



COMUNE DI COCCAGLIO

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI DUE ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI (CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022).

IL SEGRETARIO GENERALE / RESPONSABILE DEL PERSONALE

TENUTO CONTO della vigente programmazione triennale del fabbisogno di personale.

In esecuzione della propria determinazione n. 220 del 22/05/2023

RENDE NOTO

che è indetto un bando di concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di DUE ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI (Area istruttori, primo livello, del CCNL 16/11/2022).

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

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

L'assunzione del vincitore 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 GIORNO 22/06/2023**

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.

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

L'Istruttore amministrativo è il lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge e avvalendosi delle conoscenze

Viale Matteotti n. 10, 25030 COCCAGLIO (BS) - C.F. 00821390176 - P.IVA 00580060986
protocollo@pec.comune.coccaglio.bs.it - www.comune.coccaglio.bs.it

tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché la predisposizione di atti amministrativi di media complessità, pur in un ambito di specializzazione. Utilizza gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Ente. Il lavoratore è tenuto a svolgere anche i compiti e le attività complementari alle mansioni di competenza.

Responsabilità connesse alla posizione: diretta responsabilità dell'attività svolta; responsabilità di risultati relativi a specifici processi, anche con possibilità di firma di atti finali, ove richiesto e relativamente alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni; predisposizione di schemi di atti e sviluppo di elaborazioni amministrative di discreta complessità; diretta responsabilità dei comportamenti assunti durante la prestazione lavorativa; può coordinare altri addetti.

Relazioni intrattenute dalla posizione: relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con funzionari al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;

Risultati attesi dall'attività della posizione: risultati relativi agli specifici processi amministrativi attribuiti.

Conoscenze connesse alla posizione (*sapere*): buon grado di specializzazione tecnica, eventualmente da migliorare ai fini della progressione di carriera.

Capacità implicate dalla posizione (*saper fare*): saper gestire problematiche e fattispecie di tipo mediamente complesso, non sempre predefinite e caratterizzate da significativa ampiezza delle soluzioni possibili; saper gestire relazioni sia interne che esterne, di tipo diretto.

Comportamenti attesi dalla posizione (*saper essere*): buon grado di autonomia e affidabilità del lavoro svolto; buona capacità di collaborazione; particolare orientamento al risultato.

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 ai sensi del D.P.C.M. n. 174/1994. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione devono:
 - 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;
- b) età 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 Coccaglio 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 Coccaglio con le modalità di seguito indicate:

- mediante consegna diretta al Protocollo del Comune, negli orari di apertura dell'ufficio al pubblico;
- per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.comune.coccaglio.mn.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).

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 e recapito telefonico;
- 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 Coccaglio 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 Coccaglio 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;
- **ricevuta del versamento di Euro 10,33** da effettuarsi esclusivamente mediante versamento tramite il sistema di PagoPA – pagamenti spontanei, presente sul sito del Comune di Coccaglio al seguente link: <https://www.comune.coccaglio.bs.it/it/page/13848>, (NB nel menù a tendina della sezione pagamenti spontanei selezionare **tassa iscrizione concorsi**) pena l'esclusione dalla selezione. Causale del pagamento: "Concorso per due istruttori amministrativi".

La tassa di concorso:

- è rimborsabile solo in caso di revoca o annullamento del bando di concorso;
- non è rimborsabile per esclusione dalla procedura a causa di carenze in fase di presentazione della domanda;
- non è rimborsabile per assenza alle prove d'esame da parte del candidato stesso.

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 previste dal bando;
- la mancata presentazione della documentazione obbligatoria prevista dall'articolo 5 del presente bando.

ART. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al candidato assunto verrà attribuito il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto delle Funzioni Locali vigente nel tempo – Area professionale Istruttori, primo livello. 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.

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.ccoccaglio.bs.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 da parte di un candidato di presentazione di dichiarazioni false o mendaci 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

Il calendario delle prove di cui al successivo articolo 11 – salvo eventuali modifiche che verranno rese note nel rispetto dei termini di Legge – è il seguente:

- eventuale prova preselettiva: martedì 27 Giugno 2023;
- prova scritta: martedì 27 Giugno 2023;
- prova orale: martedì 4 Luglio 2023.

Qualsiasi modifica del calendario delle prove verrà comunicata mediante pubblicazione di un apposito avviso sul sito internet istituzionale nella pagina dedicata al concorso, assolvendo così a qualsiasi obbligo di notifica.

Le sedi di svolgimento delle 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.

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.

ART. 11 - PROVE D'ESAME

Tenuto conto delle risorse economiche stanziare nel bilancio comunale, per questa Amministrazione non è attuabile lo svolgimento delle prove concorsuali mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali per le prove scritte e per le prove orali, che quindi si svolgeranno in modo tradizionale.

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 una prova orale.

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) PROVA ORALE

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

La prova orale 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. Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
12. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013);
13. Norme generali in materia di responsabilità, doveri, diritti e sanzioni disciplinari del pubblico dipendente;
14. Conoscenza della lingua inglese;
15. 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 saranno 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.



In occasione della prova orale, la Commissione effettuerà 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 al presente bando di concorso saranno resi pubblici **ESCLUSIVAMENTE** tramite il sito internet istituzionale www.comune.coccaglio.bs.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 internet 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 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 Coccaglio 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. 25 del CCNL per il personale del Comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022.



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 Coccaglio.

E' facoltà dell'Amministrazione comunale di 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 Coccaglio, 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

Tutti i dati personali (comuni, identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Coccaglio verranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste nel Regolamento n. 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei, sia informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Coccaglio. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO
LTA S.r.l.	14243311009	Vicolo delle Palle, 25	00186	Roma	Recupero Luigi

ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Coccaglio, 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 Coccaglio - (www.comune.coccaglio.bs.it) e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a serie speciale - Concorsi ed esami.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale: telefono 0307725724-726 dalle ore 9.00 alle ore 12.30 di ogni giorno lavorativo, escluso il sabato; email segreteria@comune.coccaglio.bs.it.

*IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DEL PERSONALE
dott.ssa Salini Adriana*

documento firmato digitalmente



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).

** Il "lodevole servizio" deve risultare da un apposito formale riconoscimento e/o attestato di benemerenzia 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); il riconoscimento deve risultare adeguatamente motivato ed argomentato in relazione alle caratteristiche specifiche del servizio prestato nella pubblica amministrazione, affinché possa essere definito "lodevole".*

