



# COMUNE DI URAGO D'OGGIO

*Provincia di Brescia*

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) – PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)  
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

**UFFICIO SEGRETERIA**

## **CONCORSO PUBBLICO CONGIUNTO TRA IL COMUNE DI URAGO D'OGGIO (BS) E IL COMUNE DI ROCCAFRANCA (BS), PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 2 UNITA' DI PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO PART TIME A 18 ORE E INDETERMINATO – ASSISTENTE SOCIALE - Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D1) Settore Servizi alla Persona**

### **IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA GENERALE**

Viste le deliberazioni di giunta n. 50/2023 del comune di Urago d'Oglio e n. 62/2023 del comune di Roccafranca, di approvazione dell'accordo per lo svolgimento congiunto del concorso in oggetto, sottoscritto in data 20/09/2023 e 21/09/2023;

Visto il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022, che ha previsto i nuovi profili e le nuove aree d'inquadramento del personale;

Vista la determinazione n. 249 del 22/09/2023 dell'Area Amministrativa, di approvazione del bando di concorso;

Visto il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000;

Vista la Direttiva n. 3/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione circa le "Linee guida sulle procedure concorsuali";

Visto il D.L. n. 44/2021 coordinato con la legge di conversione n. 76/2021, che all'art. 10 contiene la riforma dei concorsi pubblici;

Visto il D.P.R. n. 82 del 16/06/2023;

Dato atto che è stata esperita la procedura della mobilità d'ufficio prevista dall'art. 34 bis del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 per entrambi i Comuni;

### **RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione di **n. 2 unità** di personale:

**ASSISTENTE SOCIALE - Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D1)** con rapporto di lavoro PART TIME a 18 ore e indeterminato da assegnare al Settore dei Servizi alla Persona dei Comuni di Urago d'Oglio (n. 1 unità, **1° idoneo**) e Roccafranca (n. 1 unità, **2° idoneo**).

### **ART. 1 TRATTAMENTO ECONOMICO E PROFILO PROFESSIONALE**

Il trattamento economico è quello previsto dal C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali alla categoria Area dei funzionari (ex D1) ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali di legge. Allo stesso si aggiungono le indennità e le quote accessorie previste per legge e dai contratti.



# COMUNE DI URAGO D'OGGIO

*Provincia di Brescia*

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) – PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)  
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

## UFFICIO SEGRETERIA

L'Assistente Sociale si occupa delle attività riguardanti l'intervento su tutte le problematiche relative alla famiglia, agli anziani, ai minori, alla disabilità, agli stranieri e alle dipendenze.

La figura professionale ricercata deve essere in possesso delle seguenti competenze:

- programmazione e gestione dei servizi sociali;
- progettazione e gestione degli interventi individuali e collettivi, volti a prevenire e/o fronteggiare adeguatamente situazioni di disagio di singoli, gruppi e comunità accompagnando processi di autodeterminazione e sviluppo di competenze personali, familiari, di gruppo e di contesto;
- comunicativo - relazionali (gestire le relazioni con gli utenti - lavorare in équipe multidisciplinari) - analitiche per interpretare i bisogni ed individuare fattori protettivi di ciascuna situazione individuale, familiare, di contesto oltre alle relative problematiche che costituiscono fattori di rischio e di esclusione sociale;
- linguistiche e pratico-operative nella redazione delle relazioni sociali con particolare riguardo alle relazioni professionali mirate all'Autorità Giudiziaria;
- nell'uso di strumenti informatici di pratica comune e nella redazione di atti amministrativi inerenti alle proprie competenze.

## ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La domanda di ammissione dovrà essere presentata esclusivamente tramite piattaforma di Reclutamento InPA (<https://www.inpa.gov.it>), nelle modalità dettagliatamente descritte nell'art 3 del presente bando. Le dichiarazioni rese dal candidato avranno valore di autocertificazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese e/o di richiedere eventuali chiarimenti/integrazioni a quanto autocertificato nella domanda.

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dagli accertamenti effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verrà disposta l'esclusione del dichiarante dalla presente procedura.

