



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1 – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – AREA TECNICA**

**Determinazione N. .... DEL .././..... – Protocollo Portale Funzione Pubblica.....**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Richiamate le vigenti norme in materia di disciplina di espletamento dei concorsi ed in particolare il D.P.R. 9/05/1994 n. 487 e S.M.I.;

Visto il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della P.A." e S.M.I.;

Visto il vigente Regolamento di organizzazione e sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 21.02.2018 e successive modifiche ed integrazioni (G.C. 71 del 01/08/2018, G.C. n. 66 del 05/10/2021 e 16 del 18/02/2022);

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale del comparto autonomie locali;

Vista la legge 12 marzo 1999, n. 68;

Vista la legge 10 aprile 1991, n.125 "**Azione positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro**";

Vista la Legge n. 162/2021 recante modifiche al Codice delle Pari Opportunità di cui al decreto legislativo n. 198/2006, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo;

Visto il DL n. 36/2022 recante l'introduzione dell'art. 35 quater nel D. Lgs. N. 165/2001;

Vista la L. n. 56 del 2019 (c.d. "Legge Concretezza")

Vista la deliberazione n. 79 del 01 dicembre 2022 di ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025 con contestuale revisione della dotazione organica;

**RENDE NOTO CHE**

è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto nel profilo professionale di Istruttore direttivo tecnico categoria D posizione economica D1 da assegnare all'Area Tecnica.

**ART. 1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE**

**Compiti e capacità:** assicurare attività professionale specialistica di natura tecnica, consistente nell'istruttoria anche formale di atti e provvedimenti e nella elaborazione dei dati e delle informazioni, nonché attività di studio, ricerca, elaborazione e progettazione. Dette attività comportano altresì l'applicazione di norme tecniche e procedure ovvero l'interpretazione delle stesse o dei dati elaborati. Collaborare con i titolari di posizione di lavoro di maggior contenuto professionale. Eventuale coordinamento di un gruppo di lavoro di organizzazione di unità operative.

**Attitudini:** orientamento all'aggiornamento in materia normativa, tecnica; orientamento a proporre nuove soluzioni che migliorino l'organizzazione del lavoro e ad ottimizzare le procedure; orientamento ad intrattenere le azioni buone con altri



settori e non conflittuali (di servizio); orientamento al servizio interno; orientamento alla programmazione; orientamento al controllo dei risultati; orientamento a intrattenere rapporti corretti e partecipativi con il personale di cui si è responsabile; contribuire alla creazione ed al mantenimento di un clima positivo nell'ambito lavorativo, che agevoli le relazioni ed il lavoro sia di gruppo che individuali.

**Contenuto e responsabilità:** esercizio sistematico e autonomo di attività tecniche, sia di tipo gestionale che progettuale, orientate all'ottenimento di risultati, talvolta anche di difficile perseguimento, che possano richiedere l'aggregazione di variabili tecniche e di natura differente, come specialista dei processi; l'autonomia operativa nell'ambito delle prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima; l'iniziativa può manifestarsi anche nella individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro.

**Complessità:** il processo produttivo è ampio, articolato, codificato e soggetto a variabilità. Sono frequenti le interazioni di tipo procedurale con altre unità organizzative anche esterne all'Ente.

**Relazioni:** le relazioni sono funzionali sia all'interno dell'unità organizzativa di riferimento, sia con le altre unità organizzative dell'Ente. Le relazioni esterne sono di tipo diretto con enti/aziende e dirette e complesse con l'utenza.

**Competenze e conoscenze:** conoscenze specialistiche, di natura tecnica e approfondite in relazione alle attività della propria unità organizzativa e alla tipologia di prodotti/servizi a cui è preposto. L'aggiornamento è connesso a modifiche normative ed alle conoscenze tecnico scientifiche inerenti al proprio lavoro. Conoscenze scolastiche corrispondenti alla laurea o esperienze equipollenti.

