



comune di

SABBIO CHIESE

Provincia di Brescia

via Caduti 1, 25070- SABBIO CHIESE (BS)

Centralino 0365 85119- Fax 0365 85555 - c.f. 00735630170

[pec protocollo@pec.comune.sabbio.bs.it](mailto:pec_protocollo@pec.comune.sabbio.bs.it) www.comune.sabbio.bs.it

**IL SEGRETARIO COMUNALE GENERALE –
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE RISORSE UMANE**

Richiamato il PIAO approvato con delibera di giunta comunale n. 21 del 22 aprile 2024.

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio n.*** del *** avente ad oggetto: “Indizione delle Procedure di Concorso pubblico per soli esami, prova scritta e prova orale, per la copertura **di posti di n. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - area degli Istruttori art. 12 comma 1 e allegato A declaratorie CCNL 2019/2021 COMPARTO FUNZIONI LOCALI., a tempo pieno ed indeterminato.**”

Visto il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto “Funzioni locali” 16 novembre 2022.

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;

Visto il Decreto del presidente della Repubblica n. 445 del 28.12.2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il D.P.R. n. 487/1994 “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”, integrato e modificato con D.P.R. n. 82/2023;

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

Vista la Legge n. 104/1992 recante “Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate” con particolare riferimento alle previsioni di cui all’articolo 20;

Visto il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;

Rilevato, a norma dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, che la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per l'Area di inquadramento oggetto della presente selezione, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, è la seguente:

Femmine n. 6 (42,85 %)

Maschi: n. 8 (57,15%)

e, pertanto, non essendo il differenziale superiore al 30% (14,30%) non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, c. 4, lett. o) D.P.R. n. 487/1994 a favore del genere femminile maschile.

Visto l'art. 3-ter - *Misure per favorire il reclutamento di giovani nella pubblica amministrazione* - del d.l. n. 44 del 22.04.2023 convertito in legge n. 74/2023;

Visto il successivo decreto ministeriale del 21.12.2023;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE – SEGRETARIO COMUNALE GENERALE

RENDE NOTO

il seguente avviso di

SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI

per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di posti di n. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – area degli Istruttori art. 12 comma 1 e allegato A) declaratorie CCNL 2019/2021 COMPARTO FUNZIONI LOCALI. 16 novembre 2022

Art. 1 – Tipologia della selezione

1. E' indetto concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato per la copertura di **posti di n. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – area degli Istruttori art. 12 comma 1 e allegato A declaratorie CCNL 2019/2021 COMPARTO FUNZIONI LOCALI. 16 novembre 2022.**
2. La selezione è disciplinata dalle norme di CCNL 16/11/2022 area **degli Istruttori art. 12 comma 1 e allegato A declaratorie CCNL 2019/2021 COMPARTO FUNZIONI LOCALI**, dal D.Lgs. n. 267/2000, D.Lgs. n. 165/2001, D.P.R. n. 487/1994 oltre che dal presente avviso.
3. Il rapporto di lavoro è a tempo pieno ed indeterminato.
4. Il trattamento economico tabellare annuo è di € 21.392,87 oltre alla tredicesima mensilità e alle indennità dovuti per legge o per contratti collettivi nazionali.
5. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.
6. Resta impregiudicata la facoltà dell'amministrazione comunale di revocare il bando, di modificarne il contenuto, annullare, sospendere o rinviare lo svolgimento delle attività

previste dalla procedura pubblica, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative e/o pronunce della magistratura contabile di riduzione della spesa pubblica, ovvero in ragione del rispetto della normativa sul bilancio o anche, qualora, a propria discrezione ed insindacabile giudizio, abbia a decidere di provvedere diversamente in ordine alla copertura del posto in argomento.

7. Per il profilo messo a concorso sono richieste:

- conoscenze teoriche esaurienti sulle materie d'esame dettagliate all'articolo 9 del presente bando;
- requisiti trasversali, richiesti ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. b), del D.Lgs. 165/2001 e ai sensi dell'art. 7 comma 8 del DPR 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023, nello specifico:
 - a) capacità comunicative e relazionali, predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
 - b) capacità di agire in autonomia ed auto-attivarsi in risposta a situazioni critiche, al fine di garantire il conseguimento di un risultato previsto

8. A titolo semplificativo, ma non esaustivo, le attività richieste al vincitore* della selezione sono le seguenti:

- attività amministrative e contabili e capacità di redigere atti amministrativi e relazioni riferite all'attività amministrativa e/o contabile;
- capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna;
- 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
- attività di assistenza all'utenza;
- responsabilità infraprocedimentale;

9. Il presente bando costituisce "lex specialis" del Concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Le attività dell'istruttore amministrativo - contabile hanno contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima e di procedure predeterminate, e si svolgono anche per mezzo di strumenti informatici.

