



COMUNE DI LENO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Ufficio Personale

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO CATEGORIA GIURIDICA B3

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti:

- la deliberazione di Giunta Comunale n.195 del 16.12.2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni del personale ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs.165/2001 per il triennio 2022-2024 e smi;
- la deliberazione di Giunta Comunale n.158 del 17.11.2022, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la modifica al piano triennale dei fabbisogni del personale 2022-2024 – esercizio 2022 ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs.165/2001 e smi;
- la determinazione n.631 del 21.11.2022 con la quale è stato approvato lo schema di bando di concorso e gli annessi schemi di documentazione per la copertura di un posto a tempo indeterminato e pieno di Collaboratore Amministrativo addetto all'Area Istituzionale e amministrativa - Categoria giuridica B3;
- il decreto legislativo n. 198 del 11.04.2006 e l'art. 57 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165 per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il nuovo protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici approvato con Ordinanza del Ministero della Salute del 25.05.2022 che disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentire lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19,
- il piano operativo sanitario specifico della procedura concorsuale;

Dato atto che l'espletamento del concorso in oggetto è subordinato all'esito negativo delle procedure obbligatorie di cui all'art. 34 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e per tale motivo l'Amministrazione comunale si riserva di revocarlo nell'eventualità che il posto messo a concorso dovesse essere coperto mediante la summenzionata procedura;

Ai sensi dell'art.1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs.66/2010 e successive modifiche ed integrazioni, con il presente concorso si determina un posto a favore dei volontari delle FF.AA.

L'Amministrazione Comunale si riserva la insindacabile facoltà di prorogare i termini di scadenza ed altresì di annullare, revocare, modificare, sospendere il presente bando di selezione e la relativa procedura concorsuale in qualsiasi fase della stessa, anche dopo il suo compimento e di non procedere ad alcuna assunzione.

RENDE NOTO CHE:

è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di Collaboratore Amministrativo presso il Comune di Leno a tempo indeterminato e pieno, categoria giuridica B, posizione economica B3, in rispetto al vigente CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Il presente bando di concorso costituisce "*lex specialis*", pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Si garantiscono le pari opportunità tra uomini e donne, per l'accesso all'impiego nel rispetto della normativa vigente.



COMUNE DI LENNO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Ufficio Personale

COMPETENZE RICHIESTE

Ha buone conoscenze mono-specialistiche acquisibili attraverso la scuola.

Svolge attività di tipo operativo secondo le direttive generali impartite dai Responsabili degli Uffici. Affronta problemi di discreta complessità ed individua soluzioni sulla base di schemi e modelli predefiniti. Ha responsabilità di risultato limitata all'interno del più ampio processo lavorativo in cui è inserito ed ha relazioni interne di tipo semplice.

Per lo svolgimento della propria attività lavorativa si avvale anche di strumenti tecnici ed informatici.

ATTIVITÀ PRINCIPALI

1) collaborazione nei processi amministrativi, informatici e telematici e supporto alla relativa predisposizione di atti ed elaborati che richiedono anche l'uso complesso di dati con l'utilizzo di strumentazioni informatiche;

2) relazioni interne ed esterne con altre strutture pubbliche o private e con l'utenza;

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per conseguire l'ammissione al concorso gli aspiranti - a pena di esclusione - devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età prevista dalle vigenti norme in materia di collocamento a riposo;
- essere cittadini/e italiani/e (sono equiparati ai/cittadini/e italiani/e, gli/le italiani/e non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini/e di Stati membri dell'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;
- essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale. Coloro che hanno conseguito il titolo di studio richiesto presso istituti esteri sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente. Sarà cura del candidato, a pena di esclusione, indicare nella domanda gli estremi della norma che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto.;
- non aver procedimenti penali pendenti e non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13 dicembre 1999, n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n. 97, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge 13 dicembre 1999, n.475 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- non essere stati/e esclusi/e dall'elettorato politico attivo,
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art.1 Legge 23.08.2004, n.226;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alla specifica mansione;
- non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda e non avere procedimenti disciplinari in corso qualora il candidato sia dipendente di una pubblica amministrazione;
- essere in possesso della patente di guida categoria "B";
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi;
- conoscenza della lingua straniera: inglese;
- dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE



COMUNE DI LENO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Ufficio Personale

679/2016 GDPR per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione. Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, i/le cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

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

Tutti i requisiti devono essere posseduti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

RISERVE DI LEGGE

Sul posto messo a selezione opera la riserva di cui agli artt. n. 1014 e n. 678 co. 9) del D. Lgs. n. 66/2010 e ss. mm. ii a favore dei militari volontari in ferma breve o prefissata delle tre Forze Armate congedati senza demerito e degli Ufficiali di completamento in ferma biennale e degli Ufficiali in ferma prefissata congedati senza demerito dalle Forze Armate, compresa per tale specifica figura di ufficiale, l'Arma dei Carabinieri.

