



COMUNE DI SORISOLE

(Provincia di Bergamo)

Via San Francesco d'Assisi, nr. 26 – Tel. 035/42 87 211 – Fax 035/41 25 245

E-mail segreteria@comune.sorisole.bg.it PEC comune.sorisole@legalmail.it Codice fiscale 80016300164 – P.I. 00327690160

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO INDETERMINATO
ED ORARIO PIENO (36 ORE SETTIMANALI), DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA 1 – SETTORE GESTIONE RISORSE**

Il Responsabile del Settore **GESTIONE RISORSE** – Servizio *Gestione del Personale* – rende noto che, in esecuzione della determinazione propria nr. **54** del **05/10/2022**, esecutiva ai sensi di legge, è indetta una selezione pubblica, per soli esami, per la copertura di **un posto a tempo indeterminato ed orario pieno** (36 ore settimanali), al profilo professionale di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** – Categoria **C** – Posizione Economica **1** – Settore **GESTIONE RISORSE**.

Si dà atto che è stata espletata la procedura prevista dall'articolo 34 bis del D.Lgs. nr. 165/2001, e successive modifiche e/o integrazioni.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006, nr. 198 – “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell'articolo 6 della Legge 28/11/2005, nr. 246.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'articolo 678, comma 9, del D.Lgs. nr. 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.

Il Comune di SORISOLE ha già coperto i posti riservati ai disabili, ai sensi della Legge nr. 68/1999.

Il concorso è disciplinato dal vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. **29** del **17/03/1999**, e successive modifiche e/o integrazioni, e dal D.P.R. 09/05/1994, nr. 487, e successive modifiche e/o integrazioni.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali inquadrato **a tempo pieno** (36 ore settimanali) in categoria **C**, posizione economica **1**, oltre la tredicesima mensilità, l'indennità di comparto, l'indennità di vacanza contrattuale, l'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, e gli altri emolumenti previsti dalla normativa e dalla contrattazione vigente.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

TITOLO DI STUDIO RICHIESTO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso del seguente titolo di studio:

- Diploma di maturità (quinquennale che consente l'accesso all'Università), nuovo ordinamento, conseguito presso istituto tecnico del Settore Economico indirizzi “**Amministrazione, finanza e marketing (B1)**” di cui al DPR nr. 88/2010;
- Diploma di maturità tecnica (quinquennale che consente l'accesso all'Università), vecchio ordinamento, conseguito presso istituto tecnico commerciale/istituto tecnico per periti aziendali e corrispondenti in lingue estere: **diploma di ragioniere programmatore, ragioniere, perito commerciale, perito aziendale e corrispondente lingua estera.**

Potrà essere ammesso al concorso il/la candidato/a **NON** in possesso dei Diplomi sopra elencati purché sia in possesso di uno dei sottoelencati titoli di studio assorbenti:

- Diploma di Laurea (DL vecchio ordinamento) in Economia e Commercio, Economia aziendale, Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali, Economia e gestione dei servizi, Economia e legislazione per l'impresa, Economia politica, Economia industriale, Scienze Economiche;
- Oppure, Laurea Triennale D.M. nr. 509/1999, classe 17 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale), classe 28 (Scienze economiche);
- Oppure, Laurea Triennale D.M. nr. 270/2004, classe L-18 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale), classe L. 33 (Scienze economiche);
- Oppure, Laurea Specialistica LS D.M. nr. 509/1999, classe 64/S (Scienze dell'economia), classe 84/S (Scienze economico aziendali);
- Oppure, Laurea Magistrale LM D.M. nr. 270/2004, classe LM-56 (Scienze dell'economia), Classe LM-77 (Scienze economiche aziendali).

L'eventuale equipollenza e/o equiparazione del titolo di studio deve essere precisata mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del candidato/a.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

Per i/le candidati/e in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'articolo 38 del D.Lgs. 30/03/2001, nr. 165, e successive modifiche e/o integrazioni.

In tal caso, il/la candidato/a deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio e previsto dalla richiamata normativa.