E' chiamato a valutare e interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni di massima e ad elaborare proposte di soluzione.

L'istruttore amministrativo – contabile:

- svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo amministrativo sia in quello contabile – economico - finanziario, svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi;
- predispone testi di atti e prospetti contabili, elaborando a dati ed informazioni, anche di natura complessa;

- svolge direttamente adempimenti in campo amministrativo, fiscale, previdenziale ed assicurativo, curando i rapporti con gli uffici o gli enti competenti.

L'istruttore amministrativo-contabile, nei casi in cui è responsabile del procedimento:

- opera anche a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- può essere titolare del coordinamento operativo di personale di area inferiore;
- svolge servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.

Nei casi in cui non è responsabile del procedimento, l'istruttore amministrativo-contabile opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Le relazioni interne possono avere natura negoziale e con soggetti anche appartenenti ad altre unità organizzative; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto (in questo caso in nome e per conto del responsabile di servizio); le relazioni con gli utenti hanno anche natura diretta.

Art. 2 – Requisiti generali per l'ammissione

1. Per l'ammissione alla presente procedura concorsuale, i partecipanti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti generali:
 - o di essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea purché in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana. Possono presentare domanda, ai sensi dell'art. 38, comma 1 e 3 bis del D.lgs 165/2001 anche i familiari dei cittadini degli stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente nonché i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. o età non inferiore agli anni 18 e non superiore ad anni 26; o non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo; o non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per assunzione conseguita mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - o essere in possesso di idoneità fisica al posto da ricoprire;
 - o inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
 - o inesistenza di condanne penali, passate in giudicato, che comporti, per i dipendenti in servizio, la decadenza di diritto e/o il licenziamento.
 - o possesso del titolo di studio per il profilo professionale di **“Istruttore amministrativo contabile Area degli Istruttori”**, riportato nel successivo articolo n. 4 del presente bando di concorso pubblico: **DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO DI DURATA QUINQUENNALE**
2. Tutti i requisiti prescritti, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro, ad

eccezione del limite di età non superiore ad anni 26 che dovrà essere posseduto alla data di scadenza del presente bando.

3. La mancanza dei suddetti requisiti è, inoltre, causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadenza da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni

Art. 3 REQUISITI SPECIFICI

1. Oltre i requisiti generali d'accesso di cui al precedente articolo 2, i partecipanti alle procedure selettive devono possedere alla data di scadenza della presentazione della domanda anche i seguenti requisiti specifici :
 - assenza di irrogazione nel biennio precedente alla data di pubblicazione del bando di selezione di sanzioni disciplinari di grado superiore alla multa e/o di sospensione dal servizio superiore a 05 giorni, (*qualora abbia già in precedenza avuto pregressi rapporti con la pubblica amministrazione*) ;
 - assenza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità dell'incarico lavorativo di pubblico impiego ;
 - insussistenza di cause ostative all'assunzione del rapporto di pubblico impiego.
2. I requisiti prescritti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza, prevista dal bando, per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

Art. 4 TITOLO DI STUDIO

Per l'ammissione alla presente procedura concorsuale, i partecipanti devono, essere in possesso, a pena di esclusione, del **DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO DI DURATA QUINQUENNALE**

Art. 5 – Presentazione della domanda

5.1 Modalità e termine

Il presente bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Sabbio Chiese, sul sito internet istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento **InPA**.

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione **esclusivamente attraverso il “Portale unico del reclutamento” (di seguito “Portale”) disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it**, previa registrazione nel Portale .

Il termine di presentazione delle domande è quello riportato nel **“Portale unico del reclutamento” (di seguito “Portale”) disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it**, ed è perentorio. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la data e l'orario di scadenza.

Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la ricezione delle candidature sarà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Tale eventuale circostanza sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale di un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato. La domanda potrà essere modificata o integrata fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; sarà, in ogni caso, presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Tutte le successive comunicazioni **a tutti i candidati e a carattere personale** avverranno esclusivamente attraverso la pubblicazione di avvisi nel Portale del Reclutamento inPA e sul sito istituzionale del Comune di Sabbio Chiese nella sezione Amministrazione Trasparente - **Bandi di Concorso**.

