



COMUNE DI PALAZZOLO SULL'OGLIO

Provincia di Brescia

BANDO DI CONCORSO

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI

**PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE
"FUNZIONARIO SPECIALISTA IN ATTIVITÀ CONTABILI"
CON INQUADRAMENTO NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICA-
ZIONE CCNL 16/11/2022**

PREMESSO che questa Amministrazione, in attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025 contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione alla sezione 3.3, così come aggiornato con propria deliberazione di Giunta Comunale n. 177 del 28/11/2023, intende assumere tra le altre, la seguente unità di personale:

- n. 1 "**Funzionario specialista in attività contabili**" con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (CCNL 16/11/2022), a tempo pieno e indeterminato, mediante concorso pubblico per esami;

EVIDENZIATO che, con Determinazione n. 1034 in data 05/12/2023, il Segretario generale ha dato avvio alla procedura di assunzione per la copertura di n. 1 posto di "Funzionario specialista in attività contabili" con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (CCNL16/11/2022), a tempo pieno e indeterminato;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTI il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e l'art. 57, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

VISTA la Legge 28 maggio 2021, n. 76 di "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 1° aprile 2021, n. 44" e dato atto che la suddetta normativa, in materia di concorsi, prevede la possibilità di svolgere solo la prova scritta;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 08/06/2021 avente ad oggetto 'PROCEDURE DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI. APPLICAZIONE DELLE NORME INTRODOTTE DALL'ARTICOLO 10 DEL D.L. 44/2021 CONVERTITO IN L. 76/2021';

EVIDENZIATO che:

- La vacanza dei posti messi a concorso è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, in corso di svolgimento;
- Nell'eventualità in cui il posto sia coperto mediante tale procedura, questo concorso si intenderà revocato;
- l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246" e degli artt. 35 e

57 del D.lgs. 30/03/2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

VISTO il D.P.R. 487/1994 e ss.mm. *Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi* come modificato, da ultimo, dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023;

VISTO il D.L. 30/04/2022 n. 36 che ha disposto con l’art. 3 l’introduzione dell’art. 35 quater del D.Lgs. 165/2001;

VISTO il decreto 09/11/2021 ad oggetto *Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per soggetti con disturbi specifici dell’apprendimento*;

VISTI:

- il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 Codice dell'ordinamento militare», il decreto legislativo n.215/2001, il decreto legislativo 31 luglio 2003 n. 236, e successive modificazioni e integrazioni;
- il decreto legislativo 24 febbraio 2012, n. 20, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 60 del 12 marzo 2012, «Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, recante codice dell'ordinamento militare, a norma dell’art. 14, comma 18, della legge 28 novembre 2005, n. 246» che prevede una riserva obbligatoria del 30% dei posti messi a concorso a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre forze armate, congedati senza demerito, degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta;

EVIDENZIATO che la riserva è operante e dà luogo ad una frazione di posto a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre forze armate, congedati senza demerito, degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nelle prossime procedure concorsuali.

VISTO altresì:

- Il comma 4 dell’art. 18 del D.Lgs. 06/03/2017 n. 40, come modificato dal D.L. 22/04/2023 n. 44, convertito in L. n. 74 del 21/06/2023, determinanti la frazione di riserva di posto a favore di operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

EVIDENZIATO che con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore di operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà sommata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

IN ESECUZIONE alla Determinazione n. 1095 del 19/12/2023 di indizione del concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di "Funzionario specialista in attività contabili" con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (CCNL 16/11/2022), a tempo pieno e indeterminato;

RENDE NOTO CHE

è indetto un Concorso Pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di “Funzionario specialista in attività contabili” con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (CCNL 16/11/2022), a tempo pieno e indeterminato.