Il posto eventualmente non coperto, per mancanza di concorrenti, o di idonei, appartenenti alle predette categorie riservatarie, è attribuito agli altri concorrenti risultati idonei ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al titolare del posto predetto compete il trattamento economico previsto dalla normativa in vigore per il personale degli Enti Locali per la categoria giuridica B, posizione economica B3, è costituito dai seguenti elementi retributivi di base:

- stipendio tabellare
- Indennità di comparto
- 13^a mensilità
- Altre indennità e assegno per nucleo familiare se ed in quanto dovuti a norma di legge.

Il trattamento economico previsto dal vigente CCNL è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

DOMANDA DI AMMISSIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice, sull'**apposito modulo** allegato, dovranno **pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 26.01.2023**. Al fine del rispetto del termine non fa fede il timbro postale e le domande devono pervenire entro il termine indicato attraverso uno dei seguenti canali:

in caso di domanda sottoscritta con firma autografa:

- consegna all'**Ufficio Protocollo** del Comune di Leno (Via Dante 3);
- spedizione a mezzo **raccomandata** all'indirizzo: Comune di Leno – Ufficio Personale – Via Dante 3 – 25024 Leno (BS)
- invio a mezzo mail all'indirizzo protocollo@pec.comune.lenobrescia.it unitamente alla copia del documento d'identità.

In caso di domanda sottoscritta con firma digitale:

- Invio a mezzo mail all'indirizzo protocollo@pec.comune.lenobrescia.it



COMUNE DI LENO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Ufficio Personale

È fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare nella **domanda**, a pena di esclusione dal concorso:

- 1) il nome e il cognome (scritti in stampatello se la domanda non è dattiloscritta), la residenza, con l'esatta indicazione del codice di avviamento postale;
- 2) la data ed il luogo di nascita;
- 3) il codice fiscale;
- 4) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza in uno degli Stati membri;
- 5) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) di non aver procedimenti penali pendenti e di non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13 dicembre 1999, n.475) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n.97, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge 13 dicembre 1999, n.475 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- 7) il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale con indicazione della data, dell'istituto che l'ha rilasciato con relativo punteggio;
- 8) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 9) di non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda e non aver procedimenti disciplinari in corso, qualora il candidato sia dipendente di una pubblica amministrazione;
- 10) di essere in possesso della patente di categoria "B" senza limitazioni (dovendo il candidato guidare gli automezzi del comune per compiti istituzionali del comune) con indicazione del numero di patente, data di rilascio e ente che ha rilasciato il documento;
- 11) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alla specifica mansione;
- 12) per i cittadini italiani di sesso maschile, soggetti per legge in base all'età anagrafica, di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;
- 13) di essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi;
- 14) di essere a conoscenza della lingua straniera inglese;
- 15) di non essere dipendenti dello Stato o di Enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
- 16) di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando e nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Leno;
- 17) di acconsentire al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 GDPR per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione;
- 18) per i cittadini dell'Unione Europea di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di provenienza; di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 19) gli aspiranti possono altresì dichiarare nella domanda l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenza previste dal D.P.R. 9.05.1994 n. 487 art. 5 e ss.mm.ii;
- 20) pagamento della tassa di concorso, fissata in Euro 10,00;

L'omissione o incompletezza di una o più indicazioni previste nello schema di domanda allegato al



COMUNE DI LENO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Ufficio Personale

bando, ad eccezione di quelle necessarie all'individuazione del candidato o dell'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 fissato dal Segretario della Commissione, quale responsabile del procedimento concorsuale.