Per essere ammessi, i candidati devono, sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, essere in possesso dei seguenti requisiti:

### 1) Titolo di studio:

- diploma di laurea ante D.M. 509/1999 in Servizio Sociale;
- laurea magistrale in servizio sociale (classe LM-87) o lauree specialistiche o magistrali del D.M. 509/1999 e del D.M 270/2004 equiparate ai sensi del Decreto interministeriale 9/7/2009 a quella di cui al punto 1;
- lauree triennali: classe 06 Scienze del servizio sociale (DM 509/1999) e classe L-39 Servizio sociale;
- diplomi delle scuole dirette a fini speciali ex DPR 162/1982 equiparati ai sensi del Decreto Interministeriale 11/11/2011 alle lauree triennali;
- diplomi universitari ex legge n. 341/1990, equiparati ai sensi del decreto interministeriale 11/11/2011 alle lauree triennali di cui al punto 3.

**Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente bando dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.**

I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;



# COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 - Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 - Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) - PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)  
C.F.00958050171 - P.IVA 00591780986

## UFFICIO SEGRETERIA

- 2) iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali, sezione A o B, istituito ai sensi della Legge n. 84/1993 e del Decreto Ministeriale n. 155/1998 e successive modifiche e integrazioni;
- 3) aver compiuto il 18.mo anno di età alla data di scadenza del presente bando;
- 4) cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non residenti nella Repubblica e iscritti all'Aire) o cittadinanza di uno dei Paesi appartenenti all'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001. Ai sensi dell'art.7 della L. n. 97/2013 sono ammessi anche i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di stati terzi, che 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 UE per soggiorni di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro possedere, oltre ai requisiti in elencazione nel presente bando, i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza;
  - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - adeguata conoscenza della lingua italiana: tale conoscenza sarà accertata attraverso la prova orale;
  - godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza per i candidati degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 5) godimento dei diritti civili e politici e iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione delle liste medesime.
  - 6) Non essere stato licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione e non essere dichiarato decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art.127, lett.a del T.U. approvato con D.P.R. 10/01/1957, n.3;
  - 7) Non aver riportato condanne penali o non aver procedimenti penali connessi a reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
  - 8) Non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo, anche irrogata con sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale e altresì non essere stato e non essere attualmente sottoposto a misure di prevenzione;
  - 9) Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da coprire. Prima dell'assunzione il vincitore del concorso verrà sottoposto a visita medica di controllo da parte del medico competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i. In caso di accertata inidoneità psico-fisica non si darà luogo all'assunzione e gli interessati non avranno diritto a rimborsi, né ad indennizzi. L'ingiustificata mancata presentazione alla visita medica comporterà la rinuncia al posto stesso.
  - 10) Possesso di patente di categoria "B" in corso di validità.
  - 11) Conoscenza della lingua straniera inglese.
  - 12) Conoscenza ed uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel).

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.



# COMUNE DI URAGO D'OGLIO

*Provincia di Brescia*

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) – PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)  
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

**UFFICIO SEGRETERIA**

I requisiti richiesti per la partecipazione al concorso, devono essere posseduti alla data di scadenza del bando. Il difetto anche di uno solo dei requisiti sopra descritti, comporta la non ammissione alla selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva. L'amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, ovvero per mancata comunicazione degli stessi.

## **ART. 3 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITA'**

La compilazione e l'invio della domanda devono essere completati, a pena di inammissibilità, entro e non oltre il 12/10/2023 sul portale InPA <https://www.inpa.gov.it/>. Il termine indicato è da considerarsi perentorio: **l'intempestività determina l'esclusione dalla procedura.**

I candidati interessati a partecipare alla presente procedura, dovranno accedere al suddetto portale di reclutamento ed effettuare la registrazione inserendo le informazioni richieste ed inviare la propria candidatura in riferimento alla procedura. La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64, commi 2 quater - 2 nonies, del D.lgs. n. 82/2005 (SPID, CNS e CIE). In caso venissero presentate più di una domanda da parte dello stesso candidato, verrà presa in considerazione, e quindi valutata, **solo l'ultima domanda trasmessa** cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché pervenuta nei termini previsti dal presente avviso.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno comunque salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature": essa sarà valida e regolarmente presentata solo dopo il completamento dell'invio, da effettuarsi entro la "*data chiusura invio candidature*" indicata per l'avviso selezionato. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa. A tale riepilogo sarà attribuito un *codice ID associato in maniera univoca* alla singola candidatura. **L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.**

**Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul portale "InPA" in quanto il curriculum vitae che verrà preso in considerazione è unicamente quello generato dal portale stesso.**

Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative, che perverranno al Comune secondo modalità diverse da quella descritta nel presente bando o che dovessero risultare incomplete.

