



COMUNE DI GOTTOLENGO

Provincia di Brescia

Concorso per sole prove per la copertura di un posto di istruttore direttivo di categoria D profilo economico D1 addetto all'Area Amministrativa vacante in dotazione organica a tempo pieno ed indeterminato con riserva agli ufficiali di complemento in ferma biennale ed in ferma prefissata, volontari in ferma breve (3 o più anni), volontari in ferma prefissata (1 o 4 anni), congedati senza demerito o nel corso di ulteriore rafferma.

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 17 del 30.01.2023 con la quale si è provveduto all'indizione della presente selezione pubblica per sole prove per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato "Istruttore Direttivo Amministrativo" cat. D, profilo economico D1, in attuazione del fabbisogno del personale approvato con del. G.C. n. 240 del 23.12.2022, dichiarata immediatamente eseguibile da assegnare presso l'Area Amministrativa del Comune di Gottolengo;

Visto il vigente "Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni" sull'accesso all'impiego" approvato con Deliberazione di G.C. n. 56 del 31.03.2021;

Visto il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto "Funzioni locali";

Dato atto che è stata esperita la procedura di cui all'Articolo 34 del T.U.P.I. di cui al D. Lgs. n. 165/2001,

RENDE NOTO

Che è indetto concorso per sole prove per la copertura di un posto di istruttore direttivo di categoria D profilo economico D1 vacante in dotazione organica a tempo pieno ed indeterminato da assegnare all'Area Amministrativa del Comune di Gottolengo.

Ai sensi dell'Articolo 1014, comma 4 e dell'Articolo 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, **n. 1 posto è prioritariamente riservato** agli ufficiali di complemento in ferma biennale ed in ferma prefissata, volontari in ferma breve (3 o più anni), volontari in ferma prefissata (1 o 4 anni), congedati senza demerito o nel corso di ulteriore rafferma.

La procedura è così disciplinata.

Articolo1 – Mansioni e competenze

1. L'attività e le competenze generali del profilo sono definite nella declaratoria professionale della categoria D, di cui all'allegato A del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 Area Funzionari e dell'elevata qualificazione.

2. Il vincitore del concorso verrà inserito nell'Area Amministrativa che comprende i servizi: Affari Generali, Servizi Demografici, Elettorale, Servizi Scolastici, Servizio Sociale, Sport, Cultura, Biblioteca, Commercio.
3. Sono richieste elevate conoscenze plurispecialistiche con frequente necessità di continuo e costante aggiornamento.
4. Si richiede un elevato livello di autonomia operativa e di iniziativa nell'ambito di direttive predeterminate.
5. Si richiede la collaborazione con soggetti titolari di posizioni di lavoro a maggior contenuto professionale ed il coordinamento di unità operative o di uffici o di gruppi di lavoro ai quali possono essere correlate anche l'attribuzione di incarichi di specifiche responsabilità o di posizione organizzativa.
6. A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, il vincitore sarà addetto alla gestione dei seguenti servizi:

Affari generali, Servizi Istituzionali, Demografici, Gestionale documentale, Commercio:

- Gestione rappresentanza istituzionale del Sindaco;
- Organizzazione eventi, manifestazioni istituzionali e cerimoniale;
- Comunicazione istituzionale e strategica;
- Assistenza agli organi collegiali quali Giunta e Consiglio Comunale;
- Accesso documentale, accesso civico, accesso generalizzato e disciplina accesso consiglieri comunali;
- Servizio di supporto agli uffici a contatto con il pubblico;
- Legalità e prevenzione della corruzione;
- Gestione dei contratti dell'Ente;
- Coordinamento dei processi trasparenza amministrativa;
- Impostazione della programmazione generale dell'ente con sistemi di definizione degli obiettivi strategici e di sviluppo in obiettivi gestionali;
- Gestione sistema protocollazione generale;
- Tenuta archivio comunale corrente fisico ed informatico;
- Anagrafe, Stato Civile, Elettorale;
- Gestione del Regolamento polizia mortuaria e pratiche di trasporto;
- Servizi statistici relativi alla popolazione e alle abitazioni/censimenti demografici;
- Toponomastica e numerazione civica;
- Controlli di residenza e composizione nucleo familiare;
- Commercio;