Tutti i summenzionati requisiti dovranno essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione fissata dal presente bando, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

REQUISITI RICHIESTI GENERALI

Per l'ammissione alla selezione, gli/le aspiranti devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

1. **Limite di età:** età non inferiore ai 18 anni compiuti (in ogni caso l'età non deve essere superiore a quella del collocamento a riposo previsto dalle disposizioni vigenti per i dipendenti degli Enti locali);
2. **Possesso della cittadinanza italiana oppure di status equiparato per legge alla cittadinanza italiana;** tale requisito non è richiesto per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Il/La candidato/a straniero/a sarà sottoposto ad accertamento della conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta. Un punteggio insufficiente in tale prova determinerà l'inidoneità e il mancato inserimento in graduatoria;
3. **Godimento dei diritti civili e politici;**
4. **Non essere stati dispensati, destituiti o licenziati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione;** non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione, ovvero siano stati licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
5. **Non aver riportato condanne penali per reati che escludono l'ammissibilità all'impiego pubblico;** l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità, o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso;
6. **Assolvimento degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare** (esclusivamente per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
7. Conoscenza della lingua **inglese;**
8. Patente di Categoria **'B'** o **superiore;**
9. **Idoneità fisica alle specifiche mansioni;** ai sensi della Legge 28/03/1991, nr. 120, si precisa che per le particolari mansioni a cui è preposto il profilo professionale a concorso, la condizione di "privo della vista" è da considerarsi inidoneità fisica specifica.

L'applicazione di quanto previsto dall'articolo 1, ultimo periodo, della citata Legge 28/03/1991, nr. 120, è motivata con riferimento alle concrete attività assolte, nel funzionigramma di questo Ente così come di norma nelle analoghe unità organizzative di altri Comuni, dalla figura professionale messa a concorso, che comprendono non solo l'utilizzo di videoterminale per la lettura, ma anche e, soprattutto, attività di digitazione ed utilizzo programmi altamente specialistici.

Quanto sopra anche con interventi presso vari Enti/Privati in rappresentanza e/o in nome e per conto del Comune.

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità alle mansioni di **Istruttore Amministrativo** in base alla normativa vigente.

Il/La candidato/a con disabilità, a richiesta, potrà avvalersi delle facoltà stabilite dalla Legge in materia di ausili necessari e tempi aggiuntivi nell'espletamento delle prove d'esame.

I requisiti prescritti dal bando dovranno essere posseduti anche al momento dell'assunzione.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, **la risoluzione del contratto individuale senza obbligo di preavviso**.

DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO E TERMINI

La domanda di ammissione al concorso, da redigersi in carta semplice secondo l'apposito modulo – Allegato A) – scaricabile dal sito internet www.comune.sorisole.bg.it, dovrà pervenire a questa Amministrazione secondo le seguenti modalità:

- **Se presentata a mano**, all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di SORISOLE nei seguenti orari di apertura al pubblico;
 - Da lunedì a venerdì, al mattino, dalle ore **09,00** alle ore **12,30**;
 - Martedì, al pomeriggio, dalle ore **16,00** alle ore **17,30**;
- **Spedita all'indirizzo Posta Elettronica Certificata (PEC)** al seguente indirizzo: comune.sorisole@legalmail.it

ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DI 30 (TRENTA) GIORNI, DAL GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DELL'ESTRATTO DEL BANDO SULLA GAZZETTA UFFICIALE 4° SERIE SPECIALE – CONCORSI, E NON OLTRE LE ORE 12,00.

Qualora la domanda fosse inoltrata tramite PEC personale, **tutti** i documenti, come per esempio, la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità o la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso, devono essere obbligatoriamente prodotti in formato immutabile ed **allegati** al messaggio. Il/La candidato/a si assume la responsabilità della mancata ricezione da parte dell'Amministrazione, che non rilascerà attestazioni di ricevuta.

La domanda si considera prodotta in tempo utile, anche se spedita a mezzo di **raccomandata con avviso di ricevimento** entro il termine stabilito dal bando (a tal fine fa fede la data di **effettiva ricezione della domanda da parte del Comune** e non quella di spedizione dell'Ufficio postale accettante).

L'Ente si riserva il diritto di prorogare il termine di scadenza del presente bando allorché il numero delle domande presentate entro tale termine appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso.