Il Comune, inoltre, non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande pervenute oltre il predetto termine. Inoltre si raccomandano i candidati, nel caso di difficoltà tecnica nell'implementazione della domanda, di rivolgersi al servizio di supporto a disposizione sul portale InPA.

Per la presentazione della candidatura sarà necessario compilare tutte le seguenti sezioni:

a) **Anagrafica;**



# COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) – PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)  
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

UFFICIO SEGRETERIA

- b) **Requisiti generici;**
- c) **Requisiti specifici;**
- d) **Titoli di preferenza secondo il D.P.R. n.487/94 e s.m.i., art 5;**
- e) **Ulteriori titoli di preferenza;**
- f) **Titoli di studio abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge n. 4/2013);**
- g) **Esperienze lavorative nella PA come dipendente;**
- h) **Esperienze lavorative presso privati;**
- i) **Altre esperienze lavorative;**
- j) **Articoli e pubblicazioni;**
- k) **Attività di docenza presso PA;**
- l) **Corsi convegni e congressi;**
- m) **Altro;**
- n) **Competenze linguistiche;**
- o) **Bilancio Competenze;**
- p) **Informazioni aggiuntive;**
- q) **Pagamenti;**
- r) **Allegati;**
- s) **Verifica ed invio.**

Le sezioni menzionate vanno compilate seguendo i seguenti criteri:

- a) **Anagrafica:** tutti campi contrassegnati da asterisco dovranno esser compilati (alcuni di essi sono già pre-compilati in coerenza con le credenziali di identità digitale precedentemente inserite) essi sono di seguito indicati:
  - nome, cognome, codice fiscale, sesso;
  - stato civile (è possibile scegliere la stringa “non dichiarato”);
  - email e/o indirizzo di posta certificata, recapito telefonico;
  - numero di figli a carico (in caso di presenza di figli a carico, si consiglia di dichiararne il numero in questa sezione al fine di poter godere dell’eventuale diritto di preferenza così come descritto nella seguente sezione *d) titoli di preferenza*), in caso contrario indicare il valore “0”;
  - indirizzo di residenza nonché domicilio o recapito se diverso dalla residenza (qualora nel corso dello svolgimento della selezione il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto all'amministrazione)
  - dichiarazione in merito al possesso o meno di patente di guida e, se si, di che tipologia. Si ricorda che per la presente procedura concorsuale è *richiesta la patente di tipo B*.
- b) **Requisiti generici, e c) Requisiti specifici:** per la compilazione di queste due sezioni si faccia riferimento alle indicazioni fornite in merito, nell’art 4 del presente bando “*requisiti di partecipazione*”;
- d) **Titoli di preferenza**  
Le categorie di cittadini che, ai sensi dell’art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli nella graduatoria finale sono appresso elencate. La presenza di una delle seguenti condizioni è da segnalare nella sezione “*titoli di preferenza*” oppure in quella di “*ulteriori titoli di preferenza*”: in ognuna delle



# COMUNE DI URAGO D'OGLIO

*Provincia di Brescia*

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) – PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)  
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

## UFFICIO SEGRETERIA

due sezioni è possibile comunque dichiarare di non appartenere a nessuna delle categorie di preferenza riportate.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- + gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- + i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- + gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- + coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- + maggior numero di figli a carico;
- + gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- + militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- + gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- + avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- + avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- + avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98;
- + essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- + appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D.P.R. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023
- + minore età anagrafica.

**La preferenza opera soltanto in situazione di parità nella graduatoria degli idonei**, nel senso che il soggetto che ne godrebbe è preferito all'altro, in presenza del relativo titolo debitamente dichiarato nella domanda ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

Gli eventuali titoli di preferenza fra quelli indicati dall'articolo 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. potranno essere fatti valere **solo se indicati nella domanda di ammissione**.





# COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 - Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 - Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) - PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)  
C.F.00958050171 - P.IVA 00591780986

## UFFICIO SEGRETERIA

f) **Titoli di studio abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013):** in questa sezione il candidato dovrà indicare i titoli di studio nonché abilitazione conseguiti: nell'art 4 del presente bando nella sezione "*REQUISITI SPECIFICI*" sono indicati i titoli di studio che danno accesso alla presente procedura selettiva.

Le seguenti sezioni (dalla "g" alla "o") devono esser completate, pena impossibilità di trasmettere regolarmente la propria candidatura, ma non necessariamente implementate (basta mettere la spunta sulla casella corrispondente "*nulla da dichiarare*" a riguardo): si invitano i candidati, a fornire quante più informazioni possibili perché, dall'implementazione delle seguenti sezioni, il sistema creerà il *Curriculum Vitae* del candidato. Esse sono sintetizzate come segue:

- f) Esperienze lavorative nella PA come dipendente;
- g) Esperienze lavorative presso privati;
- h) Altre esperienze lavorative;
- i) Articoli e pubblicazioni;
- j) Attività di docenza presso PA;
- k) Corsi convegni e congressi;
- l) Altro;
- m) Competenze linguistiche;
- n) Bilancio Competenze.

p) **Informazioni aggiuntive:** in questa sezione il candidato deve obbligatoriamente accettare/dichiarare le seguenti condizioni:

- accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando di concorso e quelle previste in materia di assunzioni;
- essere informato che l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);
- autorizzare il Comune di Urigo d'Oglio a pubblicare il proprio nominativo sui propri siti internet per informazioni inerenti il concorso;
- essere a conoscenza che la presente istanza costituisce avvio del procedimento concorsuale.

q) **Pagamenti** – per la compilazione della presente sezione si rimanda all'art 8 "*tassa di concorso*"

r) **Allegati:** il candidato in, questa sezione, allegherà i certificati necessari a comprovare:

- eventualmente, di esser titolare di diritto di soggiorno, oppure lo status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria;
- eventuale invalidità riconosciuta con certificazione medica specialista o del medico di base, atte stante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/ o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;
- eventuale presenza di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) riconosciuti;
- eventuale documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento;
- eventuale copia di pubblicazioni;
- qualsiasi altra documentazione richiesta in questa sezione, necessaria sulla base di quanto dichiarato nelle altre.



# COMUNE DI URAGO D'OGLIO

*Provincia di Brescia*

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) – PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)  
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

## UFFICIO SEGRETERIA

La fase finale della compilazione della domanda, ovvero la sezione “**verifica ed invio**”, permette di verificare di aver correttamente compilato tutte le sezioni dell’istanza nel portale, di inoltrare la stessa e contestualmente di scaricare il file PDF generato da sistema, con contestuale creazione del codice ID attraverso cui egli sarà identificato in tutte le pubblicazioni che lo riguardano nella presente procedura concorsuale.

### ART 4 - DISPOSIZIONI A FAVORE DI ALCUNE CATEGORIE DI CANDIDATI

Il candidato con disabilità, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:

1. la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
2. la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della preselezione e/o delle prove scritte e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;
3. la percentuale di invalidità: il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista;
4. alla domanda dovrà allegare obbligatoriamente il certificato di invalidità.

Il candidato con DSA (disturbi specifici dell'apprendimento)

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 4 bis del D.L.n. 80/2021 conv. con legge n. 113/2021 e del Decreto ministeriale del 12/11/2021 sono previste misure a tutela di tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), assicurando la possibilità di sostituire la/e prova/e scritta/e con una prova orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per le medesime prove. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà fare richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

In particolare possono essere richieste le seguenti misure compensative, ai sensi di quanto previsto dal Decreto ministeriale:

- a) **PROVE SOSTITUTIVE.** 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; il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della/e prova/e scritta/e.
- b) **STRUMENTI COMPENSATIVI.** Possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti:
  - programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
  - programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
  - la calcolatrice, nei casi di discalculia;





# COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) – PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)  
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