Servizi Sociali e di Prima Infanzia, Culturali, Biblioteca, Pubblica Istruzione e Sport-Tempo Libero:

- Accesso alle attività di consulenza e sostegno svolte dagli assistenti sociali;

- Richieste di assistenza economica e di accesso ai servizi di assistenza domiciliare;
- Richieste accesso servizi e prestazioni rivolte ai disabili;
- Gestione servizio Comunità Socio - Sanitaria per persone disabili;
- Coordinamento e promozione associazioni di volontariato sociale;
- Gestione SAP;
- Gestione emergenza abitativa,
- Gestione asili nido comunali e servizi di prima infanzia;
- Organizzazione e gestione eventi culturali e sportivi;
- Promozione e valorizzazione dei beni culturali;
- Sport e organizzazione e gestione eventi nonché gestione e concessione impianti sportivi;
- Promozione iniziative musicali, teatrali e culturali e gestione Teatro comunale;
- Rapporti con le associazioni;
- Servizi Civile e servizi scolastici;
- Refezione scolastica;
- Sostegno e integrazione scolastica;
- Servizi culturali nelle scuole;
- Biblioteca e servizi multimediali;
- Servizi Bibliotecari e archivi storici;
- Gestione gare ed appalti per l'affidamento dei servizi di competenza.

7. Sarà comunque in facoltà dell'Amministrazione Comunale, nella sua discrezionale autonomia organizzativa esigere mansioni equivalenti a quelle della categoria o area professionale anche in altri settori e/o servizi del Comune, nel rispetto delle norme contrattuali di volta in volta vigenti.

Articolo2 – Normativa della selezione

1. La selezione è disciplinata dal “Regolamento comunale la disciplina dei concorsi e delle selezioni” approvato con Deliberazione di G.C. n. 56 del 31.03.2021, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. in quanto applicabili, nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.
2. Il presente bando costituisce lex specialis della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Articolo3 – Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione alla selezione è chiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) avere la cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea; oppure essere familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati Terzi, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure essere cittadini di Stati Terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana ed essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b) avere età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per collocamento a riposo;
- c) essere fisicamente idonei allo svolgimento delle mansioni del posto a concorso. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, ai sensi dell'Articolo 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo di vista o di ipovedente comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandito il concorso;
- d) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare ovvero dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver prodotto, ai fini dell'assunzione, false dichiarazioni o documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, salvo riabilitazione. L'Amministrazione può inoltre, con provvedimento motivato, escludere dalla procedura concorsuale il candidato condannato per reati che, se commessi in costanza di rapporto di lavoro, non ne avrebbero consentito la prosecuzione per la specifica gravità ai sensi delle disposizioni vigenti;
- g) non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, quando alla condanna consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- h) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari, ove soggetto;
- i) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio (per i titoli di studio conseguiti in Stati diversi dall'Italia le informazioni per il loro riconoscimento sono disponibili al seguente link: <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>):

laurea magistrale (ordinamento di cui al D.M. 270/2004) in:

LM-56 Scienze dell'economia

LM-77 Scienze economico-aziendali

LMG/01 Giurisprudenza

LM-87 Servizio sociale e politiche sociali

LM-52 Relazioni internazionali

LM-62 Scienze della politica

LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni

LM-90 Studi europei

Laurea di 1° livello in:

