



# COMUNE DI CASTELLI CALEPIO

PROVINCIA DI BERGAMO

Ufficio Personale

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI DUE UNITA' DI PERSONALE PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, ex CATEGORIA GIURIDICA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, DEL CCNL FUNZIONI LOCALI, DI CUI N. 1 UNITA', A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, E N. 1 UNITA' A TEMPO PART-TIME ED INDETERMINATO (CON RISERVA PRIORITARIA DI N° 1 POSTO A FAVORE DELLE FF.AA. AI SENSI DEGLI ARTT. N. 1014, COMMA 1, LETT. a) e ART. 678, COMMA 9, D.LGS. N. 66/2010).**

## IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

VISTO il Piano Triennale del Fabbisogno di personale – annualità 2022 – 2024, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 23/03/2022, come modificata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 16/11/2022

In esecuzione della propria determinazione n. 7 del 10/02/2023

### RENDE NOTO CHE

è indetto un bando di selezione pubblica per soli esami per la copertura di n.2 UNITÀ DI PERSONALE con profilo professionale di “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”, ex Cat. Giuridica C, posizione economica C1, del CCNL Funzioni Locali, a tempo indeterminato di cui una a tempo Pieno ed una a tempo parziale 50%, con riserva prioritaria di N.1 posto per a favore delle ff.aa. ai sensi degli artt. n. 1014, comma 1, lett. a) e art. 678, comma 9, d.lgs. n. 66/2010)

I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelli previsti dalla normativa vigente con particolare riferimento al sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali, ex art.12 CCNL 2019 – 2021 – 16.11.2022.

I vincitori del concorso avranno l'obbligo di permanenza per un periodo di cinque anni.

L'assunzione verrà effettuata con le tempistiche funzionali a questa Amministrazione, subordinatamente alla verifica del rispetto dei vincoli di legge in tema di assunzioni di personale.

L'assunzione dei vincitori è condizionata alla conclusione, con esito negativo, della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34bis del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

**TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: ORE 12.00 DEL 30° GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE PRESENTE AVVISO NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE E NEL PORTALE DEL RECLUTAMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA inPA**

Con la presentazione della domanda di ammissione al concorso i candidati rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione alla procedura concorsuale.

L'espletamento della selezione è affidato alla Commissione esaminatrice prevista dal D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii, che sarà successivamente nominata con apposito atto dirigenziale.

Ai sensi del D.lgs. 11/04/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.lgs. 30/03/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva ed al lavoro.

Il presente bando costituisce "lex specialis" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

## **ART. 1 – CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE**

All'Istruttore amministrativo viene richiesto di svolgere attività di concetto con responsabilità di risultato relativamente a specifici processi produttivi/amministrativi variabili in relazione all'ufficio di assegnazione.

L'Istruttore amministrativo, in particolare, svolge attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla competenza del settore di assegnazione sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo, sia in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti, può coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

L'Istruttore amministrativo ha relazioni interne anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa e negoziale.

## **ART. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per l'ammissione alla procedura, i partecipanti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

### **2.1) REQUISITI GENERALI**

- a) Cittadinanza italiana. Possono inoltre partecipare:
  - gli italiani non appartenenti alla Repubblica (art. 51 della Costituzione italiana)
  - ai sensi del combinato disposto tra l'art. 38 (commi 1 e 3-bis) del D.lgs. n. 165/2001 e del DPCM n. 174/1994, i Cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea (ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente), ovvero i Cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno C.E. per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei requisiti previsti per legge, di adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo d'ufficio alla scadenza del presente bando;
- c) godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) idoneità psico-fisica alle mansioni da ricoprire. Il Comune di Castelli Calepio sottoporrà a visita medica preventiva, in fase pre-assuntiva, i concorrenti utilmente collocati in graduatoria al fine di verificarne l'idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere;
- e) per gli aspiranti di sesso maschile, nati entro il 31/12/1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
- f) assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale (delitti contro la P.A.);
- g) assenza di procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

- h) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10/01/1957, n. 3, ovvero

ancora non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare per scarso rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per il comparto negoziale.