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. Scansione di un documento di identità valido (tale documento non è obbligatorio qualora il candidato abbia firmato digitalmente la domanda);
2. *Curriculum* formativo e professionale, in formato europeo, esclusivamente a fini conoscitivi, per agevolare il colloquio, in sede di prova orale e la verifica delle attitudini a ricoprire il posto messo a concorso. Tale documento dovrà essere necessariamente allegato alla domanda in formato PDF/A.
3. pagamento della tassa di concorso, fissata in Euro 10,00 - non rimborsabile, che può essere effettuato:
 - direttamente presso gli sportelli della Tesoreria Comunale (BANCA CASSA PADANA – Sede di Leno)
 - mediante bonifico sul c/c bancario IBAN IT 71 E 08340 54630 000000020000 presso la Banca Cassa Padana, con causale " Partecipazione concorso pubblico a 1 posto - Categoria giuridica " B3" – Segreteria - affari generali – pubblica istruzione"

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea debbono dichiarare altresì di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero dichiarare i motivi del mancato godimento, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

La domanda di ammissione alla selezione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.88 n. 370.

PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero di domande sia superiore a 30 (trenta), l'Amministrazione comunale si riserva di procedere ad una preselezione - consistente in una prova scritta sotto forma di quiz a risposta multipla -sulle materie oggetto delle prove di esame da risolvere in un tempo predeterminato, alla quale hanno diritto di partecipare tutti coloro che avranno presentato regolare domanda di ammissione al concorso e risulteranno in possesso dei requisiti previsti dal bando e dichiarati nella domanda, salvo i casi di non ammissibilità alla procedura di concorso dichiarati dalla Commissione di esame.

La preselezione è volta a limitare il numero dei candidati da ammettere alla prova scritta del concorso e tende a verificare:

- generiche conoscenze di cultura generale;
- conoscenze di base degli argomenti previsti per le prove.

In base all'esito della prova preselettiva, la Commissione esaminatrice stila una graduatoria di merito ammettendo alle successive prove d'esame i primi 30 candidati, oltre quelli classificati ex aequo all'ultima posizione utile prevista.

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.



COMUNE DI LENO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Ufficio Personale

Con avviso pubblicato il sul sito istituzionale del Comune di Leno www.comune.lenobrescia.it , in - Sezione " Bandi di concorso", sarà data comunicazione della sede, del giorno e dell'ora di svolgimento della eventuale prova di preselezione, pubblicazione che ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati dovranno presentarsi nel luogo indicato muniti del documento di identità in corso di validità;

Saranno considerati rinunciatari i candidati che non si presenteranno alla preselezione nel luogo, data e orario indicati.

Durante lo svolgimento della preselezione non è permesso ai candidati comunicare tra loro o con altri. E' assolutamente vietato l'introduzione nell'edificio sede della preselezione di telefoni cellulari e di qualsivoglia strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno nonché di altri supporti di memorizzazione digitale. E' altresì vietata l'introduzione di testi di qualsiasi genere. L'amministrazione, in ogni caso, non effettuerà servizio di custodia degli oggetti di cui al presente comma. Il candidato che contravvenga alle summenzionate disposizioni sarà escluso dal concorso.

A seguito della preselezione, alle prove di esame saranno ammessi i primi 30 candidati che avranno ottenuto il punteggio del test di preselezione più elevato, oltre i pari merito dell'ultima posizione utile, considerando in ogni caso un punteggio minimo di superamento della preselezione e di accesso alle prove successive pari a 18/30. Il punteggio della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Ad ogni risposta valida sarà assegnato una valutazione di punti 1 (uno). Ad ogni risposta sbagliata sarà assegnato una valutazione di punti – 0,25 (meno zero virgola venticinque). Al quesito non risposto non sarà assegnato alcun punteggio.

Non si darà luogo alla preselezione qualora il numero delle domande di ammissione pervenute sia pari o inferiore a trenta.

La pubblicazione sul sito avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Lo svolgimento della prova preselettiva avverrà nel rispetto delle vigenti prescrizioni in materia di contrasto alla diffusione del virus COVID- i candidati dovranno indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine FFP2 fornite dal Comune di Leno. In caso di rifiuto il candidato non sarà ammesso a partecipare alla prova.

La mancata presentazione alla prova di preselezione costituirà causa di esclusione.

I risultati delle prove preselettive e l'elenco dei candidati che le hanno superate verranno pubblicati sul sito internet del comune www.comune.lenobrescia.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Bandi di concorso" e tale pubblicazione avrà –a tutti gli effetti- valore di notifica.