L14 - Lauree in Scienze dei Servizi Giuridici

L16 Lauree in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione

L33 Lauree in Scienze Economiche

L39 Lauree in Servizio Sociale

L40 Lauree in Sociologia

Possono presentare domanda anche i candidati in possesso di laurea specialistica ex D.M. n. 509/1999 oppure di diploma di laurea conseguito con l'ordinamento universitario previgente al D.M. 509/99, equi-parati con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 alle suddette lauree magistrali (come da tabella "EQUIPARAZIONI TRA LAUREE DI VECCHIO ORDINAMENTO, LAUREE SPECIALISTICHE E LAUREE MAGISTRALI" allegata al Decreto medesimo), oppure i candidati in possesso di altro titolo di studio equipollente per legge. I titoli di cui sopra si intendono conseguiti presso università o altri istituti equiparati della Repubblica. I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'università e della ricerca, ai sensi dell'Articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza.

Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/07-04-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>.

2. I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.
3. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura concorsuale o successivamente, comporta l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instauratosi.

Articolo4 - Riserve

1. Ai sensi dell'Articolo 1014, comma 4 e dell'Articolo 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, **n. 1 posto è prioritariamente riservato** agli ufficiali di complemento in ferma biennale ed in ferma prefissata, volontari in ferma breve (3 o più anni), volontari in ferma prefissata (1 o 4 anni), congedati senza demerito o nel corso di ulteriore rafferma.
2. Il diritto alla riserva è riconosciuto ai candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito anche se non vincitori, nell'ordine di posizione in graduatoria. Nel caso non vi siano idonei appartenenti alla categoria riservataria, il posto viene attribuito ai vincitori.

Articolo5 – Modalità, termini di presentazione e contenuti della domanda di partecipazione

1. I soggetti interessati dovranno presentare la domanda di ammissione al concorso entro e non oltre il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del presente bando nella

Gazzetta Ufficiale. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Detto termine è considerato perentorio.

2. La domanda di ammissione al concorso dovrà esser redatta come da modello messo a disposizione ed allegato al presente bando e potrà essere presentata in una delle seguenti modalità:

- consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Gottolengo, Piazza XX Settembre n° 1, durante l'ordinario orario di apertura al pubblico. La data di presentazione è comprovata dalla segnatura apposta sulla domanda a cura dell'Ufficio Protocollo;
- spedizione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento all'indirizzo: Comune di Gottolengo - Ufficio Protocollo - Piazza XX Settembre n. 1– 25023 Gottolengo (BS).

Saranno accettate solo le **domande spedite e pervenute al protocollo del Comune entro il termine stabilito**. La data di ricezione è comprovata dalla data della firma dell'avviso di ricevimento da parte di un dipendente del Comune di Gottolengo. Saranno considerate validamente presentate le domande pervenute dopo il secondo giorno successivo al termine stabilito dal bando, purché spedite nei termini;

- trasmissione da una casella di posta elettronica certificata personale del candidato all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Gottolengo: protocollo.gottolengo@cert.saga.it.

Non è ammessa la presentazione di più domande che provengano da un solo indirizzo PEC. In questo caso si dispone l'esclusione dei concorrenti che hanno utilizzato il medesimo indirizzo. La trasmissione da casella di posta non certificata viene automaticamente cancellata dal sistema.

3. La domanda deve essere sottoscritta e la firma in calce non deve essere autenticata.

4. Alla domanda deve essere allegata la copia fotostatica non autenticata del documento di identità personale in corso di validità. La copia del documento di identità potrà non essere allegata qualora la firma venga apposta in presenza dell'impiegato addetto a ricevere la domanda.

5. In caso di trasmissione via PEC sono previste le seguenti modalità alternative di trasmissione:

- invio della domanda sottoscritta con firma digitale unitamente a copia di un documento d'identità in corso di validità;
- invio della copia informatica "scannerizzata" in formato pdf della domanda cartacea con sottoscrizione autografa unitamente a copia di un documento d'identità in corso di validità.

6. La formale compilazione della domanda costituisce, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. I candidati devono rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

7. Ai sensi dell'Articolo 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli per verificare, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni rese.

8. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

9. Le dichiarazioni richieste ai candidati e oggetto del modello di domanda allegato al presente bando sono le seguenti:

A) i propri dati anagrafici e recapiti;

B) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di essere familiare di cittadini dell'Unione Europea titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino di Stati Terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria. I cittadini non italiani devono dichiarare inoltre di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

C) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

D) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver prodotto, ai fini dell'assunzione, false dichiarazioni o documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

E) di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali pendenti o le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), i procedimenti penali eventualmente pendenti e le eventuali misure di sicurezza cui si è sottoposti;

F) di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, quando alla condanna consegua l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

G) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

H) il possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione della data di conseguimento e dell'istituto che lo ha rilasciato. I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero devono altresì dichiarare di essere in possesso del provvedimento di riconoscimento dell'equiparazione del proprio titolo di studio con quello richiesto, come previsto dall'Articolo 38 del D. Lgs. 165/2001 ovvero di avere presentato formale istanza di riconoscimento;

I) gli eventuali titoli di preferenza possesso di eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenze ex Articolo 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994;

J) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/993 e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi e/o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le stesse ex Articolo 20 della Legge n. 104/19924;

K) l'eventuale necessità, per i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove;

L) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando;

M) di prendere atto che ogni comunicazione relativa al concorso, salva diversa indicazione del bando, verrà fatta attraverso il sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso <https://gottolengo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza> e che tale forma di comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti;

- N) di aver preso visione dell'informativa contenuta nel bando di concorso relativo al trattamento dei dati personali;
- O) il preciso recapito a cui il Comune potrà indirizzare ogni comunicazione inerente il concorso che non sia effettuata attraverso il sito comunale.
- P) qualora la procedura concorsuale si dovesse svolgere da remoto, di disporre di un adeguato collegamento internet, di essere provvisto di PC, monitor con webcam, tastiera e mouse adeguati per sostenere la prova da remoto, di installare/utilizzare il software di videoconferenza/piattaforma di selezione prescelto dall'Ente;
- Q) l'accettazione di tutte le misure anti Covid che l'Amministrazione dovesse disporre laddove sia necessario a seguito di ordinanza da parte delle competenti Autorità Sanitarie Nazionali e/o Regionali.
10. In caso di candidati in stato di handicap ai sensi della vigente normativa è necessario allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame.
11. In questa particolare situazione i candidati dovranno allegare alla domanda apposita certificazione medica rilasciata dalla competente Azienda Sanitaria che attesti gli elementi essenziali necessari a garantire di poter beneficiare delle agevolazioni previste dalla norma.
12. La domanda deve essere firmata dal concorrente ai sensi delle disposizioni vigenti.
13. Eventuali titoli di preferenza devono essere dichiarati alla presentazione della domanda di ammissione al concorso. La mancata dichiarazione all'atto della presentazione della domanda equivale alla rinuncia ad usufruire di detti benefici.
14. Alla domanda devono essere **obbligatoriamente** allegati i seguenti documenti:
- Curriculum personale dettagliato, datato e debitamente firmato dall'interessato;
 - Copia fotostatica di un valido documento di identità personale;
 - copia informatica del documento di identità personale (fotocopia scansionata solo nel caso in cui la domanda venga trasmessa via PEC);
 - certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda. La documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato (solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'Articolo 20, c. 1 e 2 della legge 104/92);
 - certificazione medica attestante i disturbi specifici di apprendimento (DSA) e la necessità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. La documentazione dovrà certificare che la richiesta è correlata ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) (solo per i candidati con DSA che necessitano di agevolazioni nello svolgimento delle prove ai sensi del comma 4 bis dell'Articolo 3 del DL 80/2021 convertito nella Legge n. 133/2021 e del Decreto 9 novembre 2021);
 - copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario e copia del permesso di soggiorno o copia del permesso di soggiorno permanente OPPURE copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo

OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extra comunitari);

- ricevuta tassa di concorso di cui al successivo articolo 6;
15. Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso, il candidato autorizza il Comune di Gottolengo alla eventuale pubblicazione del proprio nominativo sul sito comunale per le informazioni inerenti la presente selezione.
 16. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse con modalità ed in forma diverse da quelle sopra descritte.
 17. Il Comune 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.

