



# COMUNE DI PALAZZOLO SULL'OGLIO

## Provincia di Brescia

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI  
PER LA COPERTURA NELL'ANNO 2021  
DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
DEL PROFILO PROFESSIONALE  
"ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO"  
CATEGORIA GIURIDICA D E POSIZIONE ECONOMICA D1**

----- 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. 6 del 12 gennaio 2021, con cui è stato modificato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2021-22-23;

**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. 117 del 10/02/2021 di indizione del concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato del profilo professionale "istruttore direttivo informatico" categoria giuridica D e posizione economica D1;

### **RENDE NOTO CHE**

**è indetto un Concorso Pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato del profilo professionale "istruttore direttivo informatico" categoria giuridica D e posizione economica D1; l'assunzione è subordinata alla conclusione non positiva della procedura di cui all' art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.**

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'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

**ART. 1 -TRATTAMENTO ECONOMICO**

- 1. Retribuzione tabellare annuale lorda corrispondente alla categoria "D" giuridica e posizione economica di accesso D1, 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 – DECLARATORIA CATEGORIA D – CONTENUTO PROFESSIONALE PROFILO ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO - CONOSCENZE, COMPETENZE E CAPACITA' PROFESSIONALI**

- 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) Laurea Triennale D.M. 509/1999 classe 26 (Scienze e tecnologie informatiche), classe 9 (Ingegneria dell'informazione);

OPPURE

Laurea Triennale D.M. 270/2004 classe L-31 (Scienze e tecnologie informatiche), classe L-8 (Ingegneria dell'informazione);

OPPURE

Laurea Specialistica ex D.M. n. 509/1999 conseguita in una delle seguenti classi specialistiche (LS): Informatica (23/S), Ingegneria dell'automazione (29/S), Ingegneria delle Telecomunicazioni (30/S), Ingegneria Elettronica (32/S), Ingegneria gestionale (34/S); Ingegneria Informatica (35/S); Matematica (45/S); Modellistica matematico-fisica per l'ingegneria (50/S); Fisica (20/S); Metodi per l'analisi valutativa dei sistemi complessi (48/S); Statistica per la ricerca sperimentale (92/S); Tecniche e metodi per la società dell'informazione (100/S);

OPPURE

Laurea Magistrale ex D.M. n. 270/2004 conseguita in una delle seguenti classi magistrali (LM): Informatica (LM18), Ingegneria dell'automazione (LM25), Ingegneria della Sicurezza (LM 26), Ingegneria delle telecomunicazioni (LM27), Ingegneria Elettronica (LM29), Ingegneria gestionale (LM 31), Ingegneria Informatica (LM32), Matematica (LM 40); Modellistica matematico-fisica per l'ingegneria (LM 44); Fisica (LM 17); Sicurezza Informatica (LM66); Scienze Statistiche (LM82); Tecniche e metodi per la società dell'Informazione (LM91);

OPPURE

Diploma di laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario, equiparato con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 a una delle lauree specialistiche/magistrali nelle classi sopraindicate.

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;

1) conoscenza della lingua 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.

#### **DECLARATORIA CATEGORIA D**

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono **attività** caratterizzate da:

- Elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale;
- Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

#### **CONTENUTO PROFESSIONALE**

##### **PROFILO ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO**

- Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale,

con frequente necessità di aggiornamento.

- Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori.
- Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.
- Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.
- Le attività svolte hanno contenuto informatico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi.
- Effettua l'analisi tecnica, la struttura delle fasi ed i tracciati degli archivi delle procedure da automatizzare, ne cura il collaudo e la gestione.
- Procede all'analisi e controlli delle prestazioni delle risorse hardware e software ed alla rete di trasmissione dati.
- Evidenzia orientamento al risultato.

#### **CONOSCENZE, COMPETENZE E CAPACITA' PROFESSIONALI**

- Elevate conoscenze su tutte le materie previste al successivo articolo ad oggetto 'Prove e Programma d'esame'.
- Completa e corretta padronanza della lingua italiana e scritta.
- Ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.
- Buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo.
- Capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili.
- Capacità di coordinare le attività di personale inquadrato in categoria inferiore.
- Approfondita conoscenza dell'attività degli enti locali, delle procedure e dei procedimenti amministrativi.