EVIDENZIATO che:

- i candidati diversamente abili o che si trovino in situazioni di cui all’art. 3, comma 4bis, D.L. 09/06/2021 n. 80 e del Decreto 9/11/2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto le modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell’apprendimento, devono fare esplicita richiesta nell’istanza di partecipazione dell’ausilio e/o dei tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio caso allegando idonea certificazione medica attestante le situazioni di cui ai commi 3 e 20 della L. 104/1992 o le situazioni di cui all’art. 3, comma 4bis, D.L.09/06/2021 n. 80 e all’art. 2, comma 2, D.M. 09/11/2021;

- La mancanza della sopra descritta certificazione comporterà impossibilità a fruire del beneficio di ausili e/o tempi aggiuntivi;
 - L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è rimessa al giudizio insindacabile della Commissione esaminatrice sulla base della documentazione prodotta; In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova;
 - La quota da destinare obbligatoriamente alla categoria di cui alla L. 68/1999 risulta già coperta.
 - La percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, calcolata al 31/12/2022, prevista dall'art. 6 Equilibrio di genere D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e come modificato dal DPR 16/06/2023 n. 82 risulta essere così suddivisa
 - 54,35% donne, pari a 50 unità
 - 45,65% uomini, pari a 42 unità
- essendo il differenziale tra i due generi inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza previsto dalla vigente normativa (art. 5, comma 4, lett. o D.P.R. 487/1994).

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di “Funzionario specialista in attività contabili” è attribuito il trattamento economico della Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione nella misura stabilita dall'allegato G del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022:
 Stipendio tabellare annuo lordo (cui si aggiunge la tredicesima mensilità) €. 23.212,35=
 Spetta, inoltre, ogni altro emolumento o incremento previsto per legge o per contratto di lavoro.

2. COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

A titolo esemplificativo e non esaustivo,

vengono richieste al Funzionario specialista in attività contabili:

CAPACITÀ SPECIALISTICHE (CAPACITÀ E ABILITÀ COLLEGATE):

- Capacità di istruire procedure complesse che richiedono conoscenze specialistiche di competenza dell'unità organizzativa;
- Capacità di redazione di atti complessi;
- Capacità di mediare situazioni articolate che coinvolgono, anche istituzioni e attori esterni proponendo soluzioni idonee e rispettando le tempistiche programmate;
- Capacità di gestire l'unità organizzativa di competenza, risolvere problemi, individuare e proporre soluzioni organizzative e di miglioramento continuo degli standard di efficienza, efficacia e qualità, nell'esercizio delle specifiche funzioni presidiate;
- Capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, valorizzando l'apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale;
- Capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o processi al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- Capacità di ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto;
- Capacità di utilizzare efficacemente, con sicurezza ed autonomia, conoscenze e competenze tecnico-professionali nei propri ambiti specialistici di responsabilità;
- Capacità in attività a contenuto prevalentemente contabile, civilistico, amministrativo, gestionale, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Capacità nell'istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività contabile dell'Ente;
- Capacità nell'attività di analisi, studio ed elaborazione di dati amministrativo-contabili in funzione della programmazione economico-finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili – finanziari;
- Capacità nelle attività che possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili, comportanti relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza.

COMPETENZE TRASVERSALI (COMPORTEMENTI E CAPACITÀ):

- Autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa);
- Lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro);
- Orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo);

- Orientamento alla trasparenza;
- Orientamento al cittadino.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Requisiti Generali

- a) CITTADINANZA ITALIANA** cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n.174. I cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche 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 inferiore agli anni 18 già compiuti alla scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.
- c) Godimento dei DIRITTI CIVILI E POLITICI**
- d)** non essere stati esclusi dall'**ELETTORATO POLITICO ATTIVO** e di essere iscritti nelle liste elettorali
- e) NON AVERE CONDANNE PENALI** definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge 13 dicembre 1999 n. 475, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale è equiparata a condanna.
- f)** Non essere stati **DESTITUITI** o **DISPENSATI** dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati **DICHIARATI DECADUTI** da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- g) IDONEITÀ FISICA** alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso. L'Amministrazione sottoporrà il vincitore del concorso, prima dell'ammissione in servizio, alla visita medica di controllo in base alla normativa vigente. Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28.3.1991 n. 120 *“La condizione di privo della vista di cui al primo comma dell'articolo 6 della legge 2 aprile 1968, n. 482, non implica di per sé mancanza del requisito dell'idoneità fisica all'impiego per l'accesso agli impieghi pubblici [...]”*. Si specifica che il giudizio di idoneità può essere rilasciato solamente dal medico competente successivamente a visita medica il quale, in casi specifici, può ritenere il lavoratore ipovedente idoneo con prescrizione all'uso di ausili particolari (es. software di ingrandimento per il PC, lenti o apparecchi di ingrandimento, ecc.)
- h) PATENTE DI GUIDA.** È richiesto il possesso della patente di guida di categoria B (o superiore).
- i) OBBLIGO DI LEVA.** I cittadini italiani di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985 soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo, ai sensi della Legge 23.08.2004, n. 226.

