



COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO

Provincia di Brescia

Via Carebbio, 32 - 25046 CAZZAGO SAN MARTINO

P.I. 00724650981 - C.F. 82001930179

Tel. 030/7750750 - Fax 030/725008

E mail: municipio@comune.cazzago.bs.it - PEC: protocollo@pec.comune.cazzago.bs.it

Sito comune: www.comune.cazzago.bs.it

**BANDO PUBBLICATO SULLA GAZZETTA
UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA
4° SERIE SPECIALE – CONCORSI ED ESAMI**

ESTRATTO N. 78 DEL 30/09/2022



CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1 – PRESSO L’AREA AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI.

Il Segretario Generale,

Nominata con D.S. n.12/2022;

Visti:

- il D.Lgs n.198/2006 e s.m.i. “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- il T.U.E.L. di cui al D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;
- le vigenti disposizioni normative assunzionali;
- il vigente Regolamento Comunale sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 54 dell’11/05/2022 “*Aggiornamento del Piano triennale fabbisogni di personale (PTFP) 2022-2024*”;

Visti:

- l’art. 10 del D.L. n. 44 del 01/04/2021, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 76 del 28/05/2021, in ordine alle procedure semplificate obbligatorie, introdotte per lo svolgimento dei concorsi pubblici per il reclutamento del personale della Pubblica Amministrazione;
- l’art. 35-quater del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001, ad oggetto “Procedimento per l’assunzione del personale non dirigenziale”, al cui contenuto si rimanda;

Vista la propria determinazione n. 276 del 02/09/2022 di indizione del concorso in oggetto e di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per l’assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di:

NR. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1 – DA ASSEGNARE ALL’AREA AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI

Si dà atto che è stata avviata la procedura obbligatoria di cui all’art. 34-bis del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e che il presente bando è subordinato alla comunicazione negativa in materia di mobilità del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

Si garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 e dall’art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti sotto elencati.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, ma devono permanere anche al momento della stipula del contratto individuale di lavoro:

1. Età non inferiore agli anni 18 (il compimento di anni 18 deve avvenire entro la data di scadenza del presente bando) e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo, alla data di scadenza del presente bando;
2. Cittadinanza italiana, ovvero:
 - cittadinanza di uno degli Stati membri dell'U.E. (art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001);
 - essere familiari di cittadini comunitari non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'U.E. ed essere titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001);
 - essere cittadini di Paesi terzi ed essere titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, ovvero titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001);
 - essere familiari non comunitari del titolare dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria, essere presenti sul territorio nazionale e di non avere diritto a tale status (art. 22, comma 2, del D.Lgs. n. 251/2007);

I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare a condizione che:

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - siano in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, ad eccezione della titolarità della cittadinanza italiana;
 - abbiano un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che s'intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame;
3. Idoneità psico-fisica all'impiego e a svolgere continuativamente e incondizionatamente le mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso; l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore del concorso prima dell'assunzione in servizio;
 4. Non essere esclusi dall'elettorato attivo e dal godimento dei diritti civili e politici;
 5. Essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile);
 6. Non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna, né provvedimenti definitivi di applicazione delle misure di prevenzione, né procedimenti penali in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento; non avere a proprio carico condanne penali, né procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o al mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, salvo l'intervenuta riabilitazione;
 7. Non essere stati dichiarati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, né licenziati per giusta causa; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del TU delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3 del 10/01/1957, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 8. Non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione;

9. Non essere stato licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quater del D.Lgs. n. 165/2001;
10. (qualora dipendente pubblico) Non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente la data di presentazione della domanda e non avere procedimenti disciplinari in corso;
11. Non essere dipendente dello Stato o di Enti pubblici collocato a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
12. Essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado (Maturità) rilasciato da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico italiano. Per i candidati che hanno conseguito il titolo all'estero, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001. Si precisa che, anche se il candidato è in possesso di laurea, dovrà, comunque, obbligatoriamente, indicare il diploma di scuola secondaria, l'istituto ove lo stesso è stato conseguito, la data e la votazione;
13. Conoscenza della lingua inglese;
14. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: videoscrittura, fogli di calcolo, posta elettronica, ecc.

La mancanza di uno solo dei sopra indicati requisiti comporta l'esclusione dalla partecipazione al concorso o la decadenza da eventuali benefici già conseguiti (ad esempio la risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato).

