipo attitudinale (di cultura generale, logico-matematico) e le materie d'esame indicate all'art.10 del bando; saranno in numero minimo di 20 e massimo di 30.

2. Nella preselezione il numero dei concorrenti ammessi con riserva alla fase concorsuale successiva è ridotto al decuplo, con arrotondamento all'unità superiore, dei posti messi a selezione.

**È facoltà della Commissione stabilire un numero maggiore di concorrenti da ammettere a sostenere le prove d'esame, tenuto conto della professionalità richiesta per i posti da ricoprire.**

In caso di parità di punti nell'ultima posizione utile per l'ammissione alle prove d'esame, vengono ammessi con riserva alla fase concorsuale successiva tutti i concorrenti che hanno ottenuto lo stesso punteggio.

3. I candidati che non si presentano alla preselezione sono automaticamente esclusi dal concorso.

4. I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

5. Nella preselezione non è prevista una soglia minima di idoneità bensì sarà formato un elenco di ammessi del numero minimo previsto dalla Commissione esaminatrice, compresi gli eventuali ex-aequo all'ultima posizione.

6. Il punteggio ottenuto nella preselezione non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale.

**7. L'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove scritte a seguito della prova preselettiva, sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Palazzolo sull'Oglio - Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.**

8. Con avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio - Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, sarà data comunicazione della sede, del giorno e dell'ora di svolgimento della eventuale prova di preselezione, pubblicazione che avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

9. Nel corso della prova preselettiva non è ammessa la consultazione di alcun testo cartaceo, manoscritto, pubblicazioni, né dispositivo elettronico o telefonico, pena l'esclusione.

10. Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della legge n. 104/1992 “La persona .omissis...affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista”. Pertanto, i candidati che si trovano in tale condizione, certificata dalla competente struttura

sanitaria, devono dichiarare tale circostanza nella domanda di ammissione al concorso, per poter accedere direttamente alle prove previste dal presente bando.

## **ART. 10 – PROGRAMMA E PROVE D'ESAME – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO**

**1. Le prove d'esame**, che si articoleranno in **due prove scritte e una prova orale**, saranno volte nel loro complesso ad accertare e valutare le conoscenze tecnico-specialistiche e le competenze e caratteristiche attitudinali possedute dal candidato, in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità del ruolo da ricoprire.

**2. Tutte le prove, compresa l'eventuale preselezione, verteranno sulle seguenti materie:**

- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e successive modificazioni) con particolare riferimento alle competenze degli organi;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs n. 267/2000 e 118/2011 e ss.mm.ii.);
- Nozioni generali di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina degli atti amministrativi, alle fasi e ai contenuti del procedimento amministrativo (L. n. 241/90), al regime dei beni pubblici;
- Diritto di accesso agli atti (documentale – civico – generalizzato);
- Norme in materia di documentazione e certificazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Ordinamento tributario degli enti locali, la fiscalità attiva dell'ente e la gestione delle entrate tributarie dell'ente locale;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alle responsabilità civili, penali e contabili dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e CCNL);
- Diritti e doveri del pubblico dipendente (D.P.R. del 16/04/2013 n. 62);
- Codice di comportamento e il codice disciplinare del pubblico dipendente;
- Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Norme in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
- Nozioni in materia di diritto alla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.).
- Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Adeguata conoscenza dei sistemi operativi Windows, dei principali software applicativi nonché uso di internet, posta elettronica e delle attrezzature informatiche in genere.

**3. L'accertamento circa i requisiti attitudinali sarà effettuato da un esperto della materia, psicologo, facente parte della Commissione esaminatrice. Per la valutazione attitudinale e motivazionali la Commissione potrà avvalersi dell'ausilio di un questionario psico-attitudinale che sarà somministrato in occasione della prima prova scritta e successivamente esaminato con il candidato in sede di prova orale.**

**4. La prima prova scritta a contenuto teorico** può essere costituita dalla stesura di un tema, di uno o più quesiti a risposta sintetica, da più quesiti a risposta multipla, con un minimo di tre ad un massimo di cinque alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere quella esatta in un tempo prestabilito.

La Commissione esaminatrice sceglierà fra i seguenti moduli:

- prova scritta teorica: ha carattere espositivo, in essa il candidato è chiamato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzioni di concetti attinenti a temi trattati dalle materie oggetto della prova. La commissione può sottoporre ai candidati quesiti con la prescrizione di non superare un determinato numero di righe allo scopo di accertare la capacità di sintesi;
- prova per questionario ossia serie di domande alle quali il candidato è chiamato a rispondere in maniera precisa ed esauriente, seppur sintetica oppure prova per test ossia serie di domande con risposte predefinite tra le quali il candidato è chiamato a scegliere quella esatta oppure prova per questionario e per test.

**5.** La **seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico** può essere costituita dalla redazione di schemi di atti amministrativi oppure da uno o più quesiti a risposta sintetica.

La Commissione esaminatrice sceglierà fra i seguenti moduli):

- prova scritta pratica: si basa principalmente sull'analisi, risoluzione e gestione di casi simulati; può riguardare la redazione di atti amministrativi, anche attraverso l'utilizzo di apparecchiature informatiche;

- prova scritta teorico-pratica: in essa il candidato è chiamato, oltre che alle prestazioni previste nella prova pratica anche a valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale mediante applicazione di nozioni teoriche.