Articolo6 – Tassa di concorso

1. La partecipazione alla selezione comporta il pagamento della tassa di concorso di € 30,00, mediante versamento:
 - In contanti presso la Tesoreria del Comune di Gottolengo: Cassa Padana Banca di Credito Cooperativo – Filiale di Gottolengo – Via Umberto I° n. 37;
 - Con bonifico bancario c/c intestato alla Tesoreria del Comune di Gottolengo: Cassa Padana Banca di Credito Cooperativo – Filiale di Gottolengo – Via Umberto I° n. 37 - IBAN IT98S0834054580000800401450.
2. La causale del pagamento da indicare è “TASSA PARTECIPAZIONE CONCORSO ISTRUTTORE D1”.
3. Copia del versamento dovrà essere allegata alla domanda.

Articolo7 – Ammissione ed esclusione dei candidati

1. Saranno ammessi al concorso i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.
2. Sono **considerate irregolarità non sanabili**, che comportano l’esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:
 - la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione con una delle modalità previste dalla normativa vigente;
 - l’omessa presentazione della copia di un documento di identità;
 - la spedizione della domanda al protocollo dell’Ente oltre il termine di scadenza del bando;
 - l’invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente Bando;
 - il mancato inoltro della copia completa (di tutte le pagine) della domanda di partecipazione sottoscritta con firma autografa.
3. Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall’Amministrazione e comunque prima dello svolgimento delle prove.

4. È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura - in qualsiasi fase del procedimento - l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.
5. Il mancato possesso dei requisiti richiesti o l'eventuale mancata regolarizzazione/integrazione delle dichiarazioni incomplete nel termine assegnato dal Comune costituiscono motivo di esclusione dalla procedura, insieme alla presentazione della domanda oltre i termini stabiliti.
6. L'eventuale esclusione verrà tempestivamente comunicata mediante telegramma o lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata con l'indicazione dei motivi dell'esclusione.
7. In caso di dubbi sul possesso dei requisiti d'ammissione, sia nell'interesse del candidato che nell'interesse generale in ordine al corretto svolgimento delle prove, potrà essere disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti e verrà effettuato prima della prova orale.
8. L'Amministrazione può decidere di disporre l'ammissione all'eventuale preselezione ed alla prova scritta con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini e con le modalità indicate nel bando. In tal caso la verifica del contenuto delle dichiarazioni rese verrà effettuata prima della prova orale per i soli candidati ammessi alla stessa.
9. L'elenco dei candidati ammessi all'eventuale preselezione o alla prova scritta sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, <https://gottolengo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza> ;
10. L'accertamento di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione del concorrente in qualsiasi momento della procedura concorsuale, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.

Articolo8 – Svolgimento della selezione e relative comunicazioni

1. L'ammissione alla selezione avviene con Determinazione del Segretario Generale e la medesima sarà pubblicata nel sito internet del Comune di Gottolengo.
2. Il diario delle prove e la sede in cui avranno luogo gli esami sarà comunicata a mezzo pubblicazione – con valore di notifica -sul sito internet comunale nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, <https://gottolengo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza>.
3. I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.
4. I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari alla selezione.
5. I candidati verranno identificati con il numero di protocollo di registrazione della domanda di ammissione al concorso, che verrà individualmente comunicato il giorno della eventuale preselezione e comunque il giorno della prima prova scritta.