## 2.2) REQUISITI SPECIFICI

### a) Possesso del diploma di maturità o altro titolo equipollente o assorbente.

Nel caso di titoli equipollenti o assorbenti a quello indicato nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che lo sancisce.

I candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero devono essere in possesso della necessaria equivalenza ai titoli italiani, rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica. I titoli di studio devono essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

### b) Possesso della patente di guida di categoria B.

I requisiti generali e specifici per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere posseduti anche al momento dell'assunzione.

Il mancato possesso di uno o più dei requisiti previsti dal presente bando preclude la possibilità di partecipare al concorso pubblico.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'eventuale assunzione.

L'ammissione o la motivata esclusione del candidato istante è determinata, con apposito provvedimento, dal Responsabile del personale.

## ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati interessati all'ammissione alla procedura selettiva devono presentare istanza in carta semplice, debitamente sottoscritta, utilizzando – a pena di esclusione – lo schema allegato al presente bando – senza apportare modifiche al modello.

L'istanza dovrà essere trasmessa al Comune di Castelli Calepio con le modalità di seguito indicate:

- mediante **consegna diretta** al Protocollo del Comune, negli orari di apertura dell'ufficio al pubblico;
- per via telematica all'indirizzo di **posta elettronica certificata** [comune.castellicalepio@legalmail.it](mailto:comune.castellicalepio@legalmail.it) attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata personale del candidato.

Nell'oggetto del messaggio PEC il candidato dovrà specificare la seguente dicitura: CONCORSO PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO seguita dal cognome e nome.

Non saranno ritenute valide le domande presentate con modalità diverse da quelle sopra elencate (come, ad esempio, l'invio per posta elettronica certificata da un indirizzo non personale del candidato, oppure l'invio da una casella di posta elettronica non certificata o la spedizione tramite il servizio postale).

L'Amministrazione non assume responsabilità per le domande pervenute oltre il termine fissato, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### ART. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nell'istanza di partecipazione, il candidato dovrà dichiarare, **sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dalla selezione**, ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per dichiarazioni false o mendaci:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, recapito telefonico ed indirizzi mail;
- il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, o i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- di non aver riportato condanne penali, anche con sentenze non passate in giudicato, e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ovvero, in caso affermativo, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10/01/1957, n. 3, ovvero ancora di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare per scarso rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi, o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per il comparto negoziale;
- il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto scolastico presso cui è stato conseguito, l'anno di conseguimento, la votazione riportata, e l'indicazione dell'equipollenza/assorbimento del titolo di studio;
- il possesso dei requisiti di idoneità all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- la posizione regolare nei riguardi 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;
- l'eventuale condizione di portatore di handicap (Legge n. 104/1992) bisognosa di eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova selettiva (da indicare espressamente e dettagliatamente), inclusa l'eventuale condizione di soggetto con disturbi specifici di apprendimento (DSA) con necessità di sostenere un colloquio orale in sostituzione della prova scritta o di utilizzare strumenti compensativi, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove concorsuali (da indicare espressamente e dettagliatamente); in tali casi è necessario allegare il certificato medico del competente organismo sanitario attestante la patologia e le necessità;
- l'eventuale possesso di titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 (*così come riepilogate in calce al presente bando*); l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
- di autorizzare al trattamento dei propri dati personali finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale;
- di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Castelli Calepio per comunicazioni inerenti il presente concorso;
- di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente bando, nonché la normativa richiamata e vigente e la regolamentazione del Comune di Castelli Calepio inerente la presente procedura.

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e, come tali, assoggettate, nel caso di

falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella richiamata normativa. Tali dichiarazioni devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter verificare il possesso del titolo, pena il mancato riconoscimento.

