



COMUNE DI CHIARI
Provincia di Brescia
P.za Martiri della Libertà n. 26 – 25032 CHIARI (BS)

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI
PER LA COPERTURA
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
DI N. 2 POSTI DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
SETTORE 3 SOCIALE EDUCATIVO**

IL DIRIGENTE

Visti:

- il D.Lgs. n.267/2000;
- l'art.35 del D.Lgs n.165/2001;
- il D.P.R. n.487 del 9/05/1994 e ss.mm.ii.
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- i vigenti Contratti collettivi di lavoro del comparto Autonomie Locali;
- la deliberazione di G.C. n.56 del 15/05/2023 con la quale è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (P.T.F.P.) per il triennio 2023-2025;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n.742 del 18/10/2023

RENDE NOTO

Che è indetto concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di Funzionario Amministrativo-contabile Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione da destinare al Settore 3 Sociale Educativo.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Chiari e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

La partecipazione al concorso rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando e dal Regolamento degli Uffici e dei servizi del Comune di Chiari.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs 11/04/2006, n.198 e dall'art.57 del D.Lgs 30/03/2001, n.165 e successive modificazioni.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo del posto messo a concorso è quello stabilito dal vigente C.C.N.L. Funzioni locali per l'Area dei Funzionari (€ 23.212,36), nonché eventuale salario accessorio, la tredicesima mensilità e ogni altro emolumento dovuto per legge o per contratto collettivo nazionale.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, requisiti che devono permanere anche al momento della nomina ed all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro:

Requisiti attinenti alla capacità giuridica:

- a) Età non inferiore agli anni 18: il compimento di anni 18 deve avvenire entro la data di scadenza del presente avviso;
- b) Cittadinanza italiana ovvero la cittadinanza di altro stato membro dell'U.E. o di Paesi Terzi titolari dei requisiti di cui ai commi 1 e 3 bis dell'art.38 del D.Lgs n.165/2001: i candidati devono dichiarare lo Stato corrispondente alla propria cittadinanza, di possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di aver un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che s'intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame;
- c) Di avere idoneità psico-fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni per il profilo professionale messo a concorso: L'assenza totale di vista è causa di inidoneità in relazione alle mansioni proprie del posto da ricoprire in quanto l'attività da svolgere comporta, con impegno orario significativo, l'elaborazione ed il controllo di documenti informatici e cartacei prodotti anche da utenti interni/esterni. L'accesso all'impiego sarà condizionato all'esito positivo della visita medica prescritta dal D.Lgs n.81/2008.
- d) Non essere esclusi dall'elettorato attivo e dal godimento dei diritti civili;
- e) Non essere stati condannati con sentenza passata in giudicato, fatta eccezione per le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti pronunciate fino al 5/4/2001 compreso e dei decreti penali di condanna, per reati che diano luogo, ai sensi della normativa vigente, ad ipotesi di risoluzione del rapporto di lavoro o sospensione dal servizio e/o per reati che risultino, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, incompatibili con l'assunzione. La valutazione di incompatibilità verrà condotta alla luce dei seguenti criteri: - titolo di reato: - attualità o meno del comportamento negativo; - tipo ed entità della pena inflitta: - mansioni relative al posto da ricoprire. Si precisa che ai sensi della Legge n.475/1999 la sentenza prevista dall'art.444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- f) Non essere stati dichiarati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art.127 primo comma lett. d) del TU delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR 10 Gennaio 1957, n.3, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) Essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani soggetti a tali obblighi).
- h) Di precisare, per eventuale servizio prestato presso una Pubblica Amministrazione, se sono state comminate, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, ovvero di aver procedimenti disciplinari in corso. La valutazione di incompatibilità verrà

condotta alla luce dei seguenti criteri: - tipologia violazione: - attualità o meno del comportamento negativo; - tipo ed entità della sanzione inflitta; - mansioni relative al posto da ricoprire.

Requisiti attinenti alla capacità professionale:

- i) Laurea triennale (L – DM 270/2004) appartenente ad una delle seguenti classi: L-5, L-14, L-16, L-18, L-19, -L-20, L-24, L-33, L-36, L-37, L-39, L-40, L-41 o stesso ambito vecchio ordinamento.
Sono ammessi altresì i titoli ad essi equipollenti o equiparati e titoli superiori vecchio ordinamento purché stessi ambiti.
E' necessario che i titoli conseguiti all'estero siano riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge o siano ad essi equiparati con D.P.C.M. (art.38 del D.lgs n.165/2001 – art.2 del DPR n.189/2009).
- j) Possedere la patente categoria B;
- k) Conoscere la lingua inglese;
- l) Conoscere l'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, posta elettronica, PEC, web, browser.