## **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

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

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:
  - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
  - 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;
- b) avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- c) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in caso di



presenza di condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione, si procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV, 20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiegato. Il Comune di CARPENEDOLO si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'assunzione;

- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e) avere il godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).
- g) essere in possesso, per quanto se ne è a conoscenza, dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie dell'Istruttore Amministrativo Contabile; l'Amministrazione ha facoltà, in base alla normativa vigente, di sottoporre a visita medica preventiva, anche in fase preassuntiva, i candidati vincitori del concorso al fine di verificare la loro idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- h) titolo di studio:
  - diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in Architettura, ingegneria civile, ingegneria edile;
  - laurea specialistica (LS – DM 509/99) appartenente alle classi: 3/S Architettura del paesaggio- 4/S Architettura e ingegneria edile – 28/S Ingegneria civile - 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
  - laurea magistrale (LM – DM 270/04) appartenente alle classi: LM-4 Architettura e ingegneria edile Architettura – LM-3 Architettura del paesaggio – LM-23 Ingegneria civile – LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi – LM-26 Ingegneria della sicurezza – LM35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio
  - laurea Triennale (ex DM 509/99) appartenente alle classi: 04 Scienza dell'architettura e dell'ingegneria civile; 08 ingegneria civile e ambientale;
  - laurea Triennale (ex DM 270/04) appartenente alle classi: L7 Ingegneria civile e ambientale; I17 Scienze dell'architettura; L21 Scienze della Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Paesaggistica e Ambientale; L23 Scienze e tecniche dell'edilizia.

**o titoli di studio riconosciuti equipollenti dalla normativa vigente**, con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza (vedasi Decreto interministeriale 9 luglio 2009 e ulteriore normativa pubblicata sul MIUR)

Tutti i titoli di studio devono essere rilasciati da Istituti/Università riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico/universitario dello Stato italiano.

Per i candidati in possesso di un **titolo di studio conseguito all'estero**, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo studio richiesto dal presente



bando, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;

- i) essere in possesso della patente di guida tipo B o superiore;
- j) conoscenza della lingua inglese e/o francese (art. 37, comma 1, D. Lgs. nr. 165/01, come modificato dall'art. 7 del D. Lgs. 75/2017);
- l) conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

### **ART. 3 - RISERVA DI POSTI**

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione

### **ART. 4- TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al profilo professionale compete il trattamento economico previsto per la categoria giuridica D posizione economica D1 del CCNL per il personale del comparto Funzioni Locali, costituito dallo Stipendio tabellare, dall'indennità di comparto, dalla tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

### **ART. 5 —TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Il bando di concorso sarà pubblicato sul sito web istituzionale, all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul portale del Reclutamento INPA.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire al protocollo del Comune di Carpenedolo entro **TRENTESIMO** giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel portale del reclutamento INPA con una delle seguenti modalità:

- a) tramite utilizzo di posta elettronica certificata personale (e non istituzionale) o utilizzo di mail ordinaria all'indirizzo di posta elettronica [protocollo@pec.comune.carpenedolo.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.carpenedolo.bs.it) allegando la documentazione in formato PDF e con apposizione della firma digitale oppure la documentazione può essere firmata con firma autografa, scansionata unitamente al documento di identità in corso di validità, in unico file (.pdf);
- b) tramite raccomandata con ricevuta di ritorno (farà fede il timbro postale) sulla busta dovrà essere indicata la dicitura "Concorso per l'assunzione di un istruttore direttivo tecnico";
- c) con consegna a mano, presso l'Ufficio Protocollo, 1° piano del Municipio, Piazza Europa n. 1 – 25013 Carpenedolo – BS telefonando al n. 030/9697961 int. 1 negli orari di apertura al pubblico visibili sul sito del comune di Carpenedolo;



Nella domanda dovrà essere indicato il recapito al quale il concorrente desidera vengano trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso, differenti da quelle che il bando già indica.