Articolo9 - Programma di esame

1. Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:
 - Elementi di diritto costituzionale, amministrativo e di diritto penale con specifico riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

- Normativa sull'ordinamento delle autonomie locali (D.Lgs. 267/2000);
- Normativa in materia di contabilità armonizzata (D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.) e principi contabili;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo ed al diritto di accesso, e di documentazione amministrativa (L. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. 184/2006, D.P.R. 445/2000);
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.);
- Normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE n. 679/2016 c.d. GDPR);
- Normativa in materia di contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, normativa in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001);
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.);
- Disciplina in materia di servizi educativi e scolastici (L. 104/92; Legge Regionale Lombardia 19/2007);
- Ordinamento dei servizi bibliotecari e museali;
- Ordinamento in materia dei servizi demografici, documentazione e certificazione amministrativa (L. 1228/1954; D.P.R. 223/1989; D.P.R. 396/2000; L. 91/1992);
- Normativa nazionale e regionale in materia di servizi sociali (L.328/2000 e L. Regionale Lombardia 3/2018 e s.m.i.) e servizi abitativi pubblici Legge Regione Lombardia e 16/2016 e regolamento regionale 4/2017;
- Disciplina del commercio, nazionale e regionale;
- Normativa in materia di Stato Civile, Leva, Elettorale e Demografici;
- Uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (conoscenza di base), con particolare riferimento ai programmi del pacchetto office (Word, Excel), della posta elettronica e di internet;
- Lingua inglese (conoscenza di base).

Articolo 10- Prove di esame

1. La procedura concorsuale si articolerà nelle seguenti prove d'esame:

A. Preselezione

L' Amministrazione si riserva di procedere alla preselezione dei candidati nel caso in cui gli iscritti ammessi alla selezione siano pari o superiori a **20 (venti)**.

La preselezione consisterà in una serie di 30 domande a risposta multipla tendenti a verificare la conoscenza di base delle materie oggetto della prova scritta e orale; la preselezione si svolgerà con le più ampie garanzie di trasparenza, oggettività e pari opportunità. I candidati interessati dovranno specificare nella domanda l'eventuale diritto all'esonero dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Si procederà ad ammettere alle successive fasi concorsuali unicamente i primi **20** candidati che avranno ottenuto nella prova preselettiva il punteggio più alto, comprese le posizioni di pari punto.

Alla preselezione verrà attribuito un punteggio in base all'esito. Per ogni risposta esatta sarà attribuito un punto; per ogni risposta errata o non data sarà attribuito punti 0; la preselezione si riterrà superata con il punteggio minimo di 21/30.

Il punteggio della preselezione non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

B. Prove scritte

L'esame consisterà in due prove scritte.

Prima prova: prova scritta teorica

La prova consisterà in una serie di 30 quesiti per test, che verteranno su uno o più degli argomenti oggetto del programma di esame sopra riportato

Seconda prova: prova scritta a contenuto teorico-pratico

La prova consisterà in uno o più quesiti aventi ad oggetto un caso operativo nel quale il candidato sarà chiamato ad esprimere nozioni teoriche nelle materie oggetto del programma di esame e valutazioni astratte applicate al caso/casi operativi e concreti oggetto della prova anche con l'indicazione di eventuali soluzioni organizzative.

C. Prova orale

La prova orale consisterà in un **colloquio individuale** avente ad oggetto le materie della prova scritta, mirato ad accertare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati nelle materie di esame, la padronanza degli argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi, la capacità logico tecnica anche attraverso l'analisi di casi studio riguardante la soluzione di una reale situazione pratica;

Durante la prova orale verrà accertata la conoscenza di base, prevista per legge, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

2. La durata effettiva delle prove verrà stabilita dalla Commissione di concorso.
3. Tutte le prove e l'eventuale preselezione si svolgeranno in presenza, nella sede che verrà comunicata entro i 15 giorni precedenti lo svolgimento della prova in presenza.
4. Nel corso delle prove non sarà consentito consultare nessun testo/manuale, né sarà consentito utilizzare telefoni cellulari o altro materiale elettronico o informatico (palmari, tablet o simili).
5. Ai candidati disabili che ne avranno fatto esplicita richiesta verrà consentito, nel rispetto della normativa vigente, di sostenere le prove con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap.
6. Ai sensi del comma 4 bis dell'Articolo3 del DL 80/2021 convertito nella Legge n. 133/2021 e del Decreto 9 novembre 2021, ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) che ne avranno fatto esplicita richiesta, sarà assicurata la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall'Articolo 5, commi 2, lettera b), e 4, della legge 8 ottobre 2010, n. 170.
7. Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Articolo 11 - Calendario delle prove di esame