Costituisce eccezione la circostanza che alcuno degli elementi non dichiarati possa essere, inequivocabilmente, desunto dalla domanda medesima o dai documenti eventualmente allegati.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

## ART. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

### A) DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare, pena l'esclusione dal concorso stesso:

- **copia** fotostatica non autenticata **di un documento d'identità** - in corso di validità - del candidato, al fine di rendere valide le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/2000;
- **eventuali titoli** che danno diritto a preferenza di legge quando ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda. Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel DPR 487/1994, art. 5, così come riepilogate in calce al presente bando. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio;
- eventuale certificazione per ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova nel caso di portatore di handicap (**Legge n. 104/1992**);
- eventuale certificazione per sostenere un colloquio orale in sostituzione della prova scritta, per strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove nel caso di soggetto con disturbi specifici di apprendimento (**DSA**);
- **curriculum formativo e professionale** contenente il resoconto del percorso formativo e dell'esperienza professionale e di lavoro acquisita, l'indicazione degli enti/aziende presso i quali si è prestato servizio. Detto curriculum non darà diritto ad alcun punteggio aggiuntivo;

## ART. 6 - ESCLUSIONI DALLA PROCEDURA

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti o con l'utilizzo di modalità diverse da quelle prescritte dal bando;
- la mancata presentazione della documentazione obbligatoria prevista dall'articolo 5 del presente bando;

## ART. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Agli assunti verrà attribuito il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto delle Funzioni Locali vigente nel tempo – Area degli Istruttori, ex categoria giuridica C – posizione economica C1. Verrà inoltre disposta l'iscrizione ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali ed il profilo professionale interessato.

## ART. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La procedura concorsuale verrà affidata ad apposita Commissione esaminatrice costituita da tre componenti e da un segretario verbalizzante, che sarà nominata con successivo atto dirigenziale. La Commissione esaminatrice potrà essere integrata con uno o più esperti, nella prova orale, per la verifica della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche.

## ART. 9 - AMMISSIONE AL CONCORSO

Tutti i candidati in possesso dei prescritti requisiti saranno considerati ammessi. L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato ESCLUSIVAMENTE sul sito istituzionale [www.comune.castellicalepio.bg.it](http://www.comune.castellicalepio.bg.it) nella sezione Trasparenza - Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, così come la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati relativamente all'effettivo possesso dei titoli di preferenza o precedenza, può essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale. In caso di accertamento di presentazione di dichiarazioni false o mendaci da parte di un candidato, verrà disposta la sua esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta, ed inoltrata denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

## ART. 10 - CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE

L'eventuale **prova preselettiva** si svolgerà il **22 marzo alle ore 9.00**.  
La **prova scritta** è fissata il giorno **22 marzo 2023 alle ore 15.00**.  
I **colloqui orali** si terranno il giorno **29 marzo 2023 a partire dalle ore 9.00**

**Le sedi di svolgimento delle suddette prove concorsuali verranno comunicate esclusivamente con successivo avviso sul sito istituzionale del Comune**, nell'apposita sezione dedicata al concorso di cui al presente bando, all'interno della sezione Trasparenza - Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

I candidati dovranno presentarsi alle prove concorsuali muniti di documento d'identità personale in corso di validità.

Sul sito internet istituzionale, nell'apposita pagina dedicata al concorso, verranno rese note tutte le ulteriori eventuali disposizioni igienico sanitarie che saranno in vigore nel momento in cui verranno programmate le sessioni d'esame e che l'Amministrazione e i candidati dovranno rispettare in occasione delle prove concorsuali. Il mancato rispetto di tali disposizioni da parte di un candidato, comporterà l'impossibilità di partecipazione alle prove.

La mancata presenza anche ad una sola delle prove d'esame comporterà l'esclusione dal concorso.

L'arrivo in aula dopo l'inizio delle prove scritte comporterà l'esclusione dal concorso. L'arrivo tardivo alla prova orale potrà comportare l'esclusione ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, che valuterà la possibilità o meno di far accedere alla prova il candidato in ritardo.

## **A) PRESELEZIONE**

In funzione del numero di domande di ammissione presentate, l'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la possibilità di effettuare una prova preselettiva sulle materie previste dal presente bando.