In tal caso, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i/le candidati/e di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare prima della scadenza il concorso già bandito; il provvedimento di revoca sarà comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Nella domanda gli/le aspiranti sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. nr. 445/2000, oltre al cognome e nome:

- a) La data, il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale;
- b) Lo stato civile ed eventuale numero di figli a carico;
- c) Il possesso della cittadinanza italiana oppure l'equiparazione *ex lege* ai cittadini italiani, oppure il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

- d) Di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- e) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) Di non essere stato dispensato, destituito o licenziato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione;
- g) Di non aver riportato condanne penali ovvero eventuali condanne penali riportate ed eventuali provvedimenti penali in corso;
- h) La posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i cittadini italiani di sesso maschile e soggetti a tale obbligo);
- i) Il Titolo di studio posseduto, specificando l'istituzione presso la quale fu conseguito e l'anno di conseguimento, nonché la votazione;
- j) gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ovvero di aver attivato la procedura di equivalenza, allegando la pertinente documentazione probatoria (solo per i candidati in possesso di un titolo di studio estero);
- k) L'idoneità fisica alle specifiche mansioni e il possesso di **tutti** i requisiti previsti nel presente bando;
- l) Gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza;
- m) Gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza a parità di merito;
- n) L'indicazione dei tempi aggiuntivi eventualmente richiesti, nonché l'indicazione dei mezzi e dei sussidi strumentali ovvero degli arredi necessari per l'effettuazione delle prove, in ragione del tipo di disabilità di cui il/la candidato/a è portatore/trice (art. 20 Legge 104/1992);
- o) La richiesta per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) della sostituzione della prova scritta con un colloquio orale (sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia) 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 medesime prove nonché dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità (previsto dal D.M. del 12 novembre 2021 ai sensi dell'art. 3, co. 4 bis, del DL 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113);
- p) L'espressa dichiarazione di accettazione delle condizioni del presente bando, delle norme che disciplinano il rapporto di lavoro presso gli Enti Locali e delle norme previste dal vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- q) La precisa indicazione del recapito ove dovranno essere trasmesse le comunicazioni inerenti il concorso in oggetto e la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali successive variazioni, oltre all'indirizzo di posta elettronica certificata PEC;
- r) La conoscenza della lingua inglese;
- s) L'adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, ecc.);
- t) L'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i/le cittadini/e stranieri);
- u) La posizione con riguardo alla riserva prevista per i volontari delle forze dell'ordine ai sensi di quanto previsto dall'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'articolo 678, comma 9, e dell'articolo 1014, del D.Lgs. nr. 66/2010, e successive modifiche e/o integrazioni, in quanto militare volontario congedato senza demerito, appartenente ad una delle seguenti categorie: VFP1, VFP4, VFB e Ufficiale di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata.

I/Le candidati/e dovranno infine esprimere nella stessa domanda il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) nr. 679/2016 e del D.Lgs. 30/06/2003, nr. 196, rispettivamente in materia di "Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali" e "Codice della Privacy".

Alla domanda devono essere **allegati**:

- a) Fotocopia di un valido documento di identità;
- b) Tutti i certificati o gli atti di notorietà o i documenti in originale o in copia autentica diretti a comprovare il possesso dei requisiti di ammissione e dei titoli di preferenza o precedenza che il/la candidato/a non possa o non voglia sostituire con le proprie autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive;
- c) *Curriculum-vitae* in formato europeo;
- d) **(eventuale)** Certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla condizione di disabile, pena la non fruizione del relativo beneficio;
- e) **(eventuale)** Dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Attestante la necessità della misura sostitutiva o dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA). La commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione fornita dal candidato richiedente, individuerà l'adozione delle misure applicative a suo insindacabile giudizio;
- f) Ricevuta del versamento della tassa di ammissione al concorso per l'importo di € 10,33 (dieci/33);

- g) Copia dello stato di servizio, foglio matricolare o estratto della documentazione di servizio per fine ferma dimostrante di essere riservatario in base al D.Lgs. nr. 66/2010.

La domanda di ammissione al concorso deve essere sottoscritta dal/la candidato/a, pena la nullità della stessa, e non è soggetta ad autenticazione ai sensi del comma 5, dell'articolo 3, della Legge 15/05/1997, nr. 127.