1. Il calendario e la sede delle prove saranno pubblicati sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso <https://gottolengo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza> almeno quindici giorni prima della data delle prove. Non si considera il giorno della pubblicazione.
2. La suddetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Articolo 12- Criteri di valutazione delle prove d'esame

1. Prima dell'espletamento della prima prova la Commissione stabilisce i criteri e le modalità con cui verranno valutate le prove e li pubblica sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, <https://gottolengo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza>.
2. I criteri devono consentire di risalire al procedimento logico seguito dalla commissione nell'esprimere i giudizi espressi in valori numerici.
3. Il giudizio della Commissione è discrezionale e sindacabile solo sotto il profilo dell'eccesso di potere, dell'illogicità manifesta, travisamento dei fatti e disparità di trattamento.
4. Per ciascuna prova scritta e per la prova orale la Commissione dispone del punteggio fino a 30 punti.
5. Il superamento di ciascuna prova è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo pari a 21/30.
6. I candidati che avranno superato entrambe le prove scritte verranno ammessi alla prova orale.
7. L'esito delle prove scritte verrà reso noto almeno cinque giorni prima della prova orale mediante pubblicazione sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, <https://gottolengo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza> con l'indicazione del voto riportato da ciascun candidato. I candidati verranno identificati con il numero di protocollo di registrazione della domanda di ammissione al concorso, che verrà individualmente comunicato il giorno della prova scritta.
8. La commissione esaminatrice, al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportato nel colloquio e lo rende noto a tutti i candidati.
9. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.
10. Le tracce delle prove, dopo lo svolgimento delle prove, verranno pubblicate sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, <https://gottolengo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza>.
11. Tutte le comunicazioni ai candidati di cui al presente bando saranno effettuate, come anzidetto, mediante pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione relativa alla presente selezione. Detta pubblicazione ha valore di **notifica** a tutti gli effetti di legge.

Articolo 13 - Graduatoria

1. La graduatoria è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato (somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale) con l'osservanza, a pari punti, dei titoli di preferenza di seguito indicati:
 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 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 risposati 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 la selezione;
 18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 19. gli invalidi ed i mutilati civili;
 20. i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
 21. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.
2. A parità di titoli la preferenza è determinata:
 - dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - dalla minore età.

3. Le preferenze verranno applicate soltanto a coloro che le abbiano dichiarate nella domanda di ammissione al concorso, secondo le modalità indicate.
4. La graduatoria, dopo l'approvazione, viene pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Gottolengo e sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso <https://gottolengo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza> dalla data di pubblicazione decorre il termine per la sua efficacia e per eventuali impugnazioni.
5. L'accesso agli atti delle procedure selettive è consentito e viene disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990 e dall'Articolo 5 comma 1 e 2 D.lgs. 33/2013.
6. La graduatoria rimane efficace per un termine di due anni dalla data di approvazione, salvo proroghe previste dalla legge.
7. Per la durata della sua validità, la graduatoria potrà essere utilizzata dal Comune di Gottolengo per assunzioni a tempo indeterminato e determinato di profili uguali o equivalenti.
8. Il Comune di Gottolengo potrà autorizzare l'utilizzo della graduatoria da parte di Enti terzi.