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

**1.** Nella domanda di ammissione il 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 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA SCADENZA 09/04/2021**

**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 DI N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO (di cui n. 1 presso il Comune di Palazzolo sull'Oglio e n. 1 presso il Comune di Capriolo) DEL PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE TECNICO" CATEGORIA GIURIDICA C E POSIZIONE ECONOMICA C1

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 09/03/2021 al giorno 09/04/2021 e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 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 con le modalità indicate nella sezione "Accesso all'area privata", visionabile dopo aver selezionato il link di collegamento direttamente dalla sezione del concorso in oggetto, più precisamente:**

- con 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.

- con CNS

- con credenziali d'accesso se in possesso dell'istante in data anteriore al 28/02/2021;

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

**Si consiglia di non effettuare la domanda in prossimità 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, 09 aprile 2021, 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 o autocertificato 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. D – Istruttore Direttivo Informatico – 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 o spedizione o ricezione della domanda oltre i termini fissati all'art.4;

■ la mancata sottoscrizione della domanda;

■ l'omissione nella domanda del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato (qualora non desumibili da documenti allegati);

■ il mancato pagamento della tassa di partecipazione al concorso;

■ l'invio della domanda con modalità diversa da quella indicata nel presente bando;

■ la mancata regolarizzazione della domanda entro l'eventuale termine assegnato.

## **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 alla partecipazione al concorso, unitamente all'indicazione degli ammessi e degli esclusi dalla procedura, è approvato dalla Commissione esaminatrice e pubblicato, con la sola indicazione dei candidati ammessi, sul sito web istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.
3. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, per sostenere la 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, salvo se diversamente specificato, saranno effettuate a mezzo di pubblicazione sul sito web istituzionale, 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 il sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio.

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

1. Il concorso sarà espletato da una Commissione Esaminatrice, appositamente nominata, composta da n. 5 componenti (un Presidente, uno psicologo, due membri esperti e da un segretario verbalizzante).
2. Alla Commissione saranno eventualmente aggregati membri aggiuntivi esperti in lingua straniera inglese, oltre, eventualmente, al personale di vigilanza.

#### **ART. 9 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA - PRESELEZIONE**

1. La Commissione, in relazione al numero di candidati ammessi con riserva alla selezione, può far precedere 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, su argomenti riguardanti le materie d'esame di cui all'art. 10, saranno in numero minimo di 20 e massimo di 30 e potranno riguardare quiz di tipo attitudinale (di cultura generale, logico-matematico).

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

3. 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.

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

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

6. 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.

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

8. **L'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove scritte a seguito della prova**

**preselettiva, sarà pubblicato sul sito internet del Comune - Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.**

9. 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.

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

11. 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 - PROVE E PROGRAMMA D'ESAME – MODALITA' DI ESPLETAMENTO PROVE D'ESAME**

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. Per la valutazione di ciascuna delle prove la Commissione esaminatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.

3. Le due prove scritte consisteranno in una **prima prova** a carattere teorico, volta alla verifica della conoscenza teorica e di base degli argomenti d'esame ed una **seconda prova** a carattere teorico-pratico, volta alla verifica delle capacità di applicazione di tali competenze in casi d'uso concreti.

4. La **prova orale** si articolerà in:

a) un colloquio su temi oggetto del programma di esame – **max 27,00 punti**

**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.**

b) una verifica del livello di conoscenza della **lingua inglese** – **max 3,00 punti**

5. L'accertamento della conoscenza della lingua inglese sarà valutato con i seguenti criteri:

INSUFFICIENTE 0,00 punti

SUFFICIENTE 0,50 punti

DISCRETO 1,00 punto

BUONO 1,50 punto

DISTINTO 2,00 punti

OTTIMO 3,00 punti.

6. **La durata delle prove sarà stabilita dalla Commissione esaminatrice in relazione alla loro complessità.**

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

8. Si richiede approfondita conoscenza dell'attività degli enti locali, delle procedure e dei procedimenti amministrativi.

9. Le prove potranno essere integrate dalla valutazione psicologica sulla capacità del candidato di lavorare in gruppo, di adattarsi e gestire lo stress.