Qualora dai controlli che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, il/la dichiarante decade dal beneficio dell'ammissione alla selezione e dell'eventuale inserimento nella graduatoria.

Nel caso di avvenuta assunzione agli impieghi, si procederà all'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione procederà inoltre alla denuncia all'Autorità Giudiziaria dei/le candidati/e che abbiano reso dichiarazioni sostitutive non veritiere.

L'Amministrazione **non** assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del/la candidato/a o dalla mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

TASSA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa pari ad € **10,33 (dieci/33)**, così come previsto dall'articolo **25 – Norme generali di accesso** – comma **8**, del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La predetta tassa è da corrispondere al Comune secondo una delle seguenti modalità:

- C/C postale nr. **12319240**, intestato al Comune di SORISOLE – Servizio Tesoreria, specificando la causale "*Tassa di ammissione al concorso per un posto di Istruttore Amministrativo*";
- Bonifico bancario, specificando la causale "*Tassa di ammissione al concorso per un posto di Istruttore Amministrativo*", a favore di:

Tesoreria Comunale – BCC di Milano Società Cooperativa Sede Legale in Via De Gasperi, nr. 11 – 20061 – CARUGATE (MI) Codice IBAN: IT 35 X 08453 53540 00000005001

- Quietanza rilasciata dalla suddetta Tesoreria Comunale filiale di Via I Maggio, nr. 1 – 24010 – SORISOLE.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

È disposta dal Responsabile di Posizione Organizzativa del Settore GESTIONE RISORSE con propria determinazione.

Tutti/e i/le candidati/e che NON riceveranno comunicazione di esclusione dal concorso sono ammessi a sostenere le prove d'esame.

Gli eventuali esclusi saranno informati attraverso apposita comunicazione individuale.

Ogni informazione inerente la presente selezione sarà resa pubblica nel sito internet istituzionale; questa forma di pubblicità costituisce l'unica notifica a ogni effetto di legge.

Pertanto, i/le candidati/e sono tenuti/e a consultare il portale web, sia alla Sezione "*Amministrazione Trasparente*" – Sottosezione "*Bandi di concorso*", che in home-page alla Sezione "*News*".

Qualunque esse siano, sono fatte salve le disposizioni, i protocolli e le linee guida ministeriali anti-COVID per lo svolgimento delle prove concorsuali in sicurezza e garanzia della salute dei/le candidati/e e degli operatori che potrebbero portare ad una eventuale esclusione del/la candidato/a per cause non imputabili al Comune stesso.

Gli eventuali protocolli saranno pubblicati sul sito internet istituzionale.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono, inoltre, motivi di esclusione dal concorso:

- a. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione, generali e specifici, prescritti dal bando;
- b. La presentazione o spedizione della domanda oltre il termine indicato nel bando;
- c. La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel bando;
- d. La mancata regolarizzazione della domanda o degli allegati entro il termine assegnato;
- e. Il mancato versamento della tassa di concorso entro il termine indicato dal bando;
- f. L'assenza dalla sede di svolgimento delle prove nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, nonché la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica.

PROVE D'ESAME E CALENDARIO

Durante le prove d'esame i/le candidati/e **non** possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

La gestione delle prove, incluso il supporto tecnico – specialistico alla Commissione di concorso, potrà essere affidata ad una società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati, nonché eventualmente svolta in modalità telematica a distanza.

Non potranno essere consultati i dizionari e testi di legge non commentati.

PRESELEZIONE

Se il numero dei/le candidati/e ammessi/e è **superiore a 30 unità**, la Commissione Esaminatrice, appositamente costituita e composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti) e dal Segretario della Commissione stessa, procederà all'espletamento di una prova preselettiva.

L'eventuale prova preselettiva consisterà nello svolgimento di un questionario a risposta multipla sulle materie dell'intero programma d'esame integrate con argomenti di cultura generale.

Ai/Alle candidati/e verrà sottoposto un questionario articolato in **20 quesiti aperti e/o chiusi**, cui dovranno rispondere entro un lasso temporale predeterminato di **40 minuti**.

L'idoneità nel test selettivo sarà raggiunta da tutti coloro che avranno raggiunto il punteggio minimo di **21/30**.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida **esclusivamente** ai fini dell'ammissione alle prove d'esame e **non** sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alla preselezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di SORISOLE all'indirizzo www.comune.sorisoletg.it.