## UFFICIO SEGRETERIA

- ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.
- c) **TEMPI AGGIUNTIVI.** I tempi aggiuntivi concessi ai candidati con DSA non possono eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

### **La candidata in stato di gravidanza oppure in allattamento:**

Per le candidate che abbiano opportunamente specificato in domanda, alla sezione “*requisiti specifici*”, di essere in stato di gravidanza oppure di allattamento (da certificare con opportuna documentazione da inserire nella sezione allegati o nel caso la condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente bando, essa dovrà esser notificata alla Amministrazione, attraverso PEC istituzionale, ad integrazione della suddetta domanda, corredata da adeguata documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento), è prevista la possibilità, nel caso di impossibilità di rispettare il calendario delle prove previsto nella presente procedura concorsuale, la possibilità dello svolgimento di prove asincrone le cui dinamiche e tempistiche verranno stabilite dalla commissione esaminatrice in funzione della documentazione presentata dalla candidata. In più, per agevolare le candidate in stato di allattamento, verrà reso disponibile locale idoneo, limitrofo alla sede concorsuale, con eventualità di aver tempi supplementari nella prova.

L'adozione delle misure di cui sopra sarà adottata ad insindacabile giudizio dalla Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione presentata.

### **ART 5 - RISERVA DI POSTI**

Riserva a favore dei volontari delle FF.AA. congedati, di cui agli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 3, del D.Lgs. 15.3.2010 n. 66 e s.m.i.:

- Per entrambi i comuni con il presente concorso non opera la riserva a favore dei volontari delle FF.AA.; si determina solo una frazione di riserva di posto, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione”.

### **ART 6 - AMMISSIONE/ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

I candidati che avranno correttamente compilato ed inviato la propria candidatura, nelle modalità descritte sopra, verranno tutti ammessi con riserva: la Commissione Esaminatrice, nella prima seduta di insediamento, dopo opportuna istruttoria, redigerà l'elenco dei *candidati ammessi* alla prima prova concorsuale programmata. L'esclusione dei restanti sarà motivata in apposito verbale.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati in fase di compilazione della domanda su portale InPA, verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

### **ART 7 - TITOLI DI PREFERENZA**

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli dettati dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i, come riportati all'art 3 punto d) del presente bando. Le preferenze sono da intendersi con priorità rispetto all'ordine in cui sono elencate nel suddetto elenco.



# COMUNE DI URAGO D'OGLIO

*Provincia di Brescia*

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) – PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)  
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

**UFFICIO SEGRETERIA**

## ART 8 - TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è obbligatorio il pagamento della tassa di concorso di € 10,00 – non rimborsabile - a favore del Comune di Urago d'Oglio: il suo versamento dovrà risultare effettuato entro la data della prima prova concorsuale a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità:

- bonifico bancario sul c/c di Tesoreria Comunale Banco BPM Spa n. **IT 07 N 05034 55350 00000012100** con causale “tassa di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n.2 posti di Assistente Sociale”;
- tramite la piattaforma digitale verso la Pubblica Amministrazione PagoPa, disponibile al link [https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB\\_NAME=N1200848&areaAttiva=4](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=N1200848&areaAttiva=4), indicando come servizio “proventi diversi” e nella causale “tassa di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di Assistente Sociale”.

La ricevuta del pagamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione. Nel caso di mancata presentazione in allegato alla domanda, il candidato sarà tenuto a regolarizzare non oltre la data di svolgimento della prima prova scritta a pena di esclusione.

## ART 9 - MODALITA' DI SELEZIONE

Alla procedura concorsuale provvede un'apposita Commissione Esaminatrice.