Requisiti Specifici

a) Titolo di studio:

- ^ **LAUREA (L - C.D. “BREVE”)** – (DM 270/2004) tra quelle appartenenti alle seguenti classi di cui al DM 16.03.2007 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e ss.mm. e ii:
- 1) classe 02 (scienze dei servizi giuridici) / L-14 (scienze dei servizi giuridici)
 - 2) classe 14 (scienze della comunicazione) / L-20 (scienze della comunicazione)
 - 3) classe 15 (scienze politiche e delle relazioni internazionali) / L-36 (scienze politiche e delle relazioni internazionali)
 - 4) classe 17 (scienze dell'economia e della gestione aziendale) / L-18 (scienze dell'economia e della gestione aziendale)
 - 5) classe 19 (scienze dell'amministrazione) / L-16 (scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione)
 - 6) classe 28 (scienze economiche) / L-33 (scienze economiche)
 - 7) classe 31 (scienze giuridiche) / L-14 (scienze dei servizi giuridici)
- ^ **DIPLOMA DI LAUREA (DL)**, di cui all'ordinamento preesistente al decreto ministeriale n. 509 del

03.11.1999 in:

- 8) giurisprudenza
- 9) economia e commercio
- 10) scienze politiche
- 11) scienze dell'amministrazione
- 12) discipline economiche e sociali
- 13) economia e gestione dei servizi
- 14) economia e legislazione per l'impresa
- 15) economia politica

^ **LAUREA SPECIALISTICA (LS)** - ex decreto n. 509/1999:

- 16) 60/S Relazioni Internazionali
- 17) 64/S Scienze dell'economia
- 18) 60/S Relazioni Internazionali
- 19) 70/S Scienze della politica
- 20) 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni
- 21) 84/S Scienze economico-aziendali
- 22) 22/S Giurisprudenza
- 23) 102/S Teoria e tecniche della formazione e dell'informazione giuridica

^ **LAUREA MAGISTRALE (LM)** - ex decreto n. 270/2004:

- 24) LM-56 scienze dell'economia
- 25) LM-77 scienze economico-aziendali
- 26) LM-52 Relazioni Internazionali
- 27) LMG/01 Giurisprudenza
- 28) LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni

o titoli riconosciuti equipollenti dalla normativa vigente con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza

(vedasi [Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e ulteriore normativa pubblicata sul sito del MIUR](#)).

Il candidato in possesso di titolo di studio che sia stato rilasciato da un Paese dell'Unione Europea, sarà ammesso, purché il titolo suddetto sia stato equiparato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art. 38 comma 3 del Decreto Legislativo 30.3.2001 n° 165. Il candidato sarà ammesso con riserva alle prove di concorso qualora tale decreto non sia stato ancora emanato, ma esistano i presupposti per l'attivazione della procedura medesima.

Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, devono essere completati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso (alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione al concorso), in base ad accordi internazionali, o ai sensi del decreto legislativo 27.1.1992 n° 115, ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del testo unico 31 agosto 1933 n. 1592

Per il riconoscimento dei titoli di studi universitari conseguiti all'estero, consultare la procedura di riconoscimento riportata ai seguenti link:

Equipollenza tra i titoli accademici finali esteri e i corrispondenti titoli accademici finali italiani ([sito internet MIUR](#)).