Per quanto previsto dall'articolo 20, comma 2-bis, della Legge nr. 104/1992, i candidati con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a partecipare alle eventuali prove preselettive.

La mancata presentazione alla preselezione sarà considerata quale rinuncia al concorso, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.

PROVE D'ESAME

Il concorso è solo **per esami**.

Tutti/e i/le candidati/e che avranno superato la prova preselettiva dovranno sostenere complessivamente **due** prove: **una prova scritta e una prova orale**.

Il calendario delle prove verrà pubblicato sul sito internet istituzionale.

I/Le candidati/e che **non** avranno ricevuto comunicazione di esclusione o di variazione del calendario sono tenuti/e a presentarsi presso la sede, nel giorno e nell'ora comunicati nell'apposito avviso pubblicato sul sito internet istituzionale.

La mancata presentazione del/la candidato/a nell'ora e nel luogo indicato verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso e quindi escluso/a dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del/la singolo/a concorrente.

Alle prove scritte **non** è ammessa la presenza di pubblico, mentre la prova orale sarà tenuta in **seduta pubblica**.

I/Le candidati/e dovranno presentarsi agli esami muniti di **carta d'identità o di altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.**

SEDE DELLE PROVE D'ESAME

Il concorso si svolgerà secondo le norme contenute nel D.P.R. 09/05/1994, nr. 487, e successive modifiche e/o integrazioni.

La sede delle prove d'esame verrà pubblicata sul sito internet istituzionale.

PROGRAMMA D'ESAME

PROVA SCRITTA

Elaborato **scritto** rispetto a:

- Ordinamento delle autonomie locali (D.Lgs. nr. 267/2000, e successive modifiche e/o integrazioni);
- Nozioni sulle norme relative al procedimento amministrativo e diritto di accesso (Legge 07/08/1990, nr. 241, e successive modifiche e/o integrazioni);
- Nozioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. nr. 445/2000, e successive modifiche e/o integrazioni);
- Norme in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge nr. 190/2012, D.Lgs. nr. 33/2013, e successive modifiche e/o integrazioni);
- Nozioni in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. nr. 196/2003, e successive modifiche e/o integrazioni, e Regolamento UE nr. 679/2016 "GDPR");
- Stato giuridico, diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti (Testo Unico sul pubblico impiego D.Lgs. nr. 165/2001, e successive modifiche e/o integrazioni, D.P.R. 16/04/2013, nr. 62 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", C.C.N.L. Funzioni Locali 21/05/2018);
- Nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica amministrazione;
- La contabilità, il bilancio di previsione e il rendiconto della gestione del Comune;
- Atti di programmazione finanziaria e di gestione dell'Ente;
- Gli atti amministrativi, con particolare riferimento alle deliberazioni, alle determinazioni e alle ordinanze;
- Procedure per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori nella Pubblica Amministrazione;
- Normativa sui tributi e fiscalità locale;

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio individuale motivazionale e professionale volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, nonché l'attitudine a ricoprire il posto incluso le capacità logico tecniche, comportamentali.

In sede di prova orale si procederà a verificare la conoscenza dei/le candidati/e in ordine alla lingua inglese ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 165/2001, nonché all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per esempio, ricerca file e gestione delle cartelle, utilizzo di editor di testi, word o similare, per la battitura di un testo, la formattazione, l'impostazione o la modifica, anche con inserimento di immagini, stampa e salvataggio; impostazione di un foglio di calcolo con Excel o programma similare; utilizzo di internet per l'effettuazione di ricerche, utilizzo della posta elettronica, ecc.

VALUTAZIONE DELLE PROVE

La valutazione delle prove d'esame è espressa con punteggio numerico, senza necessità di ulteriore motivazione.

La Commissione per la valutazione delle prove concorsuali disporrà di **30** punti per **ogni** prova.

Le prove si intendono superate con il punteggio minimo di **21/30**.

Saranno ammessi alla prova orale i/le candidati/e che avranno riportato nella prova scritta il punteggio minimo di **21/30**.

Il punteggio finale della graduatoria di merito sarà determinato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formulerà la graduatoria di merito.

