



COMUNE DI SALO'

Provincia di Brescia

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA
COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

**NEL PROFILO PROFESSIONALE DI
*ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT.C)***

AREA SERVIZI FINANZIARI

IL SEGRETARIO GENERALE

in esecuzione del “Piano annuale assunzioni esercizio 2022”, approvato con provvedimenti di G.C. n. 31 del 24/02/2022 e n. 128 del 06/10/2022 nel contesto del P.I.A.O.;

in esecuzione, altresì, della propria determinazione n. 661 del 27/10/2022;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto nel profilo professionale di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (Cat. C), a tempo pieno ed indeterminato**, da destinare all'area servizi finanziari;

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, e dell'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

AVVERTE CHE

E' stata espletata la procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001, al momento in corso di svolgimento, e che, nell'eventualità in cui il posto messo a concorso dovesse essere coperto mediante la summenzionata procedura, il presente concorso s'intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

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

- a) avere età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale alla data di scadenza del bando;
- b) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (artt. 1 e 2 del D.P.C.M. 7.2.94 n. 174). Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della Legge 6/8/2013 n. 97, possono accedere ai pubblici impieghi i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ed 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. Sono fatte salve, ai sensi dell'art.38 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i., comma 3-ter, le disposizioni di cui all'art. 1 D.P.R. 752/1976 in materia di conoscenza della lingua italiana. I cittadini di altri stati dell'U.E. o extra U.E. devono godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza ad eccezione del candidato titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- 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;
- d) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o non essere stato licenziato a seguito di procedimento disciplinare o non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ed inoltre non essere dipendenti dello Stato o di Enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
- e) essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- f) essere in possesso della patente di guida non inferiore alla cat. "B";
- g) di godere dei diritti civili e politici e, pertanto, di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- h) di essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: **“diploma d'istruzione secondaria di secondo grado”**;

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero saranno ammessi al concorso con riserva in attesa del riconoscimento 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; la richiesta di equivalenza dovrà essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando e il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale; il decreto di riconoscimento del titolo dovrà 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) di essere in possesso della idoneità psicofisica a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato;

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.

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

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al titolare del posto predetto compete il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto "Funzioni Locali" per la categoria "C" – posizione economica "C.1" tempo pieno.

RISERVA DI POSTI

Sul posto messo a concorso non opera la riserva del 20% prevista dagli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 66/2010 a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate e degli Ufficiali di complemento in ferma biennale e degli Ufficiali in ferma prefissata congedati senza demerito perché darebbe luogo ad una frazione di posto.

Tale frazione si cumulerà con le riserve relative a successivi concorsi ovvero sarà utilizzata nei casi in cui si procederà ad ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei, ai sensi del comma 4 dell'art. 1014 del medesimo D. Lgs. n. 66/2010.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO E TERMINE E MODALITA' PER LA SUA PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta libera sul modulo allegato al presente bando di cui fa parte integrante, deve essere indirizzata al Comune di Salò (Lungolago Zanardelli, 55) e potrà essere presentata **esclusivamente** secondo le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Salò, tenendo conto delle vigenti disposizioni in merito all'apertura degli uffici, da visionare sul sito del Comune di Salò;
- trasmessa a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- trasmessa per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.comune.salo.bs.it

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione,

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno di LUNEDI' 28 NOVEMBRE 2022

Tuttavia sono considerate valide le domande che risultino spedite dall'Italia, con posta raccomandata R.R., o dall'estero, con sistema equivalente, entro il termine fissato dal bando e che pervengano all'Ufficio Postale del Comune di Salò **entro e non oltre il secondo giorno successivo al termine sopra stabilito (30 novembre 2022).**

Sulla busta della raccomandata dovrà essere riportata la seguente dicitura : “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata, in ordine:

- dal timbro a data dell'ufficio postale accettante nel caso di trasmissione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- dal timbro dell'Ufficio Protocollo che rilascia idonea ricevuta nel caso di presentazione diretta;
- dal sistema elettronico in caso di trasmissione mediante posta elettronica certificata.

La domanda spedita mediante posta elettronica ordinaria non verrà presa in considerazione e dovrà essere ripresentata o integrata entro il termine di scadenza previsto dal bando a pena di esclusione.

Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- a) nome, cognome, residenza;
- b) la data ed il luogo di nascita;
- c) avere la cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 1320/1939)

oppure, in alternativa,

- d) avere la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001);
- e) essere familiari di cittadini comunitari non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001);
- f) essere cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001);
- g) essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3 bis, del D. Lgs. n. 165/2001);
- h) essere familiari non comunitari del titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, comma 2, del D. Lgs. n. 251/2007).

I cittadini europei o extracomunitari per partecipare devono possedere i seguenti ulteriori requisiti :

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- i) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- j) di non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali pendenti o le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti;
- k) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- l) di essere fisicamente idonei all'impiego;
- m) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- n) il possesso del titolo di studio e della patente di guida;
- o) conoscenza della lingua inglese;

p) il domicilio o recapito, completo del codice di avviamento postale, del recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica certificata o l'indirizzo di posta elettronica ordinaria, al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso, fermo restando quanto previsto al paragrafo "COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI".

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il concorrente può altresì dichiarare eventuali titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze e/o precedenzae previste dalla legge; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda; 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 stesso;

L'omissione o l'incompletezza di una o più delle sopra riportate indicazioni o prescrizioni, ad eccezione di quelle necessarie all'individuazione del candidato o all'invio allo stesso di comunicazioni, non determinano l'esclusione dal concorso, ma di esse è consentita la regolarizzazione con le modalità ed entro il termine perentorio che verrà all'uopo fissato.

La firma del concorrente, in calce alla domanda, non deve essere autenticata e può essere apposta in presenza dell'impiegato addetto a ricevere la domanda stessa. **La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dal concorso pubblico.**

I candidati portatori di handicap dovranno fare esplicita richiesta, in relazione al proprio stato di handicap, dell'ausilio e dell'eventuale tempo aggiuntivo necessari per poter sostenere le prove d'esame, da documentarsi entrambi con idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli artt. 4 e 20 della Legge n. 104/92.

E' richiesto inoltre un curriculum vitae.

Se il candidato intende allegare alla domanda di partecipazione i documenti dichiarati, deve compilare l'elenco allegato alla domanda di partecipazione.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno, pertanto, **allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.**

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 falsi o mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo Decreto.

La domanda di ammissione al concorso e gli eventuali documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della legge 23.8.1988, n. 370.

La sottoscrizione e l'inoltro della domanda di partecipazione al concorso comporta da parte del candidato l'accettazione incondizionata delle clausole contenute nel presente bando e delle norme contenute nel Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e Servizi.

RIAPERTURA DEL TERMINE E REVOCA DEL CONCORSO

L'Amministrazione può stabilire di riaprire il termine fissato nel bando di concorso per la presentazione delle domande, allorché il numero delle domande pervenute entro tale termine appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso.

Ha inoltre facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente bando di concorso, per legittimi motivi, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

AMMISSIONE ED 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 gli eventuali allegati siano prodotti in forma imperfetta, l'Amministrazione potrà richiedere ai candidati di **regolarizzare e/o integrare la domanda**.

E', quindi, consentita la rettifica od integrazione delle dichiarazioni o indicazioni o documenti la cui irregolarità attenga ad elementi non essenziali; tale rettifica e/o integrazione sarà effettuata per iscritto con una dichiarazione resa dall'interessato entro il termine fissato nella comunicazione con la quale l'interessato stesso viene invitato a provvedervi.

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 prescritti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono **motivo di esclusione dal concorso**:

- la spedizione o la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate nel paragrafo "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO E TERMINE E MODALITA' PER LA SUA PRESENTAZIONE";
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- l'omissione o l'incompletezza dell'indicazioni necessarie all'individuazione del candidato o all'invio allo stesso di comunicazioni.

L'eventuale esclusione dal concorso, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati tramite posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata o all'indirizzo di posta elettronica ordinaria appartenenti all'interessato.

SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice, nominata dalla Giunta e avverrà secondo le seguenti modalità:

a) - PRESELEZIONE

La Commissione giudicatrice, qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva ai fini dell'ammissione alla prova scritta, che potrà consistere nella soluzione di appositi quiz di tipo attitudinale e/o professionale sugli argomenti oggetto del programma di esame.

Le prove, il numero massimo degli idonei da ammettere alle prove scritte ed il punteggio massimo attribuibile sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel proseguo della selezione e, pertanto, non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame, non essendo in alcun modo rilevante ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito del concorso.

b) - PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consisteranno **in una prova scritta e una prova orale** dirette a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti, in relazione alla posizione da ricoprire.