Informazioni di carattere indicativo per il riconoscimento accademico di titolo rilasciato da Università estere e Dichiarazione di Valore ([sito MAE](#)).

b) Conoscenza della lingua inglese di livello almeno B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER).

c) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I suddetti requisiti (generali e specifici) devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dal bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.
--

4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITÀ

In attuazione a quanto previsto all'art. 1 comma 1 del DPCM 15/09/2022, pubblicato in G.U. Serie generale n. 9 del 12/01/2023 che così recita:

1. Al fine di garantire modalità di reclutamento rapide, trasparenti e innovative che assicurino l'acquisizione di personale con competenze qualificate e con orientamento al valore pubblico, le regioni e gli enti locali, per le attività di cui art. 2, ricorrono all'utilizzo del Portale unico del reclutamento di cui all'art.35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di seguito «Portale», disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri che ne cura la gestione.

il presente bando di concorso è stato pubblicato sul portale sopra citato, dotato di apposita sezione per l'inoltro delle istanze da effettuarsi

entro e non oltre il 23 gennaio 2024

La partecipazione alla selezione comporta il **pagamento della tassa di concorso di Euro 10,33** da effettuarsi entro i termini di scadenza del presente bando, **pena l'esclusione dalla selezione.**

Il pagamento va effettuato esclusivamente tramite il sistema PagoPA, accedendo dall'apposita sezione del sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio e indicando nella causale del versamento:

“TASSA ISCRIZIONE CONC. FUNZ. SPEC. ATTIVITÀ CONTABILI TEMPO PIENO ED INDETERMINATO”

In caso di mancata ammissione, di non superamento di anche una sola delle prove di esame o, comunque, di non partecipazione al concorso, la tassa non verrà restituita o rimborsata.

La ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla domanda di ammissione tramite upload nella sezione “Pagamenti” del portale www.InPA.gov.it

Nella domanda di ammissione, compilata direttamente sul portale Inpa.gov.it, il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione:

- a) cognome, nome e residenza
- b) luogo e data di nascita
- c) di essere in possesso della cittadinanza italiana, ovvero della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea ovvero della condizione di cui al precedente articolo 2 per i familiari di cittadini italiani o di Stati appartenenti alla UE. In caso di cittadino non italiano appartenente all'U.E. o di familiare, dichiara di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza o di altro comune o dell'AIRE;
- e) il godimento dei diritti civili e politici
- f) le eventuali condanne penali definitive riportate o provvedimenti definitivi del Tribunale e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà esserne dichiarata l'inesistenza
- g) di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione
- h) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso
- i) il possesso del titolo di studio richiesto, l'istituto presso cui fu conseguito e la votazione finale. Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, il candidato deve espressamente dichiarare, nella domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.
- j) di essere in possesso della patente di guida categoria B (o superiore)
- k) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi della Legge 23 agosto 2004, n. 226)
- l) l'eventuale titolo che dà diritto a preferenza di legge ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994
- m) la conoscenza della lingua inglese di livello almeno B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER)
- n) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

- o) ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992 i concorrenti potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione. I candidati diversamente abili devono specificare nella domanda di partecipazione la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap, che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere allegata alla domanda;
- p) di non essere/essere in possesso di documentata dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL/ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica in riferimento alla diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e richiede la possibilità di sostituire le prove concorsuali con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove come previsto dal D.M. del 09 novembre 2021, ai sensi dell'art. 3, co. 4 bis, del DL 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113
- La commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione fornita dal candidato richiedente, individuerà l'adozione delle misure applicative a suo insindacabile giudizio;
- q) l'esatto recapito presso il quale deve, ad ogni, effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione, qualora il medesimo non coincida con la residenza
- r) la dichiarazione di presa visione dell'informativa sulla privacy.

La domanda di partecipazione al concorso va integrata con la seguente documentazione:

- **PER I DISABILI:** certificato rilasciato da apposita struttura sanitaria che attesti la necessità di usufruire dei benefici di cui all'art. 20, comma 2, Legge n. 104/1992 (ausilio necessario in relazione al proprio handicap, per l'effettuazione delle prove, nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi);
- **PER DSA:** dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, come previsto dal D.M. del 9 novembre 2021.