### **Prova scritta:**

La prova consisterà nello svolgimento di un elaborato e/o in domande a risposta multipla e/o aperta sulle seguenti materie, oltreché nella redazione di un atto amministrativo o nell'analisi, trattazione e soluzione di un caso concreto:

- Legislazione nazionale e regionale sui servizi socio-assistenziali e socio-sanitari;
- Legislazione nazionale e regionale della Lombardia in materia di minori e famiglia;
- Principi, metodi e tecniche del servizio sociale applicato all'assistenza agli anziani, ai minori, ai disabili ed in generale alle situazioni di disagio e/o di emarginazione;
- Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi socio-assistenziali;
- Misure di contrasto alla povertà e di inclusione sociale;
- Normativa e procedure relative alle forme di protezione giuridica (tutela, curatela e amministrazione di sostegno);
- Nozioni di diritto civile sulle persone e sulla famiglia;
- Procedimento amministrativo (L. n. 241/1990 e s.m.i.);
- Normativa in materia di procedimento penale minorile;
- Normativa nazionale e regionale della Lombardia in materia di contrasto alla violenza di genere;
- Normativa in materia di disabilità;
- Rapporti con gli Organi giudiziari;
- Elementi di deontologia professionale;
- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.);
- Nozioni sulla trasparenza (D.Lgs 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012 e s.m.i), privacy (D. Lgs. 196/03 e s.m.i.);



# COMUNE DI URAGO D'OGLIO

*Provincia di Brescia*

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) – PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)  
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

## UFFICIO SEGRETERIA

- Diritti e obblighi dei dipendenti pubblici.

### **Prova orale:**

- Materie previste per la prova scritta.
- Verrà inoltre accertata la conoscenza da parte del candidato di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel) e della lingua inglese, mediante la lettura e la traduzione di un brano.

### **Durante le prove i candidati non potranno:**

- consultare alcun testo di legge, anche non commentato;
- portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie;
- accedere alla sede della prova con telefoni cellulari apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili o altri mezzi tecnologici per la ricezione o diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, pena l'esclusione dalla prova concorsuale.

I soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) potranno utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, ed usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione di minimo 21/30 nella prova scritta. Il colloquio si intende superato con una valutazione di almeno 21/30 o equivalente.

Il punteggio finale è dato dalla somma delle votazioni conseguite nella prova scritta e in quella orale.

Si precisa che il calendario ed i luoghi delle prove verrà comunicato e pubblicato sul Portale INPA.gov entro i termini previsti per legge, ovvero almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario, la sede e le modalità di svolgimento delle relative prove (compresa l'eventuale selezione) e il loro esito, verranno pubblicati nella sezione di Amministrazione Trasparente del Sito istituzionale dei comuni di Urago d'Oglio e di Roccafranca e sul portale InPA <https://www.in-pa.gov.it/>, nell'apposita sezione dedicata alla procedura.

La comunicazione di cui sopra ha valore di notifica. L'amministrazione non procede ad ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati. Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento delle prove. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

Gli ammessi, dovranno presentarsi nelle date indicate, muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione, per sostenere le prove di concorso: l'Amministrazione non procederà a dare ulteriore comunicazione.

Il candidato che, per qualsiasi causa, anche di forza maggiore a lui non imputabile, non si presenti alle prove nel giorno, nell'orario e luogo comunicati si considera rinunciario e viene automaticamente escluso dalla selezione.



# COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) – PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)  
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

**UFFICIO SEGRETERIA**

I risultati della prove verranno pubblicati sul portale InPA <https://www.inpa.gov.it/>, all'Albo Pretorio dei due comuni e sui rispettivi siti istituzionali nelle sezioni di Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

## **ART 10 - GRADUATORIA DEGLI IDONEI**

La graduatoria finale di merito è determinata dalla somma tra i punteggi delle singole prove ed è formata secondo l'ordine decrescente della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, applicando anche eventuali riserve e, successivamente, in caso di parità di punti, verranno altresì applicate le preferenze di cui al paragrafo “*titoli di preferenza*”.

Sono dichiarati vincitori del concorso i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso.

La graduatoria rimane efficace per i termini stabiliti dalla legge. La rinuncia alla proposta di stipulazione del contratto o il mancato superamento del periodo di prova o la risoluzione del contratto di lavoro comportano comunque la cancellazione dalla graduatoria.

È facoltà delle Amministrazioni precedenti utilizzare detta graduatoria anche per assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o part-time, che si rendessero successivamente necessari.

Gli enti si riservano la facoltà di rendere possibile l'utilizzo della graduatoria da parte degli Enti Locali che eventualmente stipulino apposita convenzione con questa Amministrazione.