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

ART. 2 – RISERVA DI LEGGE

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata con altre frazioni già maturate o che matureranno con i prossimi provvedimenti di assunzione.

Pertanto, per il posto in concorso non è prevista alcuna riserva.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo del posto messo a concorso è quello stabilito dal vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali per la categoria C, posizione economica C1 ed è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

ART. 4 – MANSIONI

Per le mansioni inerenti al posto da coprire si fa espresso riferimento a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro vigente.

Secondo la declaratoria allegata al contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) – comparto regioni ed enti locali – del 31.03.1999 e s.m.i., appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono 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.

Descrizione delle principali competenze e dei principali requisiti relativi al profilo professionale:

- specifiche conoscenze nelle seguenti discipline: stato civile, anagrafe, leva, elettorale, polizia mortuaria, cimiteriale, statistica;
- conoscenza della disciplina normativa inerente al procedimento amministrativo (legge n. 241/1990) e alla documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- buone capacità di relazione e interazione, data la natura del servizio, che si svolge prevalentemente a contatto con il pubblico; buone capacità di collaborare e lavorare in gruppo, con flessibilità nei ruoli e nelle competenze;
- capacità di instaurare e mantenere rapporti collaborativi con l'Amministrazione, il proprio responsabile, i colleghi ed i cittadini fruitori dei servizi;
- efficace gestione del tempo di lavoro, attenzione alla qualità delle prestazioni ed al soddisfacimento dell'utenza;
- crescente autonomia nello svolgimento del proprio lavoro ed intraprendenza;
- competenze informatiche nell'uso dei più diffusi software di scrittura e calcolo e attitudine all'apprendimento dell'uso dei software gestionali;
- propensione all'innovazione e all'aggiornamento normativo.

Descrizione della posizione da ricoprire e dei principali compiti ad essa inerenti:

- attività istruttorie inerenti i procedimenti amministrativi comunali; attività di ufficiale di stato civile, di anagrafe, attività inerente la leva, l'elettorale, la polizia mortuaria, i servizi cimiteriali, la statistica;
- elaborazione di dati e informazioni mediante l'utilizzo di strumenti e procedure informatizzate;
- relazione con il pubblico;
- relazione e collaborazione con gli altri uffici dell'Ente e con eventuali altri Enti esterni alla struttura organizzativa di appartenenza.

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

1) **DOMANDA DI AMMISSIONE** al concorso, **redatta, in carta semplice, esclusivamente secondo lo schema allegato al presente bando**, debitamente firmata.

Con la domanda di ammissione, il concorrente dichiara, a titolo di autocertificazione, sotto la propria personale responsabilità ed a pena di esclusione dal concorso, tutto quanto indicato nell'allegato schema.

La mancata redazione della domanda secondo tali modalità può comportare la non ammissione al concorso, in caso di omissione di elementi essenziali.

La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi delle disposizioni di cui all'art.39 del D.P.R. n. 445/2000;

- 2) **CURRICULUM VITAE, CULTURALE E PROFESSIONALE** in formato europeo, debitamente datato e firmato;
- 3) **RICEVUTA COMPROVANTE IL PAGAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO** di Euro 10,00=, non rimborsabile, da effettuare mediante il canale PagoPA (modalità versamento spontaneo) accedendo al link <https://www.comune.cazzago.bs.it/pagopa/>, utilizzando la voce “Inserimento spontaneo” e selezionando il pagamento per “Diritti di segreteria”, avendo cura di inserire la causale: “Tassa Concorso Istruttore Amministrativo Cat. C1”;
- 4) **COPIA FRONTE/RETRO DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ** in corso di validità;
- 5) **EVENTUALE** copia della **CERTIFICAZIONE MEDICA** attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire degli ausili e/o dei tempi aggiuntivi richiesti nella domanda (per i candidati portatori di disabilità che necessino di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere la prova scritta e/o orale e/o la preselezione in condizioni di parità con gli altri candidati, ai sensi dell’art. 20, commi 1 e 2, della L. n. 104/1992) e, per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), accertati ai sensi della L. n. 170 del 08/10/2010, la necessità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove (art. 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 113/2021). La certificazione dovrà attestare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità/DSA del candidato;
- 6) **EVENTUALE** copia del **TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL’ESTERO** e copia del **PROVVEDIMENTO DI EQUIPOLLENZA** rilasciato dalle competenti autorità o della **RICHIESTA DI EQUIVALENZA** del titolo di studio conseguito all’estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la copia della ricevuta di spedizione, ai sensi dell’art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all’estero);
- 7) **EVENTUALI TITOLI DI PREFERENZA** che il candidato ritenga di presentare agli effetti della graduatoria.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.