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

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (disponibile sul sito internet comunale), nonché delle eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Non saranno prese in considerazione le domande, i documenti ed i titoli prodotti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

5. AMMISSIONE AL CONCORSO - CAUSE DI ESCLUSIONE

Il giudizio sull'ammissibilità o non ammissibilità al concorso dei singoli candidati sarà espresso con verbale della Commissione Esaminatrice.

Qualora esistano irregolarità od omissioni negli atti presentati per la partecipazione al concorso, ne sarà consentita la regolarizzazione nei casi previsti dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi; la regolarizzazione dovrà avvenire ad opera dei candidati entro il termine che sarà stabilito dall'Ufficio.

L'esclusione dal concorso è portata a conoscenza degli interessati prima dell'inizio delle prove d'esame. La comunicazione di esclusione ne specifica anche i motivi.

Costituiscono MOTIVI DI ESCLUSIONE dalla procedura:

- l'omissione, nella domanda, della dichiarazione del possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3;
- la presentazione o spedizione o ricezione della domanda oltre i termini fissati nel presente bando;
- l'omissione nella domanda del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o

- recapito del candidato (qualora non desumibili da documenti allegati);
- il mancato pagamento della tassa di partecipazione al concorso;
 - l'invio della domanda con modalità diversa da quella indicata nel presente bando;
 - la mancata regolarizzazione della domanda entro l'eventuale termine assegnato.
 - In caso di svolgimento delle prove in modalità telematica, costituiscono inoltre cause di esclusione:
 - a) la mancata comunicazione dell'account personale, del proprio numero telefonico, l'irreperibilità del candidato nel giorno o nell'orario stabilito;
 - b) la presenza nel locale di persone di supporto durante le prove e l'utilizzo di strumenti di ausilio di qualsivoglia genere, salvo quanto serve per il collegamento telematico con la Commissione.

L'ammissione o l'esclusione sono comunicati esclusivamente a mezzo di Avviso pubblicato sull'Albo on line, sul sito internet istituzionale, Amministrazione trasparente, sezione concorsi e sul portale Inpa.gov.it.

6. COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO

Sarà nominata con Decreto sindacale apposita Commissione Esaminatrice che provvederà alle attività alla stessa demandate dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La Commissione potrà essere integrata anche da *componenti esperti in lingua inglese e informatica*.

All'interno della Commissione sarà presente un *componente esperto psicologo* per la valutazione della componente psico-attitudinale.

7. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Le prove concorsuali si svolgeranno secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni sia in presenza che in via telematica.

Coloro che, per qualsiasi motivo, non dovessero presentarsi nel giorno ed ora stabiliti per le prove d'esame, sono dichiarati rinunciatari.

La mancata presentazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

I concorrenti dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento ad ogni prova del concorso.

Il concorso si svolgerà esclusivamente per esami.

La selezione dei candidati avverrà sulla base di:

- una prova scritta a contenuto teorico;
- una prova scritta a contenuto pratico e attitudinale;
- una prova orale.

L'accertamento circa i requisiti attitudinali sarà effettuato da un esperto nella materia, che integrerà la commissione.

Per la valutazione attitudinale e motivazionale la commissione esaminatrice potrà avvalersi dell'ausilio di test psico-attitudinali che verranno somministrati in occasione delle prove scritte.

Le prove scritte non sono pubbliche.

Ai sensi dell'art. 13, comma 3°, del D.P.R. 487/94 e successive modifiche durante le prove d'esame non è consentita la consultazione di alcun testo.

I candidati non possono introdurre nella sede d'esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro.

In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

Per l'espletamento delle prove scritte, l'Ente potrà avvalersi di agenzie specializzate nella predisposizione, somministrazione e correzione di prove concorsuali, tramite l'utilizzo di strumenti informatici e/o digitali.