Articolo 14 – Assunzione

1. L'assunzione è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica di tutte le dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, comprese quelle contenute nella medesima domanda di ammissione.
2. Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, se il vincitore sia in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il posto da ricoprire.
3. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dai contratti individuali secondo le vigenti disposizioni normative e contrattuali.
4. Il vincitore riceverà formale comunicazione dei termini e delle modalità di presa di servizio e di stipula del contratto individuale di lavoro.
5. Il vincitore dovrà presentare, nel termine comunicato, la documentazione prescritta dalle vigenti disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro. Nello stesso termine, sotto la propria responsabilità, dovrà dichiarare di non svolgere altra attività di lavoro autonomo o subordinato. In caso contrario dovrà presentare espressa opzione per l'impiego presso il Comune.
6. La stipula del contratto individuale di lavoro, di norma, avviene successivamente alla verifica del possesso dei requisiti prescritti. Non si esclude, tuttavia, che i controlli vengano effettuati successivamente alla stipula del contratto. In caso di accertamento di difetto del requisito di idoneità fisica o di altri requisiti prescritti il vincitore è dichiarato decaduto ed il contratto, se stipulato, rescisso. Le prestazioni lavorative eventualmente rese verranno comunque compensate.
7. Il vincitore che non assuma servizio entro il termine stabilito decade dalla nomina.
8. Il vincitore deve permanere in servizio presso il Comune di assunzione per un periodo non inferiore a cinque anni prima di poter fare istanza di trasferimento presso un'altra pubblica amministrazione.
9. La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato comporta la decadenza dalla graduatoria.

10. Il vincitore e gli idonei della graduatoria hanno la facoltà di rinunciare ad un'eventuale assunzione a tempo determinato, senza perdere la propria posizione in graduatoria.

Articolo 15 – Periodo di prova

1. Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi.
2. Dalla data di assunzione decorre il periodo di prova della durata di sei mesi. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso.
3. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
4. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'ente deve essere motivato.
5. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione.

Articolo 16 – Pari opportunità e altre disposizioni

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 196/2000, il presente bando di selezione, rivolto ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'Articolo 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche.
2. Il presente bando è emanato tenendo conto delle disposizioni in materia di assunzioni riservate ai disabili ed agli altri aventi diritto a riserva del posto, ai sensi della Legge n. 68/1999.

Articolo 17 – Trattamento dei dati personali e diritto di accesso

1. Ai sensi del Reg. (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Gottolengo per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
2. Per ogni maggiore informazione circa il trattamento dei dati personali e l'esercizio dei diritti di cui agli Articoli 15 e ss. l'interessato potrà visitare il sito istituzionale sezione Privacy:
<https://www.comune.gottolengo.bs.it/it/page/privacy-a42bf980-9f82-4180-b4c5-862e606061ed>.
3. Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Gottolengo, – Piazza XX Settembre n.1 - 25023 Gottolengo (BS), PEC protocollo.gottolengo@cert.saga.it - Tel. 0309518738.
4. Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD – DPO) per il Comune di Gottolengo è: Dr. Stefano Bacchiocchi, contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: bacchiocchi@odcebrencia.it.

5. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990. Fino a quando il procedimento non sia concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri soggetti.

Articolo 18 – Comunicazione avvio procedimento

1. Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario Generale Dott. Iapicca Giuseppe e il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova d'esame.

Articolo 19 – Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente Articolo 2 del bando medesimo.
2. L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato.
3. Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa.
4. Il solo fatto della presentazione della domanda comporta, per gli aspiranti, l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.
5. Il presente concorso viene bandito nel rispetto della Legge n. 68/1999.
6. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà insindacabile di prorogare o riaprire, sospendere, annullare o modificare il presente bando di concorso.
7. Il bando ed il relativo modello per la domanda di partecipazione possono essere scaricati alla pagina web nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, <https://gottolengo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza>.
8. Per informazioni: Ufficio Segreteria tel. n. 0309518738.
9. Il presente avviso e il facsimile di domanda sono disponibili sul sito istituzionale: <https://gottolengo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza>.

**IL SEGRETARIO GENERALE
IAPICCA dott. Giuseppe**

Documento firmato digitalmente