L’Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà, ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. n. 445/2000. Ferma restando l’eventuale responsabilità penale, qualora dal controllo di veridicità emerga la falsità della dichiarazione, il dichiarante decade immediatamente dai benefici prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La documentazione sopra elencata dovrà pervenire al Comune di Cazzago San Martino esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- con Posta Elettronica Certificata (PEC) esclusivamente all’indirizzo protocollo@pec.comune.cazzago.bs.it, avendo cura di allegare il modulo di domanda, la documentazione richiesta in formato .pdf e di indicare in oggetto **“DOMANDA DI**

PARTECIPAZIONE A CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1 – PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI”;

Non verranno prese in considerazione domande inviate da caselle di posta non certificata;

- a mezzo raccomandata con R.R., servizio postale o corriere, indirizzata al Comune di Cazzago San Martino (BS) Via Carebbio n. 32 - 25046 Cazzago San Martino (BS). La domanda deve essere inserita in busta chiusa sulla quale dovrà essere riportata la dicitura **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1 – PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI”;**

In questo caso, si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite entro il termine di scadenza (a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale di partenza) e comunque pervenute all'Amministrazione non oltre il primo giorno lavorativo successivo alla data di scadenza del bando;

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Cazzago San Martino (BS) Via Carebbio n. 32 - 25046 Cazzago San Martino (BS), negli orari di apertura al pubblico di seguito indicati: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 ed il sabato mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate (ad esempio, tramite posta elettronica ordinaria).

ART. 6 – TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La documentazione sopra elencata dovrà pervenire al Comune di Cazzago San Martino **entro le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ Serie speciale Concorsi.**

Qualora tale termine venga a scadere in un giorno festivo, si intende protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio, pertanto, non si terrà conto delle domande pervenute fuori termine, anche se il ritardo dipendesse da fatto di terzi, da caso fortuito o da forza maggiore. Pertanto, **le domande pervenute successivamente al primo giorno posteriore alla scadenza, anche se spedite entro la data di scadenza, non saranno prese in considerazione ai fini del concorso.**

ART. 7 – REGOLARIZZAZIONI – ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Saranno ammessi al concorso 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.

Qualora si riscontri nella domanda, e/o nella documentazione allegata, omissioni, o imprecisioni, rispetto a quanto prescritto nel presente bando, che, non costituendo cause di esclusione dalla procedura concorsuale, possano essere sanate, invita il candidato a provvedere alla regolarizzazione. Qualora il candidato non provveda entro il termine assegnato, il medesimo sarà escluso dal concorso.

Il candidato potrà anche essere ammesso al concorso “con riserva” di regolarizzazione di quanto rilevato in sede di esame della domanda di ammissione, che dovrà, comunque, avvenire prima

dell'inizio della prima prova d'esame o della preselezione, qualora l'Ente dovesse decidere di effettuare la stessa.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante e dopo l'esperimento delle prove.

L'esclusione opera automaticamente nei seguenti casi:

- domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine;
- inoltro della domanda con modalità non conformi a quelle indicate nel presente bando;
- omissione della domanda;
- omessa sottoscrizione della domanda di ammissione;
- omissione nella domanda anche di uno solo dei seguenti dati:
 - cognome, nome, data di nascita, residenza o domicilio del candidato;
La causa di esclusione non opera se le informazioni sono ricavabili da altri documenti e/o altre dichiarazioni allegate alla domanda;
- mancanza dei requisiti previsti dal bando per l'ammissione;
- mancata produzione della copia di documento di identità o presentazione di copia di documento di identità scaduto privo della dichiarazione prevista all'art.45, comma 3, del D.P.R. n.445/2000;
- mancata regolarizzazione, entro il termine assegnato, di quanto rilevato in sede di esame della domanda di ammissione.

ART. 8 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI
--

Tutte le comunicazioni relative alla procedura concorsuale saranno effettuate **esclusivamente** con le seguenti modalità, **con valore di notifica a tutti gli effetti di legge:**

- a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Cazzago San Martino (Albo pretorio e Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso).