In tal caso, verranno ammessi alle prove concorsuali soltanto i candidati risultati idonei alla preselezione, la cui votazione minima non potrà essere inferiore a 21/30.

Il numero delle domande e i criteri di attribuzione dei punteggi verranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento della prova.

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

L'esito della prova preselettiva verrà pubblicato tramite avviso sul sito web dell'Ente nell'apposita sezione dedicata al concorso e non verranno effettuate comunicazioni individuali.

## **B) PROVE D'ESAME**

Gli esami consisteranno in una **prova scritta ed un colloquio**.

### B1) PROVA SCRITTA

La prova scritta verterà sul programma d'esame di cui al successivo articolo 12 e consisterà, a scelta della Commissione esaminatrice, in una delle seguenti tipologie o combinazione di esse:

- svolgimento di un tema;
- prova a contenuto teorico-pratico, in cui i candidati verranno chiamati ad esprimere nozioni teoriche e valutazioni astratte applicate a casi concreti. Potrebbero essere richiesti soluzioni di casi, elaborazione di schemi di atti, provvedimenti o verbali, accompagnati in termini significativi da enunciazioni teoriche o inquadrati in un contesto teorico;
- 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 durata della prova e le modalità di svolgimento della stessa verranno stabilite dalla Commissione esaminatrice.

Il materiale occorrente per lo svolgimento della prova d'esame verrà fornito dalla Commissione; non verrà consentito l'utilizzo di materiale diverso.

Durante la prova scritta non sarà permesso consultare testi di legge e di regolamento, manuali, codici e simili.

Sarà altresì vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

Tali apparecchiature dovranno essere depositate all'ingresso della sala dedicata alle prove. I candidati che, durante le prove, verranno sorpresi nell'utilizzo di tali apparecchiature, verranno immediatamente esclusi dal concorso.

### B2) COLLOQUIO

Al colloquio verranno ammessi solo i candidati che avranno superato la prova scritta con una votazione minima di 21/30.

Il colloquio verterà sul programma d'esame di cui al successivo articolo 12 e consisterà in un colloquio individuale nel corso del quale i candidati verranno chiamati a rispondere a domande mirate ad

accertare le loro conoscenze, la padronanza degli argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti o individuare soluzioni a casi concreti.

Il colloquio si svolgerà in un locale aperto al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

La valutazione della prova orale verrà resa nota al termine della seduta della Commissione dedicata a tale prova, mediante pubblicazione dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

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

### **B3) ACCERTAMENTO CONOSCENZE INFORMATICHE E LINGUA INGLESE**

La Commissione stabilirà se valutare le conoscenze informatiche e della lingua inglese contestualmente allo svolgimento della prova scritta (mediante quesiti a risposta multipla e/o traduzioni per la lingua inglese), della prova orale, o entrambe.

La Commissione esaminatrice esprimerà su tale accertamento un giudizio di idoneità/inidoneità. I candidati inidonei verranno esclusi dal concorso.

## **ART. 12 - PROGRAMMA D'ESAME**

Le prove d'esame di cui al precedente articolo verteranno sul seguente programma:

1. Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento agli organi, alle funzioni e all'organizzazione del Comune (D.lgs. n. 267/2000);
2. Principi e nozioni sull'ordinamento dello stato civile (D.P.R. n. 396/2000), dell'anagrafe (D.P.R. n. 233/1989), dell'elettorale (D.P.R. n. 223/1967), della leva e della toponomastica;
3. Normativa in materia di documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;
4. Nozioni fondamentali di protocollo informatico e gestione dei flussi documentali (D.P.R. n. 445/2000), di notificazione degli atti, di procedure connesse alla gestione del deposito di atti, di gestione dell'Albo on line;
5. Procedimento amministrativo e diritto di accesso (Legge n. 241/1990);
6. Nozioni fondamentali in materia di trattamento e protezione dei dati personali (D.lgs n. 196/2003 e Regolamento 679/2016/UE);
7. Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti;
8. Nozioni fondamentali in materia di trasparenza dell'attività amministrativa (D.lgs. n. 33/2013);
9. Nozioni in materia di prevenzione della corruzione (D.lgs. n. 190/2012);
10. Nozioni in materia di Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005);
11. Principi fondamentali in materia di ordinamento contabile degli enti locali (D.Lgs. 267/2000), e armonizzazione contabile enti territoriali (D.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii);
12. Codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016)
13. Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
14. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013);
15. Norme generali in materia di responsabilità, doveri, diritti e sanzioni disciplinari del pubblico dipendente;
16. Conoscenza della lingua inglese;
17. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Di tutti i provvedimenti normativi citati si intende la versione più aggiornata. Non verranno fornite indicazioni su materiali per lo studio, che devono essere reperiti autonomamente dai candidati. Si specifica inoltre che le disposizioni citate devono essere intese unicamente a titolo esemplificativo e