L'Amministrazione comunale può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla presente selezione dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica, attraverso la piattaforma digitale "inPA" (<https://www.inpa.gov.it/>), previa registrazione sullo stesso portale.

Non saranno ammesse altre forme di presentazione e invio della domanda di partecipazione, pena l'esclusione.

Per partecipare alla selezione il candidato dovrà essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato e registrarsi nella piattaforma "inPA" attraverso SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).

La domanda di partecipazione sarà presentata attraverso la procedura telematica del portale "inPA", che prevede i seguenti passaggi:

- Autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS, eIDAS;
- Scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- Compilazione di tutti i dati e requisiti richiesti nel bando e completamento di tutte le sezioni presenti;
- Caricamento eventuali allegati in formato pdf;
- Inoltro della domanda.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata dal sistema informatico, che allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permetterà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione alla procedura, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

Il Comune di Chiari non si assume alcuna responsabilità nel caso di errato caricamento della domanda nel portale "inPA. L'amministrazione non è in alcun caso responsabile per i disguidi dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta trascrizione dei dati anagrafici o dell'indirizzo PEC, anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi. Pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale "inPA", accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, si prevede una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso l'amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Nella compilazione della domanda il candidato dovrà dichiarare, ai sensi degli artt.75 e 76 del DPR 28/12/2000, n.445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, oltre al possesso dei requisiti di ammissione indicati al punto 2 del presente bando:

- cognome, nome e codice fiscale;
- data e luogo di nascita;
- la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- un recapito telefonico, un indirizzo di posta elettronica ordinaria, un indirizzo di posta certificata personale (PEC);
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando;
- di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Chiari;
- di possedere eventuali titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze di cui all'art.5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni e/o riserve (la mancata dichiarazione dei titoli di preferenza o riserva esclude il concorrente dall'eventuale beneficio).

I candidati portatori di disabilità, ai sensi della Legge n.104/1992 e s.m.i., dovranno fare esplicita richiesta dell'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame di cui al punto 8 del presente bando, nonché della specificazione di trovarsi nelle condizioni di cui all'art.20, comma 2 bis, della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%) ai fini dell'esonero dell'eventuale prova preselettiva. La certificazione attestante quanto sopra, rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, va obbligatoriamente allegata alla domanda on line.

A norma della legge n.170/2010, dell'art.3 comma 4 bis del D.L. 80 del 9/9/2021 convertito in Legge 113 del 6/8/2021 e del D.M. 12/11/2021, i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta della misura dispensatoria o dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della

documentazione presentata e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal citato Decreto Ministeriale del 12/11/2021.

4. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Non è richiesta la presentazione di alcuna documentazione, salvo nei casi sotto riportati:

- provvedimento di equivalenza o documentazione comprovante l'avvio dell'iter procedurale nell'eventualità di titolo di studio conseguito all'estero;
- eventuale documentazione comprovante titolo di preferenza e/o riserva previsti dall'art.5 comma 4 del D.P.R. n.487/1994 e successive modificazioni (Tali titoli possono essere anche autocertificati indicando tutti gli estremi al fine di permettere all'Amministrazione le verifiche di cui al D.P.R. n.445/2000);
- dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la condizione di disabilità o di DSA e la necessità di usufruire di ausili e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda.

5. SCADENZA DEL BANDO

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda dovranno essere completate **entro il termine di trenta giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale "inPA"** (<https://ww.inpa.gov.it>).

Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

6. VERIFICA DEI REQUISITI – MOTIVI DI ESCLUSIONE

Per ragioni di celerità ed economicità del procedimento, **saranno ammessi con riserva**, all'eventuale prova preselettiva tutti i candidati che avranno presentato domanda di partecipazione entro il termine di cui al punto 5, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa.

L'esito della prova preselettiva, secondo quanto di seguito previsto dal presente bando e dalla normativa regolamentare del Comune di Chiari in materia, sarà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.chiari.brescia.it Sezione Amministrazione trasparente – Sottosezione Bandi di concorso e sul Portale Unico del Reclutamento "inPA".

Le eventuali regolarizzazioni, che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno comunicate ai candidati entro il giorno previsto per sostenere la prima prova scritta. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine perentorio indicato comporterà l'esclusione dal concorso.

L'ammissione dei candidati alle successive prove concorsuali è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione ai sensi del D.P.R. n.445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in ogni momento, a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. n.445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

E' motivo di esclusione il ricorrere anche di una sola delle seguenti irregolarità:

- mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti dal punto 2. "Requisiti per l'ammissione al concorso";
- invio della domanda con modalità diverse da quelle previste nel presente bando.

7. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative alla procedura concorsuale saranno effettuate esclusivamente attraverso:

- il sito istituzionale del Comune di Chiari (www.comune.chiari.brescia.it Sezione Amministrazione trasparente – Sottosezione Bandi di concorso) ed il Portale unico di reclutamento "inPA", relativamente alle prove d'esame, compresa l'eventuale prova preselettiva, ed alla graduatoria;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo dichiarato nella domanda di iscrizione, relativamente alle comunicazioni personali ai candidati riguardanti la procedura concorsuale, compresa l'eventuale richiesta di integrazioni.

I candidati sono pertanto invitati a tenere controllata periodicamente la propria casella di posta elettronica e la sezione del sito comunale sopra indicato.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet del Comune di Chiari hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

8. PROVE D'ESAME

Il presente concorso si svolgerà solo per esami, in lingua italiana, e consisterà in:

- a) Prova preselettiva;
- b) Due prove scritte (di cui una a contenuto teorico-pratico);
- c) Prova orale.

Ove il numero di domande presentate risulti superiore a 60, l'Amministrazione comunale procederà ad una **preselezione**, consistente in una prova scritta sotto forma di quiz a risposta multipla (chiusa, aperta o mista) sulle materie oggetto delle prove di esame, alla quale avranno diritto di partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di ammissione al concorso.

A seguito della preselezione, saranno ammessi alle **prove scritte** di esame i concorrenti che avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30.

Il punteggio conseguito nell'eventuale preselezione varrà solo ai fini dell'ammissione alle prove scritte e non concorrerà alla formazione della graduatoria finale di merito.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove concorsuali sarà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Chiari (www.comune.chiari.brescia.it Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso) e sul Portale Unico del Reclutamento "inPA".

Saranno ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati la cui domanda è risultata regolare sotto il profilo formale.

E' fatta salva la verifica del possesso dei requisiti dichiarati, prima dell'assunzione in servizio.

La data dell'effettuazione, del luogo e dell'orario dell'eventuale prova preselettiva e delle prove concorsuali saranno comunicate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Chiari (www.comune.chiari.brescia.it Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso) e sul Portale unico di reclutamento “inPA”, almeno 15 giorni prima dell'effettuazione delle stesse.

Non verrà inviata alcuna comunicazione individuale ai concorrenti.

Il ritrovo dei candidati per tutte le prove sarà la sede municipale – Piazza Martiri della Libertà 26 – Chiari (BS).

I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità.

Saranno considerati rinunciatari al concorso i candidati che non si presenteranno nel luogo, data ed orario che verranno indicati.

Ai sensi dell'art.7 comma 7 del DPR n.487/1994 e successive modificazioni, le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario di svolgimento delle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, potranno richiedere lo svolgimento delle prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di apposito spazio per consentire l'allattamento, attraverso l'inoltro di specifica richiesta alla PEC istituzionale del Comune di Chiari (comunedichiari@legalmail.it) che dovrà pervenire entro 5 giorni lavorativi prima dello svolgimento delle prove.

9. DETERMINAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE

Per ciascuna prova la Commissione Esaminatrice ha a disposizione 30 punti.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna delle due prove scritte una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intenderà superata se il candidato otterrà una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguita nelle prove scritte con la votazione conseguita nella prova orale.

10. PROGRAMMA CONCORSO: MATERIE E PROVE D'ESAME

Le prove concorsuali dovranno verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla funzione da ricoprire. A tal fine si riporta di seguito, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le caratteristiche delle attività svolte da lavoratori inquadrati nella categoria professionale del posto messo a concorso in base alle “Declaratorie – Allegato A – del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022:

Funzionario amministrativo-contabile:

Appartengono a questo profilo i lavoratori che risultano strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Agli stessi sono richieste: conoscenze altamente specialistiche; competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità; capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e

responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo; responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti dell'amministrazione.