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

Nella domanda il candidato dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n.104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone diversamente abili".

Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n.104 allegando alla domanda l'apposita certificazione d'invalidità.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al concorso e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la propria responsabilità.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata altra documentazione, se non quella eventualmente richiesta per la regolarizzazione della domanda.

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

**Le dichiarazioni richieste ai candidati nel modulo di domanda sono le seguenti:**

- i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza) e recapiti (numero di telefono, indirizzo e-mail, eventuale indirizzo PEC, telefono fisso o cellulare);
- il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza secondo quanto indicato all'art. 2 lett. a) del presente bando;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli stessi);
- di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;



- il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del DLgs n. 165/2001);
- l'eventuale possesso del requisito di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104/92 per l'esonero dall'eventuale preselezione (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%);
- di essere portatore di handicap e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992;
- l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle riserve, delle preferenze o precedenza previste dalla legge (articoli 3 e 11 del bando); tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
- Ricevuta del versamento della tassa di ammissione al concorso, pari a euro 10,00 (dieci/00). Il versamento deve essere effettuato tramite il portale dei pagamenti PagoPa, utilizzando il seguente link <https://carpenedolo.comune.pluginpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo> indicando selezionando la voce CONCORSO-Diritti ed indicando la seguente causale "Tassa Concorso D1 Tecnico". Il mancato versamento della tassa di concorso entro i termini di presentazione della domanda non è regolarizzabile e comporta pertanto la non ammissione alla procedura concorsuale. La suddetta tassa non è rimborsabile.
- Curriculum vitae formativo e professionale, in formato europeo, che illustri il percorso formativo e professionale del candidato;

La firma in calce alla domanda NON deve essere autenticata.

La mancata sottoscrizione della domanda comporta la nullità della stessa e la conseguente esclusione dal concorso.

#### **ART. 6- DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia della ricevuta del versamento della tassa di concorso pari ad € 10,00;
- copia di un documento di identità personale in corso di validità;
- copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario 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 extracomunitari);
- copia della certificazione attestante l'invalidità pari o superiore all'80% (solo per coloro che si trovano in tale condizione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 comma 2bis della Legge n. 104/92);
- copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità



di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (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'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato; i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (OSA), di cui alla Legge n. 170/2010, devono allegare idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da Specialisti e strutture accreditate dal SSN;

- copia della certificazione comprovante la diagnosi DSA riconosciuta;
- copia della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero).

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

#### **ART. 7- AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicata all'art. 5 del presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati relativamente all'effettivo possesso dei titoli invocati per le riserve o le precedenza può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, il Responsabile del Settore Personale può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta riservandosi altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

#### **ART. 8—SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**



La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dal Segretario Generale e avverrà sulla base di:

- **una eventuale preselezione** a carattere attitudinale e professionale (**solo qualora il numero delle domande presentate superi le 100 unità**), consistente nella compilazione di test a risposta multipla; la preselezione è volta a limitare il numero dei candidati da ammettere alla prova scritta del concorso e verificherà:

- generiche capacità di ragionamento di tipo induttivo-associativo, logico e numerico;
- generiche conoscenze di cultura generale;
- conoscenze di base degli argomenti previsti per le prove d'esame (comprese le conoscenze informatiche e la conoscenza della lingua inglese).

**L'esame si articolerà su due prove:** una prova scritta teorico-pratica, ed una prova orale nell'ambito della quale si procederà alla verifica della conoscenza della lingua straniera (inglese) e della capacità di utilizzo di applicazioni informatiche (videoscrittura, internet, etc.)