non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici connessi a quelli sopra indicati, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi.

### **ART. 13 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

La Commissione non procederà alla correzione delle prove disordinate ed elaborate con una grafia di difficile comprensione.

I criteri di valutazione delle prove scritte e orali sono i seguenti:

1. aderenza ed attinenza della risposta al quesito posto, completezza e correttezza della risposta;
2. chiarezza, capacità di esposizione, uso della terminologia appropriata, capacità di analisi e di sintesi;
3. logica del processo di ragionamento in funzione della domanda, dimostrazione adeguata del possesso e dell'applicazione delle competenze tecniche, conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento.

La Commissione potrà effettuare delle domande tendenti a valutare il livello di flessibilità, empatia e autocontrollo del candidato, di cui si terrà conto nell'attribuzione dei punteggi ai criteri di valutazione predetti.

La Commissione esaminatrice potrà precisare sub-criteri a maggior specificazione delle modalità di valutazione delle prove.

### **ART. 14 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Gli elenchi dei candidati ammessi e dei candidati esclusi dalle prove, la convocazione, il luogo, l'ora e la sede di tutte le prove, ed in generale ogni altra comunicazione inerente e conseguente il presente bando di concorso saranno resi pubblici **ESCLUSIVAMENTE** via web tramite il portale istituzionale [www.comune.castellicalepio.bg.it](http://www.comune.castellicalepio.bg.it) nella sezione Trasparenza - Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

**Tale pubblicazione costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali.**

Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito internet indicato.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle pubblicazioni da parte dei candidati.

### **ART. 15 – GRADUATORIA FINALE**

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato idoneo.

La graduatoria finale verrà redatta con l'osservanza, a parità di merito, dei titoli di preferenza e di precedenza indicati nell'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994.

La graduatoria finale verrà approvata con atto del Responsabile del personale e verrà pubblicata sul sito web del Comune, nella sezione Trasparenza - Amministrazione trasparente - Bandi di concorso; essa avrà validità per il periodo previsto dalla vigente normativa.

Durante il periodo di vigenza, la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata, ricorrendone la necessità, per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale. Il candidato idoneo assunto a tempo determinato manterrà il diritto all'assunzione a tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria.

#### **ART. 16 – ACCESSO AGLI ATTI**

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi dell'art. 22 legge 241/1990, soltanto dopo l'approvazione della graduatoria di merito e degli atti concorsuali.

#### **ART. 17 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO E PERIODO DI PROVA**

Il rapporto di lavoro del candidato assunto alle dipendenze del Comune di Castelli Calepio sarà costituito e regolato con apposito contratto individuale, previo accertamento dell'effettivo possesso di tutti i requisiti dichiarati.

Il riscontro di dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà la cancellazione dalla graduatoria nonché eventuali conseguenze di carattere penale. Il candidato sarà tenuto a presentare la documentazione prescritta per l'assunzione.

L'esistenza di precedenti penali e l'assenza di carichi pendenti verranno accertati d'ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del Testo Unico D.P.R. n. 445/2000.

Il candidato che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione decade dall'assunzione.

Il candidato assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del CCNL per il personale del Comparto delle Funzioni Locali del 21.05.2018.