Le modalità operative di svolgimento garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare la corretta e tempestiva pubblicità delle informazioni relative alla procedura concorsuale, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

L'ammissione alla prova orale è subordinata all'ottenimento di un punteggio non inferiore a 21/30 per ciascuna delle prove scritte e pratica.

L'ammissione alla prova orale verrà comunicata mediante pubblicazione, sull'Albo on line, sul sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente e sul portale Inpa.gov.it, di apposito avviso contenente l'elenco dei candidati e dei rispettivi punteggi riportati nelle prove scritte (prova teorica e prova pratica). Durante lo svolgimento della prova orale, l'accertamento circa i requisiti attitudinali sarà effettuato da un esperto nella materia, che integrerà la commissione.

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

Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice formerà specifica graduatoria finale di merito.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e pratica con il punteggio riportato nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza indicati nell'art. 5 comma 4 DPR 487/94 ss.mm.ii. e dichiarati nella domanda di ammissione.

I concorrenti che supereranno la prova orale, dovranno far pervenire all'Amministrazione comunale, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno superato la prova orale, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione dal Segretario generale e pubblicata all'Albo on line per 15 giorni consecutivi. Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative; sarà altresì pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Olio nella sezione Amministrazione Trasparente e sul portale Inpa.gov.it.

I criteri di valutazione delle prove scritte e pratica e della prova orale saranno i seguenti:

- aderenza ed attinenza della risposta al quesito posto;
- completezza e percorso logico della risposta;
- chiarezza, correttezza e capacità di esposizione;
- uso della terminologia appropriata;
- capacità di analisi e sintesi rispetto alle questioni proposte;
- conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento.

La Commissione potrà proporre domande tendenti a valutare le caratteristiche attitudinali dei candidati in relazione al ruolo da ricoprire.

8. PROVE SCRITTE

I candidati che avranno presentato domanda entro i termini saranno ammessi con riserva a sostenere le **prove scritte e pratica**, che potranno consistere nella redazione di un elaborato o nella soluzione di quesiti a risposta multipla e/o sintetica.

Le prove scritte e pratica saranno volte ad accertare il possesso delle specifiche competenze proprie del profilo professionale, in relazione alle materie oggetto del Programma d'esame indicato alla successiva *sezione n. 10 Programma d'Esame del presente bando*, nonché le specifiche attitudini del candidato espressamente riferite al profilo professionale oggetto della selezione.

I voti delle prove scritte e pratica saranno espressi in trentesimi.

Ogni prova sia scritta che pratica sarà considerata superata con una votazione di almeno 21/30.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, e in ottemperanza al Decreto Ministeriale del novembre 2021, sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con DSA di sostituire le prove scritte con un colloquio orale (art. 3), di utilizzare strumenti compensativi (art. 4) nonché la facoltà di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti (art. 5) per lo svolgimento delle medesime prove (art. 2, comma 1).

- **Prove sostitutive (art. 3):** la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia;
- **Strumenti compensativi (art. 4):** a fronte delle difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo possono essere ammessi a titolo compensativo i seguenti strumenti:
 - programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore verbale, nei casi di disgrafia e disortografia;
 - programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
 - la calcolatrice, nei casi di discalculia;
 - ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione esaminatrice;
- **Prolungamento dei tempi stabiliti per le prove (art. 5):** i tempi aggiuntivi concessi ai candidati di cui all'art. 2, comma 2, **NON eccedono il cinquanta per cento** del tempo assegnato per la prova.

Il candidato dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL/ATS di riferimento o da equivalente struttu-

ra pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita. La documentazione dovrà essere allegata alla domanda.

L'adozione delle misure sopracitate è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopracitato Decreto.

9. PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un **colloquio individuale** finalizzato a verificare non solo le conoscenze del candidato delle materie oggetto del programma d'esame indicato alla successiva *sezione n. 10 Programma d'Esame*, ma anche le capacità del candidato, quali la capacità di contestualizzare le proprie conoscenze, sostenere una tesi, rispondere alle obiezioni, mediare tra diverse posizioni.

I punteggi di valutazione del colloquio orale saranno espressi in trentesimi.

