



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA
Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000
Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177
www.comune.concesio.brescia.it
PEC: protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it - MAIL: protocollo@comune.concesio.brescia.it
SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO PERSONALE

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – DA ASSEGNARE AL SETTORE TECNICO (CAT. D).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

RICHIAMATI:

- la deliberazione di G. C. n 194 del 06/12/2017 con la quale venne approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e s.m.i.;
- la deliberazione di G. C. n. 20 del 02.02.2021, ad oggetto: "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023 (PTFP). Verifica delle eccedenze. Dotazione organica";
- la Determinazione n. _____ del _____ con la quale è stato approvato il presente bando;

rende noto che

è indetto un concorso per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto nel profilo professionale di Istruttore Direttivo (cat. D) da assegnare al Settore Tecnico.

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

dando atto che

- a) con nota prot. n. 40168 del 28/12/2020 l'Agenzia Regionale per l'Istruzione, la Formazione e il Lavoro ha comunicato, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001 che, entro i termini previsti, non è pervenuta alcuna assegnazione da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica di personale in disponibilità presente nell'apposito elenco;
- b) la procedura di selezione approvata con determinazione dirigenziale n.819 del 28.12.2020, finalizzata alla acquisizione e valutazione di domande di mobilità ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001 presentate da personale assunto a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato, ha dato esito negativo;
- c) **l'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di prorogare i termini di scadenza ed altresì di revocare il presente bando, sospenderlo, annullarlo o modificarlo, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta;**
- d) è facoltà, altresì, dell'Amministrazione trasmettere la graduatoria ad altre Amministrazioni pubbliche, che ne facciano richiesta, previo accordo sottoscritto dalle parti.

ART. 1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

L'Istruttore Direttivo Tecnico svolge attività caratterizzata da:

- 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 quella di appartenenza;
- relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, complesse e negoziale;



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177

www.comune.concesio.brescia.it

PEC: protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it - MAIL: protocollo@comune.concesio.brescia.it

SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO PERSONALE

- coordinamento dell'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori;
- impostazione di elaborati tecnici, grafici o tecnico-amministrativi;
- proposte di interventi manutentivi;
- collabora alla progettazione di opere, o ne progetta direttamente;
- espressione di pareri tecnici sulle materie di competenza;
- incarichi di direzione lavori e di responsabilità dei procedimenti;
- attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari;
- compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, ecc.;
- attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purchè siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti: - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza; - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- c) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. In caso di presenza di condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione, si procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV, 20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali si possa desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiegato. Il Comune di Concesio si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'assunzione;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e) avere il godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- g) essere in possesso, per quanto se ne è a conoscenza, dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie dell'Istruttore direttivo. L'Amministrazione ha facoltà, in base alla normativa



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono:030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA:00350520177

www.comune.concesio.brescia.it

PEC: protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it - MAIL:protocollo@comune.concesio.brescia.it
SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO PERSONALE

vigente, di sottoporre a visita medica preventiva, anche in fase preassuntiva, i candidati vincitori del concorso al fine di verificare la loro idoneità fisica alle mansioni da svolgere;

- h) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio di cui al D.M. 270/2004 e delle corrispondenti lauree di cui all'ordinamento D.M. n. 509/99 oppure dell'ordinamento previgente come indicato nelle tabelle allegate al Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009:

• **Lauree triennali:** Ingegneria civile e ambientale (L-7); Scienze dell'architettura (L-17); Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale (L-21); Scienze e tecniche dell'Edilizia(L-23).

• **Lauree magistrali:** Architettura del paesaggio (LM-3); Architettura e ingegneria edile architettura (LM-4); Ingegneria civile (LM-23); Ingegneria dei sistemi edilizi (LM-24); Ingegneria per l'Ambiente ed il Territorio (LM-35); Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale (LM-48).

- i) I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D. Lgs n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito (il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica) ;

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Regioni-Autonomie Locali" è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna € 22.135,47= lordi annui), dall'indennità di vacanza contrattuale (alla data odierna € 167,83 lordi annui) dall'indennità di comparto (alla data odierna € 622,80.= lordi annui), dalla 13^a mensilità (alla data odierna € 1.844,62 dal trattamento economico accessorio se dovuto e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

ART. 4 –TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, redatta secondo lo schema allegato al presente bando di cui fa parte integrante, deve essere presentata entro le ore **12.00 del trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, - 4^a sezione Serie Speciale – Concorsi**", secondo le seguenti modalità:

- a) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Concesio nei seguenti giorni e orari: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalla ore 09.30 alle ore 12.30, mercoledì dalle ore 15.30 alle ore 17.30;
- b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Concesio: Piazza Paolo VI, n. 1, 25062 CONCESIO;
- c) mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) – INTESTATA AL CANDIDATO – con invio all'indirizzo PEC del Comune: protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato PDF.