Saranno pubblicati, a titolo esemplificativo e non esaustivo: il calendario, la data/ora/luogo delle prove d'esame, compresa l'eventuale prova preselettiva, l'eventuale modifica della sede/data/orari delle prove, l'esito dell'eventuale preselezione, l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, i risultati delle prove concorsuali, la graduatoria.

Saranno inoltrate a mezzo posta elettronica, all'indirizzo di posta elettronica certificata od ordinaria indicato dal candidato nella domanda di partecipazione al concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, la richiesta di regolarizzazione della domanda/documentazione, la comunicazione di non ammissione/esclusione dal concorso, con l'indicazione dei relativi motivi ed eventuali altre comunicazioni personali.

I candidati sono, quindi, invitati a tenere controllata la casella di posta elettronica indicata nella domanda di partecipazione al concorso ed il sito internet del Comune di Cazzago San Martino (Albo pretorio e Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso).

Il Comune di Cazzago San Martino non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

È, pertanto, cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale del Comune l'ammissione alla selezione e presentarsi, senza altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura concorsuale.

ART. 9 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Il concorso sarà espletato da una Commissione esaminatrice, di cui potrà fare parte anche uno psicologo e che potrà essere integrata con membri aggiuntivi esperti in lingua inglese ed in informatica e/o con esperti nella selezione del personale.

ART. 10 PROVE D'ESAME

Il presente concorso è per esami, si svolgerà in lingua italiana e consisterà in:

- eventuale preselezione;
- una prova scritta;
- una prova orale.

Per ciascuna prova la Commissione esaminatrice ha a disposizione 30 punti.

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

La prova orale si intenderà superata se il candidato otterrà una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

ART. 11 – CALENDARIO PROVE D'ESAME

Il diario delle prove d'esame, così come ogni eventuale variazione, sarà comunicato ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Cazzago San Martino (Albo pretorio e Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso).

Detta comunicazione, contenente data, ora e luogo di svolgimento dell'eventuale preselezione e delle prove, costituirà, per i candidati ammessi, formale convocazione, **con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi.

Pertanto, sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell'ammissione, della data, dell'orario e del luogo di svolgimento dell'eventuale preselezione e delle prove.

Ai candidati esclusi verrà comunicata la non ammissione, con le relative motivazioni, a mezzo posta elettronica, all'indirizzo di posta elettronica certificata od ordinaria indicata nella domanda di partecipazione al concorso, **con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

All'eventuale preselezione e ad ogni prova, i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione nel luogo e nel giorno/ora indicati, equivale a rinuncia alla selezione, anche in casi di impedimento derivante da disguidi imputabili a fatto di terzi, da caso fortuito o da forza maggiore.

ART. 12 - PROGRAMMA D'ESAME

Le materie su cui verteranno le prove potranno riguardare:

- normativa relativa ai Servizi Demografici (in particolare: normativa anagrafica, ordinamento dello Stato civile, normativa relativa alla leva, al servizio Elettorale, alla Polizia mortuaria e ai servizi cimiteriali, compresa la normativa regionale, alla Statistica);
- nozioni di diritto costituzionale;
- nozioni di diritto civile, in particolare codice civile libro primo;
- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001), con particolare riferimento ai diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti (L. n. 241/1990);
- legislazione nazionale in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013);
- nozioni fondamentali in materia di privacy (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003);
- nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (L. n. 190/2012, D.Lgs. n. 39/2013, D.Lgs. n. 33/2013);
- nozioni fondamentali in materia Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005);
- nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai reati contro la P.A.

ART. 13 – PRESELEZIONE

Qualora il numero dei partecipanti alla selezione sia superiore a 30 (trenta), si potrà procedere all'espletamento di una prova preselettiva.

In tal caso, ne verrà data comunicazione mediante il sito istituzionale dell'Ente (Albo pretorio e Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso), precisando luogo, data/ora, modalità; tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La prova preselettiva potrebbe svolgersi in presenza, nel rispetto di quanto previsto dai protocolli per il contenimento del contagio da Covid-19, oppure da remoto. In quest'ultimo caso, la dotazione tecnica richiesta e le modalità operative di svolgimento della prova saranno comunicate ai candidati esclusivamente mediante avviso sul sito istituzionale dell'Ente (Albo pretorio e Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso); tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati che non si presenteranno alla eventuale preselezione saranno automaticamente esclusi dal concorso.