#### **PROVA SCRITTA**

Vertente sugli argomenti indicati ai punti dal 1 al 14 delle materie d'esame di cui al successivo art. 9 che potrà consistere, a scelta della commissione esaminatrice, nelle seguenti tipologie:

Elaborato scritto o questionario, anche sotto forma di test, a risposta multipla o libera, concernente le materie indicate per la prova orale (elaborati a contenuto teorico-pratico e/o nello sviluppo di un progetto, e/o in uno o più quesiti a risposta sintetica con riferimento ad uno o più argomenti delle materie d'esame)

Ai sensi dell'art.3, comma 4 bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, ed in ottemperanza al Decreto ministeriale del Novembre 2021 "modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento", sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con DSA di sostituire la prova scritta con un colloquio orale (art.3), di utilizzare strumenti compensativi (art. 4) nonché la facoltà di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti (art.5) per lo svolgimento delle medesime prove (art.2, comma1).

#### **Prove sostitutive (art.3):**

la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia.

#### **Strumenti compensativi (art.4):**

A fronte delle difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo possono essere ammessi a titolo compensativo i seguenti strumenti:

- programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore verbale, nei casi di disgrafia e disortografia;
- programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
- la calcolatrice, nei casi di discalculia;
- ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo alla commissione giudicatrice.

#### **Prolungamento dei tempi stabiliti per le prove (art. 5):**



I tempi aggiuntivi concessi ai candidati di cui all'art. 2, comma 2, NON eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova. Il candidato dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita. La documentazione dovrà essere allegata alla domanda.

L'adozione di dette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione prodotta e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopracitato decreto.

### **PROVA ORALE**

consistente in un colloquio individuale a contenuto tecnico- professionale, mirato ad accertare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi.

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

Gli argomenti oggetto della prova sono tutti quelli indicati al successivo art. 9. Qualora non si sia proceduto ad effettuare la preselezione, durante la prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua straniera e all'accertamento della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (pacchetto office).

La determinazione del numero di domande utile ai fini dell'effettuazione della preselezione è definito non conteggiando coloro che sono esonerati dalla preselezione.

Sono esonerati dalla preselezione e quindi ammessi direttamente all'effettuazione della prova scritta:

- I candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis della Legge n. 104/92.

In base all'esito della prova preselettiva la commissione esaminatrice stila una graduatoria di merito ammettendo alle successive prove d'esame i candidati. L'elenco dei candidati che avranno superato la prova di preselezione sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel proseguo della selezione e, pertanto, non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame.

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

L'elenco dei candidati che avranno superato la prova scritta, con il relativo punteggio, sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

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

La valutazione della prova orale sarà resa nota al termine di ogni seduta della commissione dedicata a tale prova mediante affissione, nella sede d'esame,



dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

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

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

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

I concorrenti che hanno superato la preselezione o, qualora non venga effettuata la prova preselettiva, che hanno presentato domanda e non abbiano ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dal concorso si intendono ammessi a sostenere la prova scritta nella sede e nei giorni che verranno successivamente comunicati tramite pubblicazione sul sito web istituzionale, all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul portale del Reclutamento INPA.

#### **ART. 9— MATERIE D'ESAME**

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Legislazione nazionale e regionale in materia urbanistica (con particolare riferimento alla Legge Regionale n.12 del 11/03/2005 e successivi aggiornamenti), edilizia, pianificazione territoriale e paesistica;
- Legislazione in materia di espropriazioni per pubblica utilità;
- Legislazione sulla tutela dei beni culturali e paesaggistici;
- Legislazione in materia di appalti di opere pubbliche, servizi e forniture;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti amministrativi;
- Ordinamento degli Enti Locali;
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Nozioni di diritto del lavoro nella Pubblica Amministrazione;
- Nozioni in materia di norme sulla prevenzione della corruzione e trasparenza della P.A.;
- Nozioni in materia di protezione dei dati personali (Privacy);
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Normativa in materia di sicurezza dei cantieri e codice della strada;
- Legislazione nazionale e regionale (Lombardia) in materia di tutela ambientale, prevenzione e riduzione inquinamento - Codice dell'Ambiente;
- Progettazione e gestione di opere pubbliche e del patrimonio degli Enti locali (viabilità, verde, illuminazione, impianti tecnologici);
- Normativa in materia di safety e security per manifestazioni organizzate dall'ente locale;
- Legislazione in materia di barriere architettoniche;
- Norme in materia antisismica
- Elementi del G.I.S. (Geographic Information System)
- Elementi essenziali della programmazione e gestione del bilancio dei Comuni.
- Elementi del Codice dell'Amministrazione digitale D.Lgs 82/2005 e s.m.i.;