**6.** Le prove scritte non sono pubbliche.

**7.** La **prova orale** consiste in un colloquio individuale sulle materie indicate nel presente articolo.

Nella prova orale si procede, attraverso domande sulle materie indicate nel bando, a conoscere la preparazione ed il grado di esperienza del candidato nonché il suo modo di esporre mentre, attraverso domande a carattere relazionale, si mira a verificare le caratteristiche e l'attitudine rispetto al posto da ricoprire.

**8.** Nell'ambito delle prove concorsuali si procederà altresì all'accertamento:

- della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook);

- della conoscenza della lingua inglese;

- della verifica dell'adeguata comprensione della lingua italiana da parte di eventuali candidati/e stranieri/e.

**9.** La durata delle prove scritte sarà stabilita dalla Commissione in relazione alla loro complessità.

**10.** La **valutazione di tutte le prove concorsuali non potrà prescindere dall'accertamento della completa e corretta padronanza della lingua italiana parlata e scritta.**

**11.** L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

**12.** Ai sensi dell'art. 13, comma 3°, del D.P.R. 487/94 e successive modifiche, nel corso delle prove i candidati non possono consultare testi o appunti di alcun genere, né avvalersi di supporti cartacei, di telefoni portatili, di strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, né comunicare tra di loro, né introdurre alcun oggetto nell'aula ove si svolge la prova.

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

## **ART. 11 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME**

**1.** Il calendario delle prove di esame, nonché l'orario e la sede e tutte le ulteriori comunicazioni relative alle prove, compresi gli esiti delle stesse, saranno pubblicati, dopo la scadenza del bando, sul sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

**Pertanto, non verranno utilizzati altri canali di comunicazione.**

**2.** L'assenza alle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa. Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

**3.** Non sarà possibile utilizzare, nelle sedi delle prove, apparecchiature elettroniche quali cellulari, smartphone, ipod, tablet, ecc...

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

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

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

**5.** La durata delle prove scritte verrà stabilita dalla Commissione in relazione alla loro complessità.

## **ART. 12 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

1. Al fine dell'economicità dei lavori, la Commissione esaminatrice, a sua discrezione, potrà procedere:

- alla correzione delle prove dei candidati che avranno sostenuto entrambe le prove (scritta e a contenuto teorico pratico);

in alternativa

- alla correzione della prova a contenuto teorico-pratico (seconda prova) soltanto per i candidati che risulteranno avere superato la prova scritta.

2. L'ammissione alla prova orale è subordinata all'ottenimento di un punteggio non inferiore a 21/30 conseguiti sia nella prima che nella seconda prova scritta.

3. Terminato il colloquio - prova orale, **l'elenco dei candidati idonei** con l'indicazione della votazione conseguita da ciascuno di essi, verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

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

4. **Il punteggio finale delle prove sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e del voto conseguito nella prova orale.**

## **ART. 13 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI**

1. Al termine dei lavori la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria provvisoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove concorsuali, in relazione al punteggio complessivo ottenuto, ai sensi comma 4 articolo 12 del presente bando.

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

3. La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Segretario generale ed è pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Palazzolo sull'Oglio per 10 giorni consecutivi e sul sito web istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

**Ai sensi della normativa vigente, la graduatoria degli idonei resterà in vigore per 2 anni dalla data di adozione del suddetto provvedimento e potrà essere utilizzata:**

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

- **per assunzioni con contratto a tempo determinato.**

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

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

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

7. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, da verificare nell'ambito della visita medica preventiva di assunzione che sarà effettuata dal medico competente dell'Ente; al comprovato possesso dei requisiti specifici indicati nel presente bando; alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa, sia alle disponibilità finanziarie; il candidato vincitore dovrà produrre una

dichiarazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. Nel caso sia in corso altro rapporto di impiego, l'interessato dovrà presentare dichiarazione di opzione per il servizio presso questo Ente

**8.** La durata del periodo di prova è fissata, ai sensi del vigente C.C.N.L. di Comparto, in mesi sei (6). Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le vigenti norme regolamentari ed il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali.

#### **ART. 14 – PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO**

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

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

**3.** La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali. E' prevista la facoltà di revocare il presente bando nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o con i limiti imposti alle Amministrazioni Pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale

#### **ART. 15 -- DISPOSIZIONI FINALI**

**1.** Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando di Concorso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.

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

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

**4.** L'assunzione in servizio è comunque subordinata:

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

Il neo assunto è tenuto a prestare servizio presso il Comune di Palazzolo sull'Oglio e nello stesso profilo professionale, per un periodo non inferiore a 5 anni.

**5.** Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 D.Lgs. 196/2003, il Comune si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione.

**6.** Il bando di concorso, con annesso fac-simile di domanda ed allegati, viene pubblicato integralmente per 30 giorni consecutivi sul sito web dell'Ente, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso ed è altresì pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale – Concorsi ed esami.

**7.** Si applica la riserva di cui all'art. 1014, comma 4, e di cui all'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, a favore dei Volontari delle FF.AA. di cui al comma 1 del citato art. 1014.

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

Per ulteriori **informazioni e delucidazioni** è possibile rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale – referente: Sig.ra Francesca Olivini;  
Tel. 030 7405583 – e-mail: [personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it](mailto:personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it).

Responsabile del procedimento:

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

Il presente bando e la procedura per l'invio della domanda di partecipazione sono disponibili sul sito istituzionale comunale [www.comune.palazzolosulloglio.bs.it](http://www.comune.palazzolosulloglio.bs.it), nell'apposita sezione bandi di concorso.

**IL SEGRETARIO GENERALE  
NELLA SUA VESTE DI RESPONSABILE DEL SETTORE  
'GESTIONE RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE'**

**Dott.ssa Leonilde Concilio**