La prova scritta verterà sul programma d'esame di cui al successivo punto e potrà consistere, a scelta della Commissione esaminatrice, in una delle seguenti tipologie:

- 1) svolgimento di un **tema**;
- 2) **prova a contenuto teorico-pratico** consistente nell'analisi o soluzione di casi concreti, nella redazione di un elaborato da redigersi anche mediante l'ausilio di strumenti informatici, nella formazione di schemi di uno o più atti amministrativi o tecnici;
- 3) **prova per questionario**, consistente in una serie di domande alle quali i candidati dovranno rispondere in maniera sintetica e/o in una serie di domande con risposte predefinite a scelta multipla, anche a carattere attitudinale.

La prova scritta s'intende superata, con ammissione alla prova orale, con il conseguimento di un punteggio **non inferiore a 21/30**.

La prova orale diretta a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti, in relazione alla posizione da ricoprire, verterà sul programma d'esame di cui al successivo punto e consisterà in un colloquio individuale, nel corso del quale i candidati sono chiamati a rispondere a domande che mirano ad accertare le loro conoscenze, la padronanza degli argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti.

Durante la prova orale la Commissione esaminatrice potrà procedere all'accertamento della conoscenza della **lingua inglese** e delle capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (ambiente office -internet -posta elettronica).

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La prova orale si intende superata con una **votazione di almeno 21/30** e la valutazione sarà effettuata non appena ciascun candidato avrà sostenuto la prova medesima.

La valutazione della prova orale sarà resa nota al termine di ogni seduta della Commissione esaminatrice dedicata a tale prova mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

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

Per essere inclusi nella graduatoria finale i concorrenti **dovranno riportare in tutte le prove d'esame un punteggio minimo non inferiore a 21/30**.

Il punteggio finale è determinato sommando il voto conseguito nella prova scritta al voto conseguito nella prova orale.

Lo svolgimento delle prove avverrà nel rispetto delle prescrizioni attualmente vigenti in materia di contrasto alla diffusione del virus Covid – 19 e come da documento di Protocollo adottato dall’Ente.

ELENCO COMPETENZE RICHIESTE

Sono richieste competenze spettanti in capo al profilo professionale d’istruttore amministrativo, come indicate nella declaratoria categoria “C” allegato A del C.C.N.L. 31.03.1999, con particolare riguardo a conoscenze e competenze riferite all’ambito dei servizi finanziari, dei tributi locali e della gestione personale.

PROGRAMMA D’ESAME

Le prove d’esame verteranno sul seguente programma:

- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali e disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio (D.Lgs n. 118/2011 e s.m.i.) ed in particolare i principi contabili;
- Adempimenti fiscali e previdenziali degli Enti Locali;
- Normativa in materia di IVA ed IRAP riferita agli Enti Locali;
- Normativa riguardante i tributi comunali (in particolare IMU, TARI e canone unico patrimoniale): base imponibile, effettuazione del calcolo dovuto, riscossione, accertamento, riscossione coattiva (in particolare l’ingiunzione di pagamento e il nuovo accertamento esecutivo); procedura di esecuzione, la notifica degli atti di natura tributaria, il Pef della tassa rifiuti;
- Ordinamento e disciplina contrattuale del lavoro alle dipendenze degli Enti Locali;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Diritti e doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- Il C.C.N.L. comparto funzioni locali triennio 2016 – 2018;
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000), atti e provvedimenti amministrativi, procedimento amministrativo, il diritto di accesso ai documenti ed in particolare la Legge n. 241/1990;
- Normativa generale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (Legge 190/2012; D.Lgs n. 39/2013; D.Lgs n. 33/2013);
- Normativa in materia di trattamento dei dati personali delle persone fisiche;
- Cenni sulla disciplina della fornitura di beni e servizi nell’Ente Locale;
- Conoscenza della lingua inglese e dei principali strumenti informatici.

COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Tutte le comunicazioni relative al luogo di svolgimento del concorso, all’eventuale effettuazione della preselezione, agli esiti delle prove, compresa quella preselettiva, saranno fornite ai candidati **esclusivamente** tramite pubblicazione sul relativo sito istituzionale del Comune di Salò www.comune.salo.bs.it nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”- sottosezione “*Bandi di concorso*”.

Tale forma di comunicazione e pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge; pertanto, ogni comunicazione pubblicata sul predetto sito internet si intende notificata ai concorrenti.