Il colloquio sarà considerato superato con una votazione di almeno 21/30.

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la **conoscenza della lingua inglese**, di livello almeno B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER), anche con riferimento allo specifico ambito del presente bando.

Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione esaminatrice.

È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della **conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse** (a titolo esemplificativo pacchetto Microsoft Office Professional, programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati, gestione posta elettronica e Internet).

Il punteggio da attribuire all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della materia informatica costituisce parte integrante della votazione attribuita alla prova orale.

10. PROGRAMMA D'ESAME

Le prove scritte e pratica e la prova orale verteranno sulle seguenti materie:

- ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- normativa D.Lgs. 118/2011 (contabilità negli Enti Locali);
- metodologia di programmazione, monitoraggio e rendicontazione;
- procedimento amministrativo, diritto di accesso (L. n. 241/1990, DPR n. 184/2006 e s.m.i.);
- tutela della privacy (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.);
- semplificazione e documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000 e s.m.i.);
- trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- prevenzione della corruzione (L. n. 190/2012 e s.m.i.);
- nozioni in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento a diritti e doveri del dipendente, responsabilità del pubblico dipendente e Codice di comportamento;
- normativa in materia di attività contrattuale e affidamento di lavori, di beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni;
- nozioni di Diritto Amministrativo;
- nozioni di Diritto Costituzionale;
- diritto Penale, limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 come modificato dal D.Lgs. 179/2016);
- inglese - livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER);
- nozioni in materia di gestione dei dati, conoscenza degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse (internet, posta elettronica, videoscrittura, presentazioni, firma digitale, fogli di calcolo).

11. CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Il calendario delle prove con indicazione delle sedi d'esame, nonché procedure e comunicazioni, verranno pubblicati dopo la scadenza del bando sul sito istituzionale dell'Ente, all'Albo on line e sul portale Inpa.gov.it; **non verranno utilizzati altri canali di comunicazione.**

Le prove concorsuali si svolgeranno secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

12. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

1. Al termine dei lavori la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria provvisoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove concorsuali, facendo la media aritmetica dei voti conseguiti nelle prove scritte e aggiungendo il voto della prova orale.

2. In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge (art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.) indicate dai candidati nella domanda di ammissione. Non si terrà conto di titoli di preferenza dichiarati successivamente. Qualora persistesse la condizione di parità, la precedenza verrà determinata a favore del più giovane di età.

3. Compatibilmente con quanto disposto dal Decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44 convertito con la Legge 28 maggio 2021, n. 76. Se due o più candidati ottengono, a conclusione della prova, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria può essere utilizzata nei casi previsti dalle vigenti norme per assunzioni a tempo determinato e/o parziale e potrà essere ceduta ad altri enti locali per lo scorrimento.

4. La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Segretario generale ed è pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Palazzolo sull'Oglio per 15 giorni consecutivi, sul sito web istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul portale Inpa.gov.it.

Ai sensi della normativa vigente, la graduatoria degli idonei resterà in vigore per 2 (DUE) anni dalla data di adozione del suddetto provvedimento e potrà essere utilizzata, nelle misure consentite dalla legge, come segue:

- nei casi in cui si verificano vicende che possono portare alla mancata costituzione o all'estinzione anticipata del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore;

- per assunzioni con contratto a tempo determinato.

5. Il candidato che non risulterà 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, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

6. Ai fini della assunzione in ruolo, previa stipulazione del contratto individuale di lavoro, il vincitore sarà invitato a far pervenire al Comune la documentazione necessaria con le modalità indicate nella stessa comunicazione.

7. Il vincitore del concorso che, senza giustificato motivo non assumerà servizio entro il termine fissato nella partecipazione di nomina, sarà considerato rinunciatario alla nomina anche se non avrà presentato dichiarazione di rinuncia.

8. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati: all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, da verificare nell'ambito della visita medica preventiva di assunzione che sarà effettuata dal medico competente dell'Ente; al comprovato possesso dei requisiti specifici indicati nel presente bando; alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa, sia alle disponibilità finanziarie; il candidato vincitore dovrà produrre una dichiarazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Nel caso sia in corso altro rapporto di impiego, l'interessato dovrà presentare dichiarazione di opzione per il servizio presso questo Ente.