L'eventuale prova preselettiva e le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- a) Diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti ed alla riservatezza dei dati personali;
- b) Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- c) Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- d) Nozioni Legislazione in materia di Anticorruzione, trasparenza e controlli interni;
- e) Contabilità pubblica e modalità di acquisizione di beni e forniture;
- f) Nozioni di diritto penale (limitatamente a: Libro II, Titolo II - Capo I - Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione- e Titolo VII, capo III - Della falsità in atti- del Codice penale);
- g) Diritti e doveri dei pubblici dipendenti e codice di comportamento;
- h) Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali n. 328/2000;
- i) Legge Regionale n.3/2008, Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e socio-sanitario;
- j) Nozioni sugli strumenti programmatori dei Piani di Zona e relative fonti di finanziamento;
- k) Metodi di organizzazione dei servizi sociali;
- l) Unità d'offerta dei servizi sociali;
- m) disciplina dei servizi abitativi pubblici;
- n) Sistema integrato di educazione e di istruzione 0-6 anni- Decreto Legislativo 65/2017;
- o) Disciplina dei servizi educativi per l'infanzia DGR 7/20588 del 11/2/2005, DGR XI/2929 del 9/3/2020;
- p) D. Lgs. 66/2017 e s. m. e i. e Decreto interministeriale 182 del 2020;
- q) I bambini diversamente abili e il processo di inclusione scolastica, con attenzione alle disposizioni del D.Lgs. 66/2017;
- r) Coprogrammazione, coprogettazione e accreditamento: principali nozioni sulle procedure attivabili di collaborazione tra enti pubblici ed enti del terzo settore, ai sensi del D. Lgs 117/2017 (Codice del Terzo Settore);
- s) Procedure di affidamento dei servizi sociali ed alla persona ai sensi del codice dei contratti;
- t) Missione 5 sociale del PNRR;
- u) Conoscenza della lingua inglese.

1^ PROVA SCRITTA

La prova consisterà in risposte sintetiche su quesiti attinenti a più argomenti delle materie di esame, che evidenzino la completezza delle conoscenze unitamente alla capacità di sintesi e/o a risposte ai quesiti a risposta multipla.

Per l'effettuazione della prova non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge anche non commentato, né di altra documentazione.

E' inoltre vietato l'uso di apparecchi elettronici/multimediali (telefoni, smartphone ecc.) che siano di ausilio nello svolgimento della prova e/o che mettano il concorrente in contatto con soggetti esterni ai locali ove si svolge la prova.

2^ PROVA SCRITTA

La prova consisterà nella stesura di un elaborato e/o nella redazione di un atto amministrativo, eventualmente anche a contenuto teorico-pratico, inerente ad una o più materie tra quelle d'esame o nella soluzione di un caso pratico relativo alle funzioni e competenze inerenti alla posizione di lavoro oggetto della procedura concorsuale, che evidenzino non solo le competenze tecniche, ma anche quelle organizzative connesse al profilo professionale e all'ambito organizzativo della posizione oggetto della procedura concorsuale.

Per l'effettuazione della prova non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge anche non commentato, né di altra documentazione.

E' inoltre vietato l'uso di apparecchi elettronici/multimediali (telefoni, smartphone ecc.) che siano di ausilio nello svolgimento della prova e/o che mettano il concorrente in contatto con soggetti esterni ai locali ove si svolge la prova.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio motivazionale e professionale, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi. Nell'ambito del colloquio sarà verificata la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché della lingua inglese ai sensi dell'art.37 del D.Lgs n.165/2001.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico. La commissione esaminatrice predetermina i quesiti da porre ai candidati. Ai concorrenti verranno rivolti i quesiti estratti a sorte dagli stessi.

La valutazione della prova orale verrà effettuata non appena ciascun candidato avrà sostenuto la prova medesima. Al momento della valutazione di ogni singolo candidato, il pubblico verrà allontanato dall'aula. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Detto elenco verrà affisso nella sede degli esami o all'Albo Pretorio on line, sul sito istituzionale (www.comune.chiari.brescia.it Sezione Amministrazione trasparente – Sottosezione Bandi di concorso) e sul Portale unico di reclutamento "inPA".

11.FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

La commissione, al termine delle prove d'esame, formerà la graduatoria di merito dei candidati idonei, sulla base dei singoli punteggi conseguiti nelle varie prove d'esame. Il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova pratica con il voto conseguito nella prova orale. Sarà escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità (21/30) in ciascuna delle prove d'esame.

A parità di merito sono applicate le preferenze previste dall'art.5 del DPR 487/1994 e successive modificazioni e dall'art.66 comma 2 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Chiari, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Ai sensi dell'art.3 comma 4 del DPR n.487/1994 e successive modificazioni l'Amministrazione dichiara che il personale appartenente all'Area dei Funzionari ed elevata qualificazione in servizio al 31/12/2022 è di n. 19 unità di cui n.4 uomini e n.15 donne. Essendo il differenziale tra i generi superiore al 30% verrà applicato, in caso di parità di punteggio, il titolo di preferenza a favore del genere meno rappresentato.

La graduatoria di merito sarà approvata dal Dirigente del Settore 1 Affari Generali-Risorse Umane. Essa verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line per quindici giorni nonché sul sito istituzionale del

Comune di Chiari (www.comune.chiari.brescia.it Sezione Amministrazione trasparente – Sottosezione Bandi di concorso) e sul Portale unico di reclutamento “inPA”.