Non verranno, quindi, inviate comunicazioni direttamente ai candidati tramite il servizio postale o in via telematica.

E' fatta eccezione per le sole comunicazioni relative alla NON AMMISSIONE al concorso che, saranno inviate ai candidati interessati mediante recapito agli stessi dei relativi provvedimenti motivati, tramite posta elettronica certificata o all'indirizzo di posta elettronica ordinario indicato dai concorrenti nella domanda di partecipazione al concorso.

Pertanto in assenza di comunicazioni i candidati sono tenuti a presentarsi alle prove nel giorno ed ora indicati negli avvisi pubblicati sul sito istituzionale. L'assenza alle prove si intende come rinuncia al concorso.

DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

Le prove d'esame si svolgeranno secondo il seguente calendario:

- PRIMA PROVA SCRITTA:

alle h. 9.30 del giorno MARTEDI' 6 DICEMBRE 2022

- PROVA ORALE:

alle h. 9.30 del giorno GIOVEDI' 15 DICEMBRE 2022

Con la pubblicazione nel contesto del presente bando di concorso del diario delle prove d'esame si intende assolta ogni forma di comunicazione ai singoli candidati e si intendono rispettati i termini di preavviso relativi allo svolgimento ed alla partecipazione alle suddette prove.

Il **LUOGO** delle prove d'esame sarà comunicato con le modalità indicate nel paragrafo "COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI", tenuto conto del numero dei partecipanti e delle misure di contenimento del contagio da Covid-19, che dovranno essere adottate.

Eventuali variazioni delle date di svolgimento delle prove, saranno portate a conoscenza dei candidati esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Salò, www.comune.salo.bs.it - sezione "Amministrazione Trasparente"- sottosezione "Bandi di concorso".

Per poter partecipare alle prove d'esame, i candidati ammessi dovranno essere muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento in corso di validità:

- a) - carta d'identità;
- b) - patente di guida;
- c) - altro documento di riconoscimento in corso di validità.

GRADUATORIA DI MERITO – PREFERENZE E PRECEDENZE A PARITA' DI PUNTEGGIO.

La graduatoria di merito verrà formata sommando i voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale, con l'esclusione del punteggio conseguito nell'eventuale preselezione.

La graduatoria finale verrà formulata tenuto conto, a parità di punti, degli eventuali titoli di preferenza dichiarati all'atto della presentazione della domanda.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la **precedenza** in graduatoria è determinata secondo il seguente ordine:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età (art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n. 127).

Le preferenze e le precedenze, ad eccezione di quella relativa all'età, **verranno applicate soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda di ammissione al concorso all'atto della presentazione della stessa.**

Resta inteso che le dichiarazioni relative ai titoli di preferenza ed alle precedenze, ad eccezione di quella relativa all'età, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo stesso.

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire entro il termine perentorio che verrà loro assegnato, decorrente dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice comprovanti il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda di partecipazione.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame ed ultimata la valutazione dei titoli di preferenza, forma la graduatoria dei candidati idonei tenendo presenti le norme relative alle precedenze.

La graduatoria, approvata e sottoscritta dalla Commissione esaminatrice, verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Salò www.comune.salo.bs.it - sezione "*Amministrazione Trasparente*"- sottosezione "*Bandi di concorso*".

Si provvede, quindi, all'approvazione delle operazioni concorsuali con specifica determinazione, sulla base dei verbali redatti dalla Commissione giudicatrice.

Dalla data di pubblicazione dell'uno o dell'altro provvedimento decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria è efficace dalla data di adozione del provvedimento che approva le operazioni concorsuali e, entro il periodo di validità, potrà essere utilizzata per l'eventuale copertura di posti di pari categoria e profilo professionale che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili e anche per quei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

Il Comune di Salò si riserva, inoltre, la facoltà di:

- utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato.
- autorizzare l'utilizzo della graduatoria, entro il periodo di validità, da parte di altri Enti.

NOMINA DEL VINCITORE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il concorrente dichiarato vincitore consegue la nomina in prova per il periodo di sei mesi. La nomina è comunicata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata del concorrente, se indicato dal medesimo nella domanda di partecipazione al concorso.

Il vincitore del concorso, nel termine che gli verrà assegnato, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario, nello stesso termine, dovrà dichiarare per quale posto intenda optare, con l'avvertenza che la mancanza di qualsiasi dichiarazione al riguardo rende inefficace la nomina.