COMUNE DI LENNO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Ufficio Personale

PROVE DI CONCORSO

I concorrenti che hanno superato la preselezione o, qualora non venga effettuata la prova preselettiva, che hanno presentato domanda e non abbiano ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dal concorso si intendono ammessi a sostenere la prova scritta nella sede e nei giorni indicati nel presente bando, alle condizioni previste nel protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici approvato con ordinanza del Ministero della Salute 25.05.2022 ovvero:

- 1) Non possono presentarsi presso la sede concorsuale i candidati sottoposti alla misura di quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- 2) Devono presentare autodichiarazione da prodursi ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000. L'autodichiarazione, da effettuare mediante apposito modello che verrà reso disponibile in “**Amministrazione Trasparente**”, sottosezione “**Bandi e Concorsi**”, deve essere acquisita obbligatoriamente per essere ammessi a sostenere la prova concorsuale.

La verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria nei confronti di coloro che avranno superato le prove selettive. Si ricorda che, in qualsiasi momento, il riscontro di dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti di cui sopra produrrà l'esclusione dal concorso e l'automatica decadenza dalla graduatoria finale e la mancata stipulazione del contratto di lavoro.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

Gli esami consistono in una prova preselettiva se il numero di candidati dovesse essere superiore a 30 unità, in una prova scritta e in una prova orale e verteranno sul seguente programma:

PRESELEZIONE: vedi quanto comunicato in precedenza.

PROVA SCRITTA: La prova consisterà in un elaborato scritto o questionario, anche sotto forma di test, a risposta multipla o libera, concernente le materie indicate per la prova orale.

PROVA ORALE

- Ordinamento istituzionale finanziario e contabile degli Enti Locali – D. Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;
- Norme in materia di diritto amministrativo, con particolare riguardo alle norme in materia di procedimento amministrativo L. n.241/1990 e s.m.i., e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Testo unico sulla documentazione amministrativa – D.P.R. n.445/2000 e s.m.i.;
- Disciplina del Codice della protezione dei dati personali - D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali (“GDPR”);
- Nozioni sui servizi a domanda individuale degli enti locali (es. Istruzione Pubblica, Mensa e Trasporto scolastico, Servizi alla persona);
- Disciplina degli appalti di lavori, servizi e forniture (Codice contratti pubblici) - D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.;



COMUNE DI LENO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Ufficio Personale

- Disposizioni del codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) – D.Lgs n.82/2005 > D.Lgs n.217/2017, in particolare sulla gestione del protocollo informatico e della conservazione documentale;
- Disciplina in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – D.Lgs. n.81/2008;
- Nozioni di diritto costituzionale;
- Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti ed amministratori comunali;
- Norme in materia di trasparenza (D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i.) e in materia di anticorruzione (L. n.190/2012);
- Norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni - D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i.;
- Testo Unico in materia di Pubblico Impiego – D.Lgs n.165/2001 e s.m.i.;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – D.P.R. n.62/2013;
- Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati dei pubblici ufficiali contro la P.A.

PROVA PRATICA

Durante la prova scritta e/o orale **sarà effettuato l'accertamento** della capacità di utilizzo dei software informatici Pacchetto Office/Open Office, nonché la conoscenza della lingua straniera inglese; il candidato straniero sarà sottoposto ad accertamento della conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta. Un punteggio insufficiente in tale prova determina l'inidoneità del/della candidata/o rispetto all'intera procedura concorsuale.

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il diario delle prove verrà fissato con pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Leno www.comune.lenobrescia.it Amministrazione Trasparente – Sezione “Bandi di concorso”;

Le prove si svolgeranno presso la sede del palazzo Comunale a Leno (c/o Sala Consigliare). Eventuali variazioni alle date e al luogo saranno rese note esclusivamente mediante apposito avviso da pubblicarsi sul sito web del Comune www.comune.lenobrescia.it – Amministrazione trasparente Sezione “Bandi di concorso”.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento; coloro che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili all'aspirante.

Le comunicazioni di cui al presente bando, pubblicate sul sito istituzionale, valgono a tutti gli effetti quale notifica e conoscenza legale ai candidati.

Le misure di sicurezza per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica COVID-19 sono rese disponibili con le modalità sopradette.

La mancata presentazione anche ad una sola delle prove, pur se dovuta a causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia al concorso e comporterà l'esclusione dal concorso.