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative. Ai sensi del D.P.R. n.352/1992, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione da parte della determinazione di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

La graduatoria del concorso rimarrà efficace per la durata stabilita dalla legge e potrà essere utilizzata nei limiti della normativa vigente. I concorrenti idonei non potranno vantare alcun diritto ad essere assunti, salvo obbligo di legge.

Ai sensi dell'art.1014, comma 3 e 4, e dell'art.678, comma 9 del D.Lgs 66/2010 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'art.18 comma 4 del Decreto Legislativo n.40/2017 e successive modificazioni ed integrazioni, qualora si determinasse un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità durante il periodo di validità della graduatoria originata dalla presente selezione, si applicherà la riserva per i volontari delle FF.AA. e per gli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, nell'ipotesi di scorrimento della graduatoria. Le riserve sopra dette si applicano a condizione che siano dichiarate dal candidato al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Non si procederà a rilasciare dichiarazioni di idoneità al concorso.

12. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio in prova sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e previo accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni per il profilo professionale messo a concorso.

L'amministrazione inviterà, altresì, il vincitore a presentare la documentazione che non può essere acquisita d'ufficio presso altre pubbliche amministrazioni ed alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dall'assunzione.

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. L'accertamento di dichiarazioni non veritiere sarà oggetto di comunicazione all'Autorità Giudiziaria competente.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore di concorso, indipendentemente dalla sua qualificazione in termini di diritto soggettivo o di interesse legittimo, per fatti sopravvenuti sia di carattere normativo (es. blocco generalizzato delle assunzioni), sia interpretativo che di carattere organizzativo (ad es. riordino della dotazione organica), essendo l'arruolamento nel pubblico impiego necessariamente condizionato dall'esercizio della potestà organizzatoria dell'ente.

13. CONDIZIONI SPECIALI

Si precisa che il presente bando è soggetto alle seguenti condizioni speciali:

- a) le date di effettuazione della prova preselettiva e delle prove concorsuali saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Chiari (www.comune.chiari.brescia.it Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso) e sul Portale unico di reclutamento “inPA”;

- b) l'Amministrazione Comunale si riserva a suo insindacabile giudizio la facoltà di prorogare, modificare o di revocare il concorso di cui al presente bando, qualora se ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta in particolare ove fosse tenuta a coprire il posto per mobilità d'ufficio. In tal caso ai candidati verrà restituita la documentazione presentata;
- c) l'effettiva assunzione avverrà solo compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia di assunzione del personale, anche in relazione alla disponibilità delle relative risorse economiche, e inoltre con particolare riferimento alla conclusione, con esito negativo, delle procedure in corso di espletamento di cui all'art.30 comma 1 (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse), all'art.34 bis del D.Lgs. n.165/2001 (mobilità del personale);
- d) l'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore di concorso, indipendentemente dalla sua qualificazione in termini di diritto soggettivo o di interesse legittimo, per fatti sopravvenuti sia di carattere normativo (es. blocco generalizzato delle assunzioni), sia interpretativo che di carattere organizzativo (ad es. riordino della dotazione organica), essendo l'arruolamento nel pubblico impiego necessariamente condizionato dall'esercizio della potestà organizzatoria dell'ente.
- e) l'Amministrazione si riserva di stabilire a suo insindacabile ed autonomo giudizio, il termine per l'assunzione in servizio del vincitore del presente concorso.

14.TRATTAMENTO DATI PERSONALI – INFORMAZIONE DI CUI AL D.LGS N.196/2003

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della procedura concorsuale verranno trattati, nel rispetto del Regolamento Europeo n.679/2016 e del Decreto Legislativo n.101/2018, esclusivamente per le finalità previste dal presente bando. Con la compilazione del format della domanda nel portale unico del reclutamento, il candidato ne autorizza l'utilizzo.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è consultabile sul sito web dell'ente al seguente link: [informativa completa privacy](#).

15. NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando valgono le disposizioni di legge vigenti in materia.

Per quanto altro non espresso nel presente bando, si intendono qui riportate ed accettate dai concorrenti, tutte le disposizioni regolamentari emanate od emanande dal Comune di Chiari.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Area Risorse Umane del Comune di Chiari (P.zza Martiri della Libertà n. 26 – tel. 030/7008250 – FAX 030/712011).

Il presente bando è altresì disponibile e scaricabile dal sito internet www.comune.chiari.brescia.it e sul Portale unico di reclutamento "inPA".

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1 AFFARI GENERALI
(Dott.ssa Maria Lamari)