Il vincitore del concorso deve assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione di nomina; in difetto è dichiarato decaduto.

Gli effetti della nomina decorrono dal giorno dell'assunzione in servizio.

Prima dell'assunzione in servizio lo stesso dovrà produrre - nei termini stabiliti - la documentazione che sarà richiesta a dimostrazione del possesso dei requisiti che consentono l'ammissione al concorso.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il candidato risultasse aver riportato nel frattempo condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità e della fattispecie del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui sopra, il vincitore viene assunto previa sottoscrizione di contratto individuale di lavoro ed a condizione che la visita medica alla quale sarà sottoposto preventivamente da parte dell'Amministrazione comunale, abbia accertato la piena idoneità fisica al profilo da coprire.

La mancata presentazione in servizio da parte del vincitore del concorso nel giorno stabilito nel contratto individuale di lavoro costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro, senza diritto ad alcuna indennità. Anche la mancata presentazione del vincitore del concorso alla visita medica senza giustificato motivo, così come l'accertamento sanitario negativo circa l'idoneità fisica all'impiego, costituiscono giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro, senza diritto ad alcuna indennità. In tali casi, ne verrà pronunciata la decadenza dall'assunzione.

Per proprie esigenze, insindacabili da parte del vincitore del concorso, l'Amministrazione ha facoltà di prorogare la data stabilita per l'assunzione in servizio, dandone comunicazione all'interessato.

Su istanza del concorrente vincitore, al ricorrere di gravi, eccezionali e giustificati motivi comunicati tempestivamente dall'interessato, la data stabilita per l'assunzione in servizio può essere prorogata dall'Amministrazione, ove ciò non pregiudichi il funzionamento del servizio stesso. La proroga non può avere una durata superiore a due mesi.

Il termine per l'assunzione in servizio è prorogato, a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio, avuto particolare riguardo all'astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio di cui alla Legge 8 marzo 2000, n. 53.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione del vincitore del concorso sono comunque subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni previste dalla normativa in tema di assunzioni da parte degli Enti Locali.

Ai sensi dell'art. 3, c. 7/ter della Legge n. 113/2021, di conversione del D.L. n. 80/2021, i vincitori del concorso sono tenuti a permanere nel Comune di Salò per un periodo non inferiore ai cinque anni.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, modificato con D.lgs. 101 del 10/08/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Salò - Ufficio Personale - per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto Legislativo tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che

lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Salò, titolare del trattamento.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il funzionario amministrativo del Comune di Salò, sig.ra Debora Sanfilippo.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova d'esame, fatto salvo eventuali sospensioni dettate da provvedimenti a seguito delle misure di contenimento del contagio da Covid-19.

ACCESSO AGLI ATTI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'approvazione della graduatoria di merito e degli atti concorsuali.

L'accesso agli atti è garantito dall'Ufficio Personale.

DISPOSIZIONI FINALI

Per eventuali informazioni inerenti al presente concorso i concorrenti possono contattare l'Ufficio Personale del Comune di Salò (Lungolago Zanardelli, 52 - tel. 0365/296850 e 0365/296842) tutte le mattine, escluso il sabato, dalle ore 9.00 alle ore 12.30 ed i pomeriggi del martedì e del giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.30.

Il bando di concorso e lo schema di domanda sono altresì scaricabili:

- dall'Albo Pretorio online del Comune di Salò;
- dal sito Internet del Comune di Salò: www.comune.salo.bs.it - sezione "Amministrazione Trasparente"- sottosezione "Bandi di concorso";
- Dalla piattaforma di Reclutamento della Pubblica Amministrazione (inPA) al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>; si precisa che dal predetto portale si potrà solo consultare e scaricare il Bando in oggetto, ma la presentazione della propria candidatura dovrà effettuarsi **esclusivamente** con le procedure indicate nel paragrafo "**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO E TERMINE E MODALITA' PER LA SUA PRESENTAZIONE**"

Per quanto altro non espresso nel presente bando si intendono qui riportate ed accettate dai concorrenti tutte le disposizioni del C.C.N.L. e si rimanda al Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione.

Salò, li 27/10/2022

Il Segretario Generale
dott. Luca Serafini

Il presente documento è prodotto dal Comune di Salò e sottoscritto con firma digitale dal funzionario responsabile, ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005. La riproduzione dello stesso su supporto analogico costituisce una copia integra e fedele dell'originale informatico, disponibile a richiesta presso l'ufficio emittente.