9. La durata del periodo di prova è fissata, ai sensi del vigente C.C.N.L. di Comparto, in mesi sei (6).

Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le vigenti norme regolamentari ed il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali.

13. PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO

1. Il Comune di Palazzolo sull'Oglio si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o riaprire i termini della presente procedura concorsuale, in qualsiasi momento qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di legge, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta o qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito o nel caso in cui si debbano apportare modifiche o integrazioni al bando di concorso.

2. Si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza del bando per un periodo di tempo ritenuto congruo, in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni.

3. La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali.

È prevista la facoltà di revocare il presente bando nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o con i limiti imposti alle Amministrazioni Pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

14. DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando di Concorso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Palazzolo sull'Oglio.

2. Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

3. Il Comune, qualora ne ravvisasse l'opportunità o ragioni di pubblico interesse, si riserva la facoltà di modificare o di revocare il presente bando.

4. L'assunzione in servizio è comunque subordinata:

- alle possibilità legislative vigenti, e alla permanenza dell'assetto organizzativo del servizio in virtù del quale è stato emanato il presente bando di concorso, al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro;

- al possesso dei requisiti previsti dal presente bando;

- alle disponibilità finanziarie del bilancio comunale;

- alla presa di servizio entro il termine indicato dal Comune, previa acquisizione di tutta la documentazione richiesta.

L'assunzione in servizio comporta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità per i dipendenti pubblici definite dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (per altri rapporti di lavoro o per incarichi).

Il dipendente dichiarerà, al momento dell'assunzione, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

Il neo assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di 6 (sei) mesi.

Il neo assunto è tenuto a prestare servizio presso l'Ente e nello stesso profilo professionale, per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni.

5. Il Comune si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione.

Il Comune di Palazzolo sull'Oglio - Via XX Settembre 32, Palazzolo sull'Oglio (BS) è titolare del trattamento dei dati. I dati saranno trattati secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 196/03 e dell'Art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 GDPR. Si potranno comunque sempre esercitare i diritti di accesso, correzione, cancellazione, opposizione al trattamento, scrivendo a privacy@comune.palazzolosulloglio.bs.it.

6. Il bando di concorso, viene pubblicato integralmente per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line, sul sito web del Comune di Palazzolo sull'Oglio nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso ed è altresì pubblicato sul portale Inpa.gov.

7. La documentazione eventualmente presentata a corredo della domanda di ammissione potrà essere ritirata, personalmente o da un incaricato munito di delega con firma autenticata ai sensi di legge, solo dopo 120 giorni dalla data della comunicazione dell'esito del concorso. La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi alle prove d'esame, ovvero per chi, prima dell'inizio delle prove, dichiara di rinunciare alla partecipazione al concorso. I concorrenti inseriti nella graduatoria di merito potranno invece ritirare i documenti a partire dalla data di scadenza della validità della graduatoria.

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

9. Ai sensi del comma 4 dell'art. 18 del D.Lgs. 06/03/2017 n. 40, come modificato dal D.L. 22/04/2023 n. 44, convertito in L. n. 74 del 21/06/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore di operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà sommata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

10. Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per ulteriori **informazioni e delucidazioni** è possibile rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale – referente: Sig.ra Francesca Olivini;

Tel. 030 7405583 – e-mail: personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it.

Responsabile del procedimento:

Il Segretario generale del Comune di Palazzolo sull'Oglio: Dott.ssa Leonilde Concilio.

Il presente bando è disponibile sul sito istituzionale www.comune.palazzolosulloglio.bs.it nell'apposita sezione Bandi di concorso e sul portale ministeriale Inpa.gov.it.

IL SEGRETARIO GENERALE

NELLA SUA VESTE DI RESPONSABILE DEL SETTORE

‘GESTIONE RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE’

Dott.ssa Leonilde Concilio

documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs.n.82/2005 e norme collegate