L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) intestata al Candidato assolve all'obbligo della firma.

Pena nullità, tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177

www.comune.concesio.brescia.it

PEC: protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it - MAIL: protocollo@comune.concesio.brescia.it

SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO PERSONALE

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

In ottemperanza al disposto dell'art. 9 c. 1 dell'Appendice "1" del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale dei Servizi e degli Uffici, approvato dalla G.C. con atto n. 194 nella seduta del 6.12.2017 **il termine per la presentazione delle domande è perentorio.** Nell'oggetto della mail o sulla busta che contiene la domanda ed i relativi documenti, dovrà chiaramente risultare la seguente dicitura: ***"Domanda di partecipazione al concorso pubblico a tempo indeterminato, per esami, per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo" Settore Tecnico (Cat. D).***

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 76 e 75 del medesimo decreto.

Le dichiarazioni richieste ai candidati nel modulo di domanda sono le seguenti:

- a) i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza) e recapiti (numero di telefono, indirizzo e-mail, eventuale indirizzo PEC);
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza secondo quanto indicato all'art. 2 lett. a) del presente bando;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- d) l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli stessi);
- e) di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato (i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001);
- h) di essere portatore di handicap e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992;
- i) l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle riserve, delle preferenze o precedenza previste dalla legge (art. 10 del bando). Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) copia della ricevuta del versamento della tassa di concorso con indicazione della causale: ***"Concorso per n. 1 posto di Istruttore Direttivo- Settore Tecnico- Cat. D"*** pari ad **€ 10,00**, effettuato con una delle seguenti modalità:



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono:030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA:00350520177

www.comune.concesio.brescia.it

PEC: protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it - MAIL:protocollo@comune.concesio.brescia.it

SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO PERSONALE

- con bonifico bancario intestato alla Tesoreria Comunale UNICREDIT Via San Francesco d'Assisi 3 Collebeato IBAN IT71L0200854370000101436293;
 - con Bancomat presso l'Ufficio Economato del Comune di Concesio.
- b) copia di un documento di identità personale in corso di validità;
- c) copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario, OPPURE copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);
- d) copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010, devono allegare idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da Specialisti e strutture accreditate dal SSN;
- e) copia della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero). La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.88 n. 370;
- f) fotocopia del titolo di studio;

ART. 6 - AMMISSIONE E ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà ad ammettere 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 sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda.

I candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- a) la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- b) la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicata all'art. 4 del presente bando;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda;
- d) la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.

Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura concorsuale, **la verifica dell'ammissibilità al concorso sarà effettuata dopo l'esito finale della seconda prova scritta, al fine di limitarla ai soli concorrenti che superano tali prove e, pertanto, in tale caso, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva al concorso.** L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti e la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, il Responsabile del Settore Amministrativo può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta riservandosi altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA
Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono:030 2184000
Codice fiscale e Partita IVA:00350520177
www.comune.concesio.brescia.it
PEC: protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it - MAIL:protocollo@comune.concesio.brescia.it
SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO PERSONALE

ART. 7 – SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata, ai sensi dell'art. 11 c. 1 dell'Appendice "1" del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale dei Servizi e degli Uffici, approvato dalla G.C. con atto n. 194 nella seduta del 6.12.2017, dal Responsabile del Personale .

Qualora il numero delle domande presentate **superi le 100 unità**, ai sensi dell'art. 15 c. 1 dell'Appendice "1" del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale dei Servizi e degli Uffici, approvato dalla G.C. con atto n. 194 nella seduta del 6.12.2017, **verrà effettuata una preselezione** che consisterà nella compilazione di test a risposta multipla che verificherà la conoscenza di base degli argomenti previsti per le prove scritte e orale descritti nell'articolo 8 del bando.

Ai sensi dell'art. 20, c. 2-bis, della L. 104/1992: *"la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista"*.

La preselezione non costituisce prova di esame e non concorre alla formazione della valutazione complessiva ed il punteggio ottenuto non concorre ai fini del calcolo del punteggio finale.