I concorrenti durante la prova scritta non potranno consultare testi di legge. I candidati non potranno



COMUNE DI LENNO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Ufficio Personale

portare nell'aula degli esami codici, libri, manoscritti, giornali, riviste e neppure alcun tipo di attrezzatura informatica, telefono cellulare, etc.

Alla prova orale sono ammessi i candidati che hanno riportato nella prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

L'ammissione alla prova orale verrà comunicata con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale nell'apposita sezione "**Amministrazione trasparente**", sottosezione di primo livello "**Bandi di concorso**" almeno 1 giorno prima di quello in cui essi devono sostenere l'orale.

La valutazione della prova orale è resa nota mediante pubblicazione sul sito internet www.comune.lenno.bs.it nell'apposita sezione "**Amministrazione trasparente**", sottosezione di primo livello "**Bandi di concorso**".

La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

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

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio finale riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza indicati nell'art.5, comma 4, del D.P.R. 9.05.1994, n.487 e precisamente:

1. Gli insigniti di medaglia al valore militare
2. I mutilati ed invalidi di guerra per 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 ed invalidi di guerra ex combattenti;
11. I figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
12. I figli dei mutilati ed 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 in 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 e privato
16. Coloro che hanno 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;



COMUNE DI LENO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Ufficio Personale

18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. 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 di preferenza è determinata:

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

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 5 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, Legge 16 giugno 1998, n. 191, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, sarà preferito il candidato più giovane di età.

Sarà dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito formata come sopra indicato.

La graduatoria di merito, sarà approvata con apposita determinazione e sarà pubblicata all'albo on line del Comune di Leno e nell'apposita sezione "**Amministrazione trasparente**", sottosezione di primo livello "**Bandi di concorso**". Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'ufficio personale entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza e precedenza, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La graduatoria **rimane efficace per due anni dalla data di approvazione**, fatte salve diverse disposizioni di legge in materia, e sarà utilizzata con le modalità previste dalla vigente disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale.

Durante il periodo di vigenza l'amministrazione ha facoltà di utilizzare la graduatoria finale per far fronte agli obblighi occupazionali, per la copertura di ulteriori posti, di pari profilo e categoria **a tempo indeterminato pieno e/o part-time**, fermo restando il permanere da parte dei candidati dei requisiti richiesti nel presente bando; la rinuncia a tali assunzioni comporta la decadenza dalla graduatoria.

L'Ente potrà, inoltre, utilizzare la graduatoria, nei limiti della sua validità, ricorrendone la necessità, per assunzioni di personale **a tempo determinato**, di pari profilo e categoria, secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.

Relativamente a tali ultime assunzioni, si procederà scorrendo la graduatoria con la precisazione che, qualora un candidato sia già in servizio a tempo determinato, non verrà contattato per un ulteriore incarico sino al termine dell'incarico stesso. La rinuncia alla proposta di assunzione a tempo determinato non comporta decadenza dalla graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

La graduatoria definitiva potrà, eventualmente, essere utilizzata da parte di altre Pubbliche Amministrazioni previa sottoscrizione di specifica intesa o accordo ai sensi della normativa e disciplina vigente per assunzioni a tempo determinato o indeterminato e previo rimborso delle spese di concorso. In questo caso i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino contratti di lavoro a tempo indeterminato con altri Enti non saranno più tenuti in considerazione per



COMUNE DI LENO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Ufficio Personale

eventuali assunzioni da parte del Comune di Leno, mentre in caso di rinuncia non vi sarà decadenza dalla graduatoria.

Pertanto il candidato dovrà tempestivamente comunicare al Comune di Leno ogni variazione del proprio recapito telefonico e/o di posta elettronica durante il periodo di vigenza della graduatoria.

Ai sensi del D.P.R. 12.04.2006 n. 184, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione da parte del Responsabile dell'Area Personale della determinazione di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

NOMINA IN PROVA DEL VINCITORE E PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI DI RITO

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

L'assunzione dei candidati idonei è subordinata, altresì, al comprovato possesso di tutti i requisiti previsti nel presente bando.

L'amministrazione comunale farà sottoporre a visita medica i vincitori del concorso. La visita preassuntiva sarà effettuata dal medico competente ai sensi del D. Lgs.81/2008 allo scopo di verificare se i vincitori abbiano l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni del posto da coprire.