Sono esclusi dalla graduatoria i/le candidati/e che non abbiano conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame, ovvero i 21 punti su 30.

L'assunzione del/la vincitore/trice sarà completata con la stipulazione di apposito contratto individuale di lavoro, sulla base della graduatoria di merito compilata dalla Commissione Esaminatrice, e con accertamento dell'idoneità psico-fisica effettuata tramite il competente organo sanitario.

Il/La vincitore/trice assunto/a sarà sottoposto/a a un periodo di prova secondo le modalità stabilite dalla vigente contrattazione collettiva.

La graduatoria rimane efficace per la durata prevista dalla legge.

Nel periodo di efficacia, la graduatoria di merito potrà essere utilizzata sia per assunzioni **a tempo determinato** che a **tempo indeterminato** nel profilo professionale di *Istruttore Amministrativo* – Categoria C – Posizione Economica I presso qualsiasi altro settore rispetto a quello messo a concorso all'interno dell'Ente.

Altresì l'Amministrazione si riserva la facoltà di proporre ai/alle candidati/e utilmente collocati nella graduatoria di merito rapporti di lavoro **ad orario parziale**.

La graduatoria degli idonei/e potrà essere utilizzata da altri Enti, sulla base di specifici accordi per eventuali assunzioni a tempo indeterminato di pari profilo a tempo pieno o parziale.

La rinuncia ad assunzioni a tempo indeterminato, qualora la proposta di assunzione non pervenga dal Comune di Sorisole, non comporta la decadenza della graduatoria.

PRECEDENZE E PREFERENZE

A parità di punti, a norma dell'articolo 5, comma 4, del D.P.R. nr. 487/1994, e successive modifiche e/o integrazioni, e della Legge nr. 68/1999, e successive modifiche e/o integrazioni, operano le precedenza e le preferenze previste per legge.

Di seguito si elencano le preferenze elencate nel decreto sopra citato:

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.
20. bis) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato

I periodi di servizio prestati come "Lavoratori Socialmente Utili – LSU" costituiscono titolo di preferenza, nei limiti e ai sensi di cui all'articolo 12, Commi 1 e 3, del D.Lgs. nr. 468/1997.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata secondo quanto previsto dal comma 5 art. 5 del suddetto D.P.R.:

- a) Dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il/la candidato/a sia coniugato/a o meno;
- b) Dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 7, della Legge nr. 127/1997, come modificato dall'articolo 2, comma 9, della Legge nr. 191/1998, se due o più candidati/e ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il/la candidato/a più giovane d'età.

NOMINA IN SERVIZIO

Il/La candidato/a dichiarato/a vincitore/trice, convocato a mezzo telegramma o lettera raccomandata A/R o PEC, è tenuto a presentarsi personalmente presso il Comune di SORISOLE in modo perentorio nel giorno indicato nella convocazione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro con le modalità previste dai vigenti C.C.N.L. del Personale comparto Funzioni Locali.

L'efficacia dell'assunzione in servizio è comunque subordinata all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti dal presente bando di concorso e dei requisiti prescritti per l'ammissione al pubblico impiego.

È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

I/Le candidati/e che non assumono effettivo servizio nel giorno indicato dal Comune sono dichiarati decaduti dalla graduatoria ed il contratto individuale di lavoro, ancorchè stipulato, è risolto, fatti salvi eccezionali e giustificati motivi tempestivamente comunicati e documentati dagli/dalle interessati/e stessi/e.

In tal caso, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato, ad insindacabile giudizio del Comune, per non più di 30 giorni, salvo i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio.

Tutte le presenti prescrizioni si applicano a tutti/e i/le candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria in caso di scorrimento di quest'ultima.

INFORMATIVA IN CONFORMITÀ ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL REGOLAMENTO (UE) NR. 2016/679 E DAL D.LGS. 30/06/2003, NR. 196, COSÌ COME MODIFICATO E INTEGRATO DAL D.LGS. 10/08/2018, NR. 101

La finalità del trattamento dei dati personali raccolti è l'espletamento di tutte le fasi della procedura concorsuale di cui al presente bando e verranno utilizzati, trattati, conservati e trasmessi agli Uffici preposti in conformità alle disposizioni di cui al Regolamento (UE) nr. 2016/679 e dal D.Lgs. 30/06/2003, nr. 196, così come modificato e integrato dal D.Lgs. 10/08/2018, nr. 101.