LE PROVE D'ESAME CONSISTONO IN:

- > **PRIMA PROVA SCRITTA:** consisterà nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta chiusa o aperta riferiti agli argomenti indicati nel successivo art. 8. Qualora non si effettui la preselezione la prova scritta potrà consistere anche in un questionario a risposta multipla.
- > **SECONDA PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO-PRATICO:** consisterà nella redazione di un elaborato, o nella redazione di un progetto, o nella redazione di un atto amministrativo, o nella somministrazione di alcuni quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica sugli argomenti di cui ai punti da 1 a 11 indicati al successivo art. 8;
- > **PROVA ORALE:** consistente in un colloquio individuale finalizzato a valutare il livello di conoscenza degli argomenti delle prove d'esame di cui ai punti da 1 a 12. Durante la prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e all'accertamento della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (punti 12 e 13)

Gli argomenti oggetto delle prove sono tutti quelli indicati al successivo art. 8.

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nelle prove scritte un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione, nel rispetto del protocollo COVID-19 allegato al presente bando.

In ottemperanza al disposto dell'art. 20 dell'Appendice "1" del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale dei Servizi e degli Uffici, approvato dalla G.C. con atto n. 194 nella seduta del 6.12.2017 l'ordine di ammissione alle prove orali viene sorteggiato prima dell'inizio delle prove stesse.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede di esame.

I risultati delle prove orali possono essere inoltre trasmessi all'Albo pretorio online.

La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30. Per essere inclusi nella graduatoria finale i concorrenti dovranno riportare nelle prove d'esame un punteggio minimo non inferiore a 21/30.



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono:030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA:00350520177

www.comune.concesio.brescia.it

PEC: protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it - MAIL:protocollo@comune.concesio.brescia.it

SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO PERSONALE

Al termine di tutte le sedute dedicate alla prova orale, la Commissione procede alla formazione della graduatoria provvisoria.

Successivamente la graduatoria provvisoria verrà trasmessa unitamente ai verbali e agli atti dei propri lavori all'Ufficio Personale.

ART. 8 – MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame di cui al precedente art. 7 verteranno sul seguente programma:

1. nozioni generali sull'ordinamento degli enti locali (testo unico enti locali);
2. elementi sul procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi;
3. D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici), con particolare riferimento alle procedure di acquisto beni e servizi e di affidamento dei lavori e D.P.R. n. 207/2010 (per quanto ancora vigente);
4. Norme in materia ambientale (D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.);
5. -Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio;
6. Espropriazione per pubblica utilità (Testo Unico n. 327/2001);;
7. Legislazione urbanistica nazionale e regionale (Testo Unico n. 380/2001, L.R. sul Governo del Territorio n. 12/2005 e s.m.i.);
8. Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81 del 9/4/2008 e s.m.i.);
9. Normativa in materia di demanio pubblico e di patrimonio disponibile e indisponibile;
10. Normativa in materia di gestione del ciclo rifiuti (ecotassa, gestione dei centri comunali di raccolta, ottimizzazione raccolta differenziata);
11. elementi di diritto penale con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
12. conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse e in uso negli uffici comunali quali: gestione file, uso di programmi di elaborazione testi e foglio elettronico, quali Autocad, Arcview, ecc., tecniche di navigazione in internet, posta elettronica;
13. Conoscenza della lingua inglese.

ART. 9 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Le comunicazioni relative all'eventuale effettuazione della preselezione, all'ammissione al concorso, alla data e alla sede di svolgimento della prova scritta e della prova orale, agli esiti delle prove, saranno fornite ai candidati a mezzo del sito internet del Comune di Concesio.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati fatta eccezione per le comunicazioni relative alla non ammissione al concorso che saranno notificate ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

Per le prove d'esame i concorrenti sono tenuti a presentarsi nel luogo o nei luoghi indicati con successiva comunicazione muniti di uno dei documenti attestanti l'identità personale, previsti dalle norme vigenti (artt. 288-292 e 293 del R.D. 6 maggio 1940, n. 635).

La presente comunicazione vale come notifica a tutti gli effetti di Legge.

ART. 10 – GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITA' DI PUNTEGGIO

La graduatoria di merito dei candidati è formata dalla Commissione giudicatrice secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, ottenuta sommando i voti conseguiti nelle prove scritte/pratiche - se sono più di una - e il voto conseguito nella prova orale.

La graduatoria finale, previa verifica dei titoli di preferenza in caso di parità di punteggio, approvata con determinazione dirigenziale dal Responsabile del Settore amministrativo, costituisce l'atto conclusivo della procedura concorsuale, viene pubblicata all'Albo pretorio online e ne può essere presa visione presso la sede dell'Ufficio Personale.

A parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., hanno diritto a preferenza:



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177

www.comune.concesio.brescia.it

PEC: protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it - MAIL: protocollo@comune.concesio.brescia.it

SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO PERSONALE

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonchè i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione Comunale di Concesio;
- i coniugati e i non coniugati con riferimento al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche (si considera lodevole servizio quello prestato senza incorrere in sanzioni disciplinari e con una valutazione positiva nella fascia massima prevista dal sistema di valutazione dell'ente);
- c) dalla minore età.