Se l'accertamento sanitario dovesse risultare negativo o se i vincitori non si presentino senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

I candidati dichiarati vincitori, idonei nella visita pre-assuntiva di cui sopra, conseguono la nomina in prova.

La nomina è comunicata via pec all'indirizzo pec comunicato nella domanda di concorso.

I vincitori del concorso devono assumere servizio entro il termine perentorio fissato dall'Amministrazione comunale e sottoscrivere il relativo contratto individuale di lavoro; in difetto saranno dichiarati decaduti.

L'esistenza dei requisiti dei vincitori del concorso, dichiarati nell'istanza di ammissione al concorso medesimo, verrà verificata d'ufficio da parte del Comune; l'accertamento della non veridicità dei predetti requisiti comporterà la decadenza dal diritto all'assunzione, o qualora si sia verificata dopo la costituzione del rapporto di lavoro potrà costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro medesimo.

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

Nell'ipotesi in cui, all'atto dell'assunzione, il candidato risultasse aver riportato 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 del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da coprire.

Il vincitore del concorso non potrà acquisire la stabilità all'impiego se non trascorso e superato positivamente il periodo di prova previsto dal CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali e dovrà sottostare alle norme contrattuali, di legge e di regolamento in vigore ed a tutte quelle altre che fossero emanate in futuro. Tale periodo non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza. **Al dipendente neoassunto non verrà accordato nulla osta per un eventuale trasferimento, comando o altra forma di mobilità verso altro ente prima di 5 anni dalla data di inizio del servizio a tempo indeterminato.**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai regolamenti comunali vigenti.



COMUNE DI LENO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Ufficio Personale

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 GDPR, si informa che i dati personali, anche sensibili, forniti dai candidati e/o comunque acquisiti dall'amministrazione precedente, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto, saranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle procedure di cui sopra e a cura di persone previamente autorizzate al trattamento e preposte al procedimento concorsuale/ selettivo.

- Titolare del trattamento è il Comune di Leno, nella persona del Sindaco, Cristina Tedaldi, con sede in via 15 giugno 1859, n.1.
- Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Finanziaria, Tributi e Personale del Comune di Leno, Alberto Cabra
- Il Responsabile della protezione dei dati, designato in attuazione degli artt. 37 ss. del Regolamento Europeo 679/2016, è Luciana Servalli della società CRES a cui ci si può rivolgere per esercitare i diritti in tema di trattamento dei dati.

Tutti i dati personali forniti saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza al fine di fornire i servizi richiesti nonché di rispondere alle comunicazioni e alle domande degli utenti, sempre nel perseguimento degli scopi istituzionali del Comune di Leno così come previsti dalla Legge. I dati forniti verranno trattati per finalità selettive e di reclutamento per l'accesso al pubblico impiego e saranno utilizzati in forma aggregata e anonima anche a fini statistici. Il trattamento sarà effettuato mediante strumenti informatici, cartacei e telematici per i quali sono impiegate misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza e ad evitarne l'accesso a soggetti non autorizzati, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Adempite tali finalità, i dati saranno conservati agli atti ai sensi di legge.

Il conferimento dei dati è facoltativo e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità alla partecipazione del candidato al procedimento. Il candidato, presentando la propria istanza di partecipazione, autorizza il conferimento dei propri dati ad altri enti in caso di scorrimento di graduatoria per soli fini assunzionali secondo le norme di legge vigenti in materia. Il candidato inoltrando la propria domanda di partecipazione alla procedura selettiva dichiara altresì di essere a conoscenza delle modalità e finalità di trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate e definite.

Le richieste di esercizio dei diritti previsti agli artt. 15 ss. del Regolamento Europeo n. 679/2016 a favore dell'interessato, tra cui il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione del trattamento, la cancellazione, nonché il diritto di opporsi al trattamento dei dati che lo riguardano, possono essere rivolte al Responsabile del trattamento dei dati, ovvero al Responsabile dell'Area Amministrativa ed Istituzionale.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei personali o di adire le opportune sedi giudiziarie come previsto agli artt. 77 e 79 del Regolamento Europeo 679/2016.

Per eventuali informazioni inerenti al presente concorso i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Leno, Via Dante 3 - tel.030/9046232-233-234 dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì.

Dalla residenza comunale, 29/12/2022



Il Segretario Generale dell'Ente

dott. Salvatore TARANTINO

*"Documento firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 82/2005"*