## **ART 11 - ASSUNZIONE**

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale e pubblicato all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso dei Comuni di Urago d'Oglio e di Roccafranca.

Il rapporto di lavoro è costituito con contratto individuale di lavoro. Per procedere alla stipulazione del contratto il vincitore sarà invitato ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti e sarà assunto in prova nel profilo professionale di Assistente Sociale, area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (C.C.N.L. Funzioni Locali).

Qualora il vincitore del concorso non si presenti nel termine indicato, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Ai sensi del comma 5-septies, dell'art. 3 del D.L. n. 90/2014, l'assunto ha l'obbligo di permanenza nella sede di prima destinazione per il periodo previsto dalla vigente normativa.

## **ART 12 - INFORMAZIONI GENERALI**

È prevista la facoltà di modificare o revocare il presente avviso, nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti



# COMUNE DI URAGO D'OGLIO

*Provincia di Brescia*

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) – PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)  
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

## UFFICIO SEGRETERIA

imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale, nonché per motivi di pubblico interesse.

Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva, saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti Pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Urago d'Oglio a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale, l'ammissione/l'esclusione dalla procedura di concorso e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

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

### **ART 13 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI (Informativa)**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. 196/2003 per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti gestiti e conservati dal Comune di Urago d'Oglio, e successivamente trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90. Ai sensi della normativa citata i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi. Titolare del trattamento è l'Amministrazione comunale di Urago d'Oglio, piazza Guglielmo Marconi n. 26

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato autorizza il predetto Comune a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale, l'ammissione/l'esclusione dalla procedura di concorso e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

### **ART 14 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando di selezione viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni, oltre a quelle precedentemente richiamate:

- Legge 07 Agosto 1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive integrazioni e modifiche;



# COMUNE DI URAGO D'OGLIO

*Provincia di Brescia*

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) – PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)  
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

## UFFICIO SEGRETERIA

- Legge 11 Febbraio 2005 n. 15 “Modifiche ed integrazioni alla legge 7/8/1990 n. 241, concernenti norme generali sull’ azione amministrativa”;
- Legge 10 Aprile 1991, n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- Legge 8 Marzo 1989, n. 101 "Festività Religiose ebraiche";
- Legge 5 Febbraio 1992, n. 104 " Legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e successive integrazioni e modifiche;
- Legge 15 Maggio 1997 n. 127 “Misure urgenti per lo snellimento dell’attività amministrativa e procedimenti di decisione e di controllo”;
- D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull’ordinamento Enti Locali) e successive integrazioni e modifiche;
- D.P.R. 28/12/2000 n.445 “Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche” e successive integrazioni e modifiche;
- D.Lgs 30/06/2003 n. 196;
- i regolamenti comunali sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi dei comuni di Urago d’Oglio e di Roccafranca.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse.

Le assunzioni sono subordinate in ogni caso alla compatibilità con la disponibilità finanziaria ed al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento, relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai Regolamenti in vigore.

La partecipazione alla selezione presuppone l'integrale conoscenza e accettazione da parte dei candidati, delle disposizioni legislative e normative riguardanti le pubbliche selezioni la cui eventuale inosservanza, anche parziale, costituirà motivo di esclusione dalla selezione stessa.

### **ART 15 – COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l’atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo, Dott.ssa Franca Moroli. Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 6 mesi dalla data di pubblicazione dell’avviso di selezione.

Il bando di selezione è pubblicato sul sito Internet dei Comuni di Urago d’Oglio e di Roccafranca, sul portale di Reclutamento (InPA - <https://www.inpa.gov.it/>.) nella sezione dedicata e nella sezione Amministrazione Trasparente.





# COMUNE DI URAGO D'OGLIO

*Provincia di Brescia*

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) – PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)  
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

**UFFICIO SEGRETERIA**

Per informazioni generali in merito alla gestione della procedura concorsuale o altre di ordine generico, è possibile rivolgersi al Sig. Archimede Di Santo, presso l'Ufficio Segreteria Generale dell'Ente, al numero tel. 030/717114-int. 3 sub 1.

Urago d'Oglio 22/09/2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Franca Moroli

*F.to digitalmente*