Gli eventuali dati sensibili sono trattati in conformità al vigente Regolamento Comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Il trattamento è effettuato sia in forma cartacea che con l'ausilio di strumenti elettronici; la logica applicata al trattamento informatizzato è quella di consentire l'espletamento degli adempimenti della procedura concorsuale previsti dalle vigenti disposizioni regolamentari e di legge.

Il conferimento dei dati è facoltativo. In caso di rifiuto, non sarà possibile procedere all'ammissione al concorso.

Dall'elenco degli/delle ammessi/e alle prove e della graduatoria finale, sarà data diffusione tramite affissione all'Albo Pretorio informatico dell'Ente e pubblicazione sul portale internet comunale; dalla data di detta pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

A norma dell'articolo 7 del D.Lgs. nr. 196/2003, in relazione al trattamento di dati personali, l'interessato ha diritto:

- 1) Di ottenere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano;
- 2) Di ottenere l'indicazione:
 - a) Dell'origine dei dati personali;
 - b) Delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) Della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) Degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato;
 - e) Dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati;
- 3) Di ottenere:
 - a) L'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) La cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - c) L'attestazione che le operazioni di cui ai numeri 2) e 3) sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati;
- 4) Di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) Per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorchè pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) Al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ovvero per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Il titolare del trattamento è il Comune di **SORISOLE**, Via San Francesco d'Assisi, nr. 26 – 24010, legalmente rappresentato con riferimento al procedimento *de quo* dal Responsabile di Posizione Organizzativa del Settore **GESTIONE RISORSE** – Rag. **BACUZZI Angelica**, responsabile altresì del trattamento dei dati stessi.

Ogni singolo trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta di soggetti, a ciò appositamente designati a mente dell'articolo 2 quattordicesimo del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.Lgs. 101/2018.

Questa Amministrazione ha nominato **Responsabile Comunale della Protezione dei Dati Personali** a cui gli interessati possono rivolgersi per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di protezione dei dati personali:

- *Cognome e Nome:* **MANGILI Luigi;**
- *Indirizzo postale:* **Via San Vincenzo de' Paoli, 9 – 24023 CLUSONE (BG);**
- *Indirizzo mail/PEC:* dpo-sorisole@cloudassistance.it dpo-cloudassistance@pec.it;
- *Numero verde:* **800 121 961.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 8, comma 1, Legge 07/08/1990, nr. 241, il Responsabile dell'istruttoria del predetto concorso pubblico è il Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore **GESTIONE RISORSE** – Rag. **BACUZZI Angelica**.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché allo Statuto ed ai regolamenti in materia vigenti presso l'Ente dei quali il/la candidato/a può prendere libera visione.

Per ogni utile informazione in ordine al predetto bando di concorso pubblico è possibile rivolgersi direttamente al Settore **GESTIONE RISORSE** – *Servizio Gestione del Personale* – ai seguenti numeri telefonici: **035/42 87 207 – 035/42 87 208 – 035/42 87 209 – 035/42 87 210** e durante i seguenti orari:

*Da Lunedì a Venerdì, al mattino, dalle ore 09,00 alle ore 12,30;
Martedì, al pomeriggio, dalle ore 16,00 alle ore 17,30.*

Il predetto bando di concorso, comprensivo del modello fac-simile di domanda per la richiesta di partecipazione – Allegato A) – può essere visionato e scaricato direttamente dal sito internet comunale www.comune.sorisole.bg.it, alla Sezione "**Concorsi**".

Non saranno, in alcun caso, fornite informazioni che potrebbero ledere la par condicio tra i/le candidati/e, come anticipazioni sulle date di effettuazione delle prove, indicazione di manuali e/o riferimenti normativi ulteriori rispetto a quelli inseriti nel bando, a meno che non sia stato precedentemente pubblicato un avviso contenente dette indicazioni e consultabile da parte di tutti i/le candidati/e.

Sorisole, 05/10/2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE RISORSE
- F.to: Rag. Angelica BACUZZI -