L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Concesio (www.comune.concesio.brescia.it)
La graduatoria rimane efficace per tre anni dalla data di adozione del provvedimento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato, con orario a full-time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale.

E' facoltà, altresì, dell'Amministrazione trasmettere la graduatoria ad altre Amministrazioni pubbliche, che ne facciano richiesta.

Non è consentito rilasciare attestati di idoneità al concorso.

Ai sensi dell'art. 23 del dell'Appendice "1" del Regolamento comunale sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici adottato in data 06.12.2017 con provvedimento di G.C. n. 194 i Candidati avranno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale.



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177

www.comune.concesio.brescia.it

PEC: protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it - MAIL: protocollo@comune.concesio.brescia.it

SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO PERSONALE

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

ART. 11 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore del concorso avverrà in base al vigente C.C.N.L. comparto Enti Locali. Il candidato dichiarato vincitore, che consegue la nomina in prova, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, è invitato a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro come sotto indicato, entro un termine non inferiore a trenta giorni, che potrà essere prorogato di ulteriori 30 giorni in casi particolari. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di pubblico impiego o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs n. 165 del 2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei documenti, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto. La determinazione dirigenziale di nomina deve dare atto della sussistenza di tutti i requisiti. Il provvedimento di decadenza compete allo stesso organo che ha bandito il concorso e viene determinato, oltre che per i motivi previsti dai precedenti commi o comunque per l'insussistenza dei requisiti precisati nel bando di concorso anche per la mancata assunzione del servizio, senza giustificato motivo, entro 30 giorni dal termine stabilito dal provvedimento di nomina. Detto termine può essere prorogato, per un ulteriore periodo di 30 giorni, per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato. Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato d'ufficio:

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

Prima dell'assunzione in servizio, il vincitore dovrà produrre la documentazione che gli verrà richiesta a dimostrazione del possesso dei requisiti che hanno consentito l'ammissione al concorso. I concorrenti che si trovano in servizio presso Amministrazioni statali, provinciali, comunali o consorziali, sono dispensati dal produrre i documenti citati, ma dovranno produrre copia dello stato di servizio rilasciato dall'Amministrazione dalla quale dipendono, In tal caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere, o meno, alla nomina di altri concorrenti idonei, secondo l'ordine della graduatoria che resterà aperta per tre anni, ai sensi dell'art. 6 - XV^a comma del D.L. 10 giugno 1995, n. 224. La nomina del vincitore acquisterà carattere di stabilità dopo il periodo di prova ai sensi del regolamento organico del personale e delle vigenti disposizioni di legge. Il Comune si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore a visita sanitaria presso il medico competente, nominato dall'A.C. ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", s'informa che il **COMUNE DI CONCESIO** tratta i dati personali forniti dai Candidati e liberamente comunicati. Il **COMUNE DI CONCESIO** garantisce che il trattamento dei dati personali dei Candidati si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il **COMUNE DI CONCESIO**.

Si rende noto agli interessati del diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art 13 c. 2 lett. d) del Regolamento 679/2016/UE.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: LTA S.r.l P.I. 14243311009 Via della Conciliazione, 10 00186 Roma Nominativo DPO Incaricato Dott. Luigi Recupero.



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177

www.comune.concesio.brescia.it

PEC: protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it - MAIL: protocollo@comune.concesio.brescia.it

SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO PERSONALE

L'informativa completa redatta ai sensi dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e scaricabile dal sito web dell'Ente all'indirizzo: www.comune.concesio.brescia.it.

ART. 13 – COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il Responsabile del Procedimento amministrativo è la Dott.ssa Fiorella Pollini e il termine di conclusione del procedimento è fissato in sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova d'esame.

ART. 14 – ALTRE INFORMAZIONI

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione dei vincitori del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91. Ai sensi dell'art. 23 del Regolamento comunale adottato in data 06.12.2017 con provvedimento di G.C. n. 194 i Candidati avranno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria. Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al Regolamento del Comune di Concesio sull'Ordinamento Generale dei Servizi e degli Uffici "Appendice 1"

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi al Settore Amministrativo – Ufficio Personale - del Comune di Concesio (Piazza Paolo VI n. 1 - tel. 030/2184140 - 113) dalle ore 9.00 alle ore 12.00 di ogni giorno non festivo escluso il sabato.

Dalla Residenza Municipale, li _____

Il Responsabile del Settore Amministrativo

(Dott.ssa Fiorella Pollini)

documento firmato digitalmente