La prova preselettiva potrà consistere nella risoluzione di quiz a risposta multipla e/o in test attitudinali e/o nella stesura di risposte sintetiche a domande aperte riguardanti argomenti di cultura

amministrativa generale e le materie delle prove d'esame. I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

Saranno ammessi a sostenere la prova scritta i candidati che, superata la prova preselettiva, si siano utilmente collocati nella relativa graduatoria, nonché tutti coloro che avranno conseguito il punteggio minimo di 21/30.

In ogni caso, il punteggio ottenuto nella fase preselettiva non verrà preso in considerazione ai fini della graduatoria finale di merito, in quanto unicamente finalizzato all'accesso alle effettive fasi concorsuali.

L'esito della prova preselettiva verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cazzago San Martino (Albo pretorio e Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso); tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della L. n. 104/1992 "La persona handicappata 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 ATS, devono dichiarare tale circostanza nella domanda di ammissione al concorso, per poter accedere direttamente alle prove previste dal presente bando.

ART. 14 - PROVE D'ESAME: MODALITÀ DI ESPLETAMENTO

Le prove d'esame sono finalizzate, nel loro complesso, ad accertare e valutare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecnico-specialistiche, le caratteristiche comportamentali e attitudinali del candidato, in relazione alle peculiarità del ruolo da ricoprire.

PROVA SCRITTA

La prova verterà sul programma d'esame e potrà consistere in quesiti a risposta multipla e/o in quesiti a risposta aperta e/o nella redazione di un elaborato e/o di un atto amministrativo.

La prova scritta potrebbe svolgersi in presenza, anche con procedure informatiche, nel rispetto di quanto previsto dai protocolli per il contenimento del contagio da Covid-19, oppure da remoto. In quest'ultimo caso la dotazione tecnica richiesta e le modalità operative di svolgimento della prova saranno comunicate ai candidati esclusivamente mediante avviso sul sito istituzionale dell'Ente (Albo pretorio e Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso); tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio motivazionale e professionale, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza della conoscenza delle materie d'esame, la maturità professionale del candidato, in termini di capacità di destreggiarsi tra le numerose questioni teorico/pratiche proprie della figura professionale ricercata, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi.

La prova orale si svolgerà in presenza, in aula aperta al pubblico, nel rispetto dei protocolli per il contenimento del contagio da Covid-19.

Nell'ambito della prova scritta e/o orale, sarà verificata la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001.

Le prove potranno essere integrate dalla somministrazione di questionari psicoattitudinali e/o da un colloquio con uno psicologo e/o con esperti nella selezione del personale, tesi a valutare le caratteristiche attitudinali dei candidati in relazione al ruolo da ricoprire.

La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse verranno stabilite dalla Commissione esaminatrice, nel rispetto della normativa vigente.

Durante le prove d'esame non sarà consentita la consultazione di testi di legge, anche non commentati.

Al termine della prova orale, la Commissione esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Detto elenco verrà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Cazzago San Martino (Albo pretorio e Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso). Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 15 – EMERGENZA SANITARIA COVID-19

La procedura di selezione si svolgerà nel rispetto di quanto stabilito dalle disposizioni in materia di prevenzione e contenimento della diffusione del contagio da Covid-19, vigenti al momento di effettuazione delle prove.

I presidi e le precauzioni obbligatorie verranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet comunale (Albo pretorio e Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso), con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

ART. 16 - GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria dei candidati con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza indicati nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 e, precisamente:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;

14. 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;
15. 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 o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
21. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.

A parità di merito e di titoli, la preferenza 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.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della L. n. 127 del 05/05/1997, se due o più candidati ottengono, a conclusione, delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, sarà preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo pretorio per trenta giorni e in Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso.

La graduatoria concorsuale rimane efficace, per due anni o diverso termine di legge, dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio comunale, per eventuali altre assunzioni a tempo indeterminato.

L'Amministrazione potrà utilizzare la graduatoria, nel periodo di efficacia della stessa, anche per eventuali esigenze a carattere temporaneo, a tempo pieno o parziale. Resta salvo l'interesse degli idonei ad essere assunti a tempo indeterminato, secondo l'ordine della graduatoria, qualora l'Amministrazione intendesse procedervi.

Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio decorrerà il termine per eventuali impugnative.

ART. 17 - ASSUNZIONE

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio in prova (per il periodo di sei mesi), sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e previo accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni per il profilo professionale messo a concorso.