### **PROGRAMMA D'ESAME**

Tutte le prove, compresa l'eventuale preselezione, verteranno in particolare sulle seguenti **materie**:

- Progettazione e sviluppo di portali web (anche mediante l'uso di Content Management Systems) e applicazioni per dispositivi mobili anche in relazione a sistemi IoT;
- Principi, requisiti e standard di qualità del software;



- Competenze in merito all'accessibilità delle applicazioni (in termini di verifica e di individuazione dei requisiti non rispettati);
- Supporto alla messa in esercizio di applicativi software specialistici: linguaggi di programmazione Java, PHP e Python e programmazione anche in ambito webGIS, gestione documentale;
- Conoscenza dei principi degli OpenData e tecnologie di conferimento delle informazioni ai sistemi disponibili in ambito nazionale e regionale;
- Attività sistemistiche informatiche, progettazione, sviluppo e conduzione di reti, data center virtuali e cloud;
- Data privacy e sicurezza informatica anche in relazione al GDPR n. 679/2016;
- Project management di sistemi complessi con particolare riferimento agli ambiti sopra descritti;
- Nozioni fondamentali in materia di Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005 ss.mm. e relativi provvedimenti di attuazione, Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica amministrazione e relativi provvedimenti di attuazione);
- Conoscenza delle basi del procedimento amministrativo e le sue articolazioni in procedure, processi e procedimenti, finalizzata non solo ad una mappatura completa dei procedimenti amministrativi ma anche al supporto per la reingegnerizzazione dei processi in chiave funzionale alla soddisfazione dell'utente e di efficienza amministrativa;
- Nozioni fondamentali in materia di ordinamento giuridico e contabile degli Enti Locali e public procurement;
- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali TUEL (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (Codice dei contratti pubblici), con particolare riferimento alle procedure di acquisto beni e servizi;
- Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, al diritto di accesso (L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.), alla tutela della privacy (D.Lgs. n. 163/2003 così come aggiornata dal GDPR sulla protezione dei dati personali) e alla documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- Normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza (L. n. 190/2012; D. Lgs. n. 33/2013).
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. n.165/2001e ss.mm.ii. e D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.) – Disciplina del rapporto di lavoro del personale del Comparto “Funzioni Locali”;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la P.A.

#### **MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE PROVE D'ESAME**

**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 psicoattitudinale che sarà somministrato in occasione della prima prova scritta e successivamente esaminato con il candidato in sede di prova orale.**

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

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

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

Durante le 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.

Si precisa che tutti i candidati sono ammessi con riserva alla selezione.

Il provvedimento relativo all'ammissione con riserva dei concorrenti alla procedura selettiva viene pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio - Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento dell'assunzione.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene cancellato dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento del reale possesso di tutti o alcuni dei requisiti richiesti dal bando prima che abbia luogo la selezione.

## **ART. 11 - CALENDARIO E SVOLGIMENTO 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 e nell'Albo Pretorio on line, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.** Pertanto, non verranno utilizzati altri canali di comunicazione.

**2.** Qualora si effettuasse la prova preselettiva la data della stessa sarà resa nota con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

**3.** Le date delle prove scritte saranno rese note con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

**4.** L'assenza dalle 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.

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

**6.** Ai sensi dell'art. 13, comma 3°, del D.P.R. 487/94 e successive modifiche, nel corso delle prove scritte non è ammessa la consultazione di alcun testo cartaceo, manoscritto, pubblicazioni, né dispositivo elettronico o telefonico, pena l'esclusione.

**7.** 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.

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

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

## **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, facendo la media aritmetica dei voti conseguiti nelle prove scritte e sommando il voto conseguito nella prova orale.

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 15 giorni consecutivi e sul sito web istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso. La graduatoria resterà in vigore per 3 anni dalla data di adozione del suddetto provvedimento.

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

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.

L'assunzione in servizio comporta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità per i dipendenti pubblici definite dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (per altri rapporti di lavoro o per incarichi). Il dipendente dichiarerà, al momento dell'assunzione, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

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

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 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 all'Albo Pretorio e sul sito web dell'Ente e 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. La documentazione eventualmente presentata a corredo della domanda di ammissione potrà essere ritirata, personalmente o da un incaricato munito di delega con firma autenticata ai sensi di legge, solo dopo 120 giorni dalla data della comunicazione dell'esito del concorso. La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi alle prove d'esame, ovvero per chi, prima dell'inizio delle prove, dichiara di rinunciare alla partecipazione al concorso. I concorrenti inseriti nella graduatoria di merito potranno invece ritirare i documenti a partire dalla data di scadenza della validità della graduatoria.

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

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

Per ulteriori **informazioni e delucidazioni** è possibile rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del

Personale – referente: Francesca Olivini:  
Tel. 030 7405583 – e-mail: personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it.

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

Il presente bando è disponibile sul sito istituzionale 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**  
*documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.82/2005*