La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

Per ragioni di sicurezza e tutela dei lavoratori, prima dell'assunzione, il soggetto con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro verrà sottoposto a visita medica preventiva, secondo quanto disposto dall'art. 41 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81. L'accertamento dell'eventuale inidoneità fisica, totale o parziale, del lavoratore costituisce causa ostativa all'assunzione.

#### **ART. 18 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Castelli Calepio.

E' facoltà dell'Amministrazione comunale non dare seguito alla procedura di concorso in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Prima dell'avvio delle prove concorsuali, il Comune di Castelli Calepio, qualora ne ravvisi la necessità, può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

#### **ART. 19 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Riferimenti normativi: D.lgs. n. 196/2003 – D.lgs. n. 101/2018 – Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali)

S'informano gli interessati che i dati personali, compresi i c.d. dati sensibili e giudiziari, sono trattati dal

Comune di Castelli Calepio in qualità di Titolare del Trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati, o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Castelli, anche con l'utilizzo di procedure informatizzate dal personale autorizzato e tenuto alla riservatezza, compresi tutti componenti nominati nella Commissione esaminatrice.

Il conferimento dei dati e l'autorizzazione al trattamento degli stessi è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, di partecipare alla presente procedura selettiva, nonché dar corso all'eventuale successiva assunzione ed agli adempimenti conseguenti.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Castelli Calepio, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dalla normativa vigente ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta a:

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente è il seguente soggetto: Cloudassistance di Mangili Luigi, con sede in Via San Vincenzo de Paoli, 9 24023 Clusone (BG), nella persona di Luigi Mangili.

Infine, s'informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali: Piazza Venezia n. 11 – 00187 Roma.

## **ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Castelli Calepio, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

Il presente avviso è pubblicato sia nella home page, sia nella sezione Trasparenza - Amministrazione trasparente - Bandi di concorso del sito istituzionale del Comune di Castelli Calepio – ([www.comune.CastelliCalepio.bg.it](http://www.comune.CastelliCalepio.bg.it)) e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4<sup>a</sup> serie speciale – Concorsi ed esami.

Il Responsabile del procedimento relativo all'avviso in oggetto è: Kaur Rupinder

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale: telefono 035 44 94 254 dalle ore 8:30 alle ore 12:30 di ogni giorno lavorativo, escluso il sabato, email [resp.finanziario@comune.castellicalepio.bg.it](mailto:resp.finanziario@comune.castellicalepio.bg.it)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
- Kaur Dott.ssa Rupinder -\*

*\*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*

## **LE CATEGORIE DI CITTADINI CHE NEI PUBBLICI CONCORSI HANNO**

### **TITOLO DI PREFERENZA SONO:**

(art. 5 D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.)

#### **A parità di merito:**

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 VEDOVİ NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI DI GUERRA;
14. I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA;
15. I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO O PRIVATO;
16. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI;
17. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO IL CONCORSO;
18. I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO;
19. GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI;
20. MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA.

#### **A parità di merito e titoli di preferenza, la precedenza è determinata:**

1. DAL NUMERO DEI FIGLI A CARICO, INDIPENDENTEMENTE DAL FATTO CHE IL CANDIDATO SIA CONIUGATO O MENO;
2. DALL' AVER PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE \*;
3. DALLA MINORE ETA' (art. 3, Legge n. 127/1997).

\* Si precisa che il "lodevole servizio" deve risultare da un apposito formale riconoscimento e/o attestato di benemerenzza oppure da una specifica attestazione/certificazione rilasciati in data antecedente alla pubblicazione del presente bando di concorso e sottoscritti dal dirigente o responsabile della struttura di appartenenza (rappresentante del datore di lavoro); la stessa deve risultare altresì adeguatamente motivata ed argomentata in relazione alle caratteristiche specifiche del servizio prestato e tali da farlo apprezzare come "lodevole".