Il vincitore di concorso dovrà assumere servizio entro la data comunicata con il suddetto invito. In difetto sarà dichiarato decaduto.

Solo per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio potrà essere prorogato.

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

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

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali.

La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro comporta la decadenza dall'assunzione.

L'Ente, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro, inviterà il candidato dichiarato vincitore a presentare la documentazione, prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al lavoro, che non può essere acquisita d'ufficio presso altre Pubbliche Amministrazioni.

Nei casi in cui il candidato dichiarato vincitore non la presenti nel termine prescrittogli o non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato.

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

L'accertamento di dichiarazioni non veritiere sarà oggetto di comunicazione all'Autorità Giudiziaria competente.

ART. 18 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Informativa ai sensi dell'articolo 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).

Si informa che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, per le finalità di cui al presente bando, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. b), del Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati personali si rende necessario per la gestione della procedura concorsuale, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lettera e), del Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento dei dati è facoltativo; tuttavia, qualora i dati non fossero forniti, non sarà possibile l'ammissione al concorso.

I dati forniti dai candidati saranno trattati dal personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza.

I dati potranno essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'Ente si avvarrà come responsabili del trattamento.

Saranno, inoltre, comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un Paese terzo.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE 2016/679.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai propri dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Per esercitare i propri diritti è necessario rivolgersi al Titolare o al Responsabile della Protezione dei Dati.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Cazzago San Martino.

Il Data Protection Officer (DPO)/Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) del Comune di Cazzago San Martino è il Dott. Manuel Salvi, reperibile ai seguenti recapiti: Tel. 035636029 – email: dpo@grcteam.it .

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, qualora ne ravvisi la necessità.

ART. 19 – CONDIZIONI SPECIALI

Si precisa che il presente bando è soggetto alle seguenti condizioni speciali:

- a) l'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare il termine di scadenza del bando, così come di modificare, di revocare il concorso di cui al presente bando, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse, ovvero qualora dovessero ricorrere gravi motivi, o sopravvenire impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura del posto, o cadano i presupposti dell'assunzione stessa, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, in particolare ove fosse tenuto a coprire il posto per mobilità d'ufficio;
- b) l'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di riaprire i termini del concorso, qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito del procedimento. In tal caso, resteranno valide le domande presentate in precedenza, con facoltà, per i candidati, di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata;
- c) l'effettiva assunzione avverrà solo compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia di assunzione del personale, anche in relazione alla disponibilità delle relative risorse economiche, quindi, solo nel caso che lo permettano i vincoli sulla spesa del personale vigenti e solo alla conclusione, con esito negativo, delle procedure, in corso di espletamento, di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs. n.165/2001;
- d) l'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore del presente concorso, indipendentemente dalla sua qualificazione in termini di diritto soggettivo o di interesse legittimo, per fatti sopravvenuti, sia di carattere normativo (es. blocco generalizzato delle assunzioni), che di carattere organizzativo (ad es. riordino della dotazione organica), essendo l'arruolamento nel pubblico impiego necessariamente condizionato dall'esercizio della potestà organizzativa dell'Ente.

Della revoca o della decisione di non procedere all'assunzione verrà data comunicazione ai concorrenti e/o agli eventuali idonei;

- e) l'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dei recapiti, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali altri disguidi (es. postali) o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione al concorso comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, valgono le disposizioni normative vigenti in materia, che si intendono qui riportate ed accettate dai concorrenti, comprese tutte le disposizioni regolamentari emanate o emanande dal Comune di Cazzago San Martino.

Il presente bando di concorso e lo schema di domanda di partecipazione (in formato editabile) sono disponibili sul sito internet del Comune di Cazzago San Martino (Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso).

Ai sensi della L. n. 241 del 07/08/1990, il Responsabile del procedimento è la sottoscritta, Responsabile del Servizio Personale, Dott.ssa Franca Moroli.

ART. 21 – CONTATTI PER INFORMAZIONI

Per informazioni relative alla presente selezione, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Cazzago San Martino dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, telefonando al n. 030/7750750 int. 1 o inviando un'e-mail a personale@comune.cazzago.bs.it (referente: Sig.ra Antonella Martines).

Cazzago San Martino, 02/09/2022

Il Segretario Generale
Dott.ssa Franca Moroli
F.to digitalmente