#### **ART. 10- COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI E CALENDARIO DELLE PROVE**



Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni concorsuali, nessuna comunicazione verrà inviata direttamente ai candidati, salvo eventuali richieste di chiarimenti o integrazioni della domanda ed eventuali comunicazioni relative alla non ammissione al concorso.

L'eventuale effettuazione della preselezione, l'elenco dei candidati ammessi, le notizie su svolgimento, sede, data e orario di convocazione delle prove, gli esiti delle stesse e qualsiasi altra informazione relativa al concorso, verranno pubblicati sul sito web istituzionale all'indirizzo [www.comune.carpenedolo.bs.it](http://www.comune.carpenedolo.bs.it) > Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e, pertanto, le pubblicazioni suddette sostituiscono ogni altra comunicazione agli interessati.

#### **ART. 11 - GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO**

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando la votazione conseguita nelle prove d'esame.

La graduatoria finale verrà formulata dal Settore Personale applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di guerra nonché i capi di famiglia numerosa (per famiglia numerosa si intende quella con oltre 5 componenti conviventi di cui uno solo sia percettore di redditi);
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 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;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso il Comune di Carpenedolo (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);
- i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di questi ultimi non superi, al momento della pubblicazione del bando, quello



indicato dalle norme vigenti per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato contribuisca al mantenimento);

- gli invalidi ed i mutilati civili;
- militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria 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 (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);
- dalla minore età.

L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa. I candidati che avranno superato la prova orale, dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di 15 giorni data in cui avranno sostenuto la prova orale, la dichiarazione sostitutiva di certificazione, nelle forme e secondo le modalità previste dalle norme in materia, comprovanti il possesso dei titoli di preferenza o riserva indicati nella domanda di partecipazione. I dipendenti del Comune di Carpenedolo non dovranno allegare alcuna certificazione in quanto l'eventuale diritto alla riserva verrà verificato d'ufficio.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Personale e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di CARPENEDOLO [www.comune.carpenedolo.bs.it](http://www.comune.carpenedolo.bs.it) > Amministrazione Trasparente> bandi di concorso.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria rimane efficace per due anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, in base alle disposizioni normative vigenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato, con orario a full-time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale.

Il Comune di Carpenedolo prevede adeguate misure per assicurare a tutti i soggetti con DSA, nelle prove scritte dei concorsi pubblici indetti, la possibilità di sostituire tali



prove 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 mancata adozione delle misure di cui al presente comma comporta la nullità dei bandi.

#### **ART. 12 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

Il vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori del concorso devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato per non più di due mesi; in ogni caso, non possono essere concesse proroghe che superino il periodo di validità della graduatoria.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato a domanda nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

#### **ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Carpenedolo.



I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Il Responsabile della protezione dei dati, designato in attuazione degli artt. 37 ss. del Regolamento Europeo 679/2016, è l'Avv. Luigi Recupero e-mail: [protocollo@pec.comune.carpenedolo.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.carpenedolo.bs.it) a cui ci si può rivolgere per esercitare i diritti in tema di trattamento dei dati.

#### **ART. 14— COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO**

Ai sensi degli art. 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 dott. Luigi Lanfredi.

#### **ART. 15— ALTRE INFORMAZIONI**

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione dei vincitori del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al vigente Regolamento del Comune di Carpenedolo di organizzazione e sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Carpenedolo – (Piazza Europa 1 - tel. 030/9697961 interno 1) dal lunedì al venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.30.

Il Segretario Generale  
f.to Dottor Luigi Lanfredi