# COMUNE DI CASTELLI CALEPIO

PROVINCIA DI BERGAMO

Ufficio Personale

Allegato al bando: Domanda di partecipazione

Al COMUNE di CASTELLI CALEPIO (BG)

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI DUE UNITA' DI PERSONALE PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, ex CATEGORIA GIURIDICA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, DEL CCNL FUNZIONI LOCALI, N. 1 UNITA', A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, E N. 1 UNITA' A TEMPO PART-TIME ED INDETERMINATO (CON RISERVA PRIORITARIA DI N° 1 POSTO A FAVORE DELLE FF.AA. AI SENSI DEGLI ARTT. N. 1014, COMMA 1, LETT. a) e ART. 678, COMMA 9, D.LGS. N. 66/2010).**

Il/La sottoscritto/a ..... codice fiscale.....

nato/a ..... il ..... a .....

e residente a ..... in via .....

cap ..... telefono ..... cellulare.....

e-mail.....

pec.....

## CHIEDE

di partecipare alla procedura concorsuale in oggetto.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con un provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere

## DICHIARA

- di essere in possesso della cittadinanza italiana e di godere dei diritti politici;
- per i soli cittadini degli stati membri dell'Unione Europea:
  - godere dei diritti civili e politici 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;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- per i soli cittadini di paesi terzi:
  - essere titolare del permesso di soggiorno C.E. per soggiornanti di lungo periodo, essere titolari dello status di rifugiato, o di protezione sussidiaria;
  - Essere in possesso dei requisiti previsti per legge;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore a anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo d'ufficio alla scadenza del presente bando;
- Possesso della patente di guida di categoria B.
- godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
  
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....ovvero di non essere iscritto o cancellato dalle liste elettorali del Comune di .....per la seguente motivazione.....;
- di non avere riportato condanne penali, anche con sentenze non passate in giudicato, e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ovvero, in caso affermativo, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti .....
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3, ovvero ancora di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare per scarso rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per il comparto negoziale;
- di essere in possesso del titolo di studio: ..... conseguito in Italia presso l'Istituto di ..... nell'anno ..... con la votazione di..... (indicare eventuale equipollenza ai sensi di legge con espressa indicazione della norma che la stabilisce);
- di essere in possesso dei requisiti di idoneità all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) oppure .....
- (eventuale) di essere nella condizione di portatore di handicap (Legge n. 104/1992) e, perciò, bisognoso dei seguenti ausili aggiuntivi per l'espletamento della prova selettiva .....come da allegata certificazione del competente organismo sanitario che stabilisce.....;
- (eventuale) di essere in possesso, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9.05.1994, n. 487 e ss.mm.ii., di eventuali titoli che, a parità di punteggio nella graduatoria di merito, danno diritto a preferenza o precedenza, di seguito esposti ..... e come da documentazione dimostrativa allegata;
- di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci;
- di essere a conoscenza, in particolare, che l'eventuale assunzione è subordinata all'accertamento da parte del Comune di Castelli Calepio dei requisiti e dei titoli dichiarati;
- di autorizzare, ai sensi della normativa vigente, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della presente procedura;
- di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Castelli calepio per comunicazioni inerenti il presente concorso;
- di aver versato la prescritta tassa concorsuale, allegando la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento;
- di accettare incondizionatamente quanto previsto dal bando di concorso pubblico nonché la normativa richiamata e vigente e la regolamentazione del Comune di Castelli Calepio inerente la presente procedura;

di voler ricevere eventuali comunicazioni inerenti il presente concorso esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica.....  
consapevole che l'errata o non corretta indicazione può pregiudicare la corretta trasmissione delle comunicazioni trasmesse dall'Ente in merito alla presente procedura.

Alla presente domanda di ammissione allega:

- (obbligatoria) fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- (obbligatorio) curriculum vitae professionale;
- (eventuale) documentazione comprovante l'equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero;
- (eventuale) documentazione per possesso dei titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.05.1994, n. 487;

(eventuale) certificazione dell'organismo sanitario in merito agli ausili per lo svolgimento della prova se portatore di handicap;

(eventuale) altra documentazione ritenuta utile ai fini della partecipazione alla presente procedura (specificare) .....  
.....  
.....

Data,.....

Firma per esteso e leggibile  
o firma digitale