5.2 Dichiarazioni

Ciascun aspirante deve dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità: a)

il cognome, il nome, il codice fiscale;

b) il luogo e la data di nascita;

c) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla selezione, e il recapito telefonico;

e) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

g) il possesso del titolo di studio per l'ammissione alla procedura selettiva con l'indicazione o dell'istituzione o dell'università che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indicherà gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano dal

Ministero della Pubblica Istruzione o dell'Università;

h) la specializzazione posseduta o la professionalità esercitata richieste dal presente bando;

i) le documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare in base a quanto previsto dal presente bando;

j) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del

- provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- k) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
- l) l'idoneità fisica all'impiego;
- m) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99 e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992
- n) (solo per i candidati affetti da DSA) di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (3);
- o) possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenze ex art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
- p) l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

A norma dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per l'Area di inquadramento oggetto della presente selezione, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, è la seguente: - Femmine: 42,85 % - Maschi: 57,15%

Pertanto, non essendo il differenziale superiore al 30%, (14,30%) non *si applica* il titolo di preferenza di cui all'art. 5, c. 4, lett. o) D.P.R. n. 487/1994 a favore di uno dei due generi.

5.3 Allegati

Il possesso dei titoli documentati potrà essere dichiarato all'interno della stessa domanda, senza necessità di allegarli.

Alla domanda dovrà essere allegata la ricevuta di versamento della tassa di concorso di cui al successivo art. 6.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- la presentazione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;
- l'assenza di uno o più requisiti minimi (generali o specifici) di partecipazione prescritti dal bando;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente bando;
- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima dello svolgimento delle prove.

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura - in qualsiasi fase del procedimento - l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

Art. 6 – Tassa di concorso

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di un importo (non rimborsabile) di € **15,00** da corrispondersi al Comune di Sabbio Chiese che dovrà essere effettuato mediante: **Portale dei Pagamenti elettronici, PagoPA nel sito Istituzionale del Comune di Sabbio Chiese -(Indicare nella causale Tassa concorso “Istruttore amministrativo contabile– Area degli Istruttori)**. La ricevuta dell’avvenuto versamento dovrà essere allegata alla istanza.

Art. 7 FASI DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

1. La procedura concorsuale si articola in due fasi, di cui la prima, di competenza del Responsabile del Servizio Personale segretario comunale generale, attiene alla verifica dei requisiti di ammissione, la seconda nell’espletamento delle prove del concorso con lo svolgimento della prova scritta e della prova orale. Tale procedura si conclude con l’approvazione della graduatoria definitiva da parte della Commissione esaminatrice.
2. La fase della verifica dei requisiti di ammissione è finalizzata alla costituzione dell’elenco degli ammessi e/o degli esclusi alla procedura concorsuale, previa disamina della documentazione prodotta e/o dichiarazioni dei candidati afferenti al possesso dei requisiti previsti dal presente bando e dalla normativa in vigore.
3. Le eventuali opposizioni presentate entro i termini di pubblicazione sono valutati dalla stessa Commissione, la quale, nel caso di fondatezza delle opposizioni, può adottare provvedimento correttivo.

Art. 8 COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione Giudicatrice è nominata dal Segretario Generale, ed è composta da tre o più componenti (e comunque in numero dispari), di cui uno con funzioni di presidente, scelti tra esperti di provata competenza nelle materie di concorso scelti tra i dipendenti del Comune inquadrati in aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione e/o soggetti non legati da rapporto d’impiego con l’Ente, che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Art.9 -PROVE D’ESAME CONTENUTI E MODALITA’

I candidati per lo svolgimento delle prove di esame saranno convocati mediante pubblicazione sul Portale InPA.gov.it e/o sul sito istituzionale dell’ente <https://www.comune.sabbio.bs.it/>, nella sezione “*amministrazione trasparente*” – sottosezione – Bandi di Concorso – [https://sabbio.etrasparenza.it/ bandi-di-concorso.html](https://sabbio.etrasparenza.it/bandi-di-concorso.html) almeno 3 (tre) giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Nella convocazione sarà altresì individuata la sede delle prove di esame.

Tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso, ivi comprese quelle relative all’elenco dei candidati ammessi al concorso (o esclusi) , la data, l’ora ed il luogo di svolgimento della prova scritta e della prova orale , i risultati delle prove ed il risultato e la graduatoria finale, verranno date unicamente a mezzo pubblicazione sui predetti siti Portale InPA.gov.it e/o sul sito istituzionale dell’ente <https://www.comune.sabbio.bs.it/>, nella sezione “*amministrazione trasparente*” –

sottosezione – Bandi di Concorso – <https://sabbio.etrasparenza.it/bandi-di-concorso.html>

Nessun'altra comunicazione è dovuta ai concorrenti candidati.

L'assenza dalle prove sarà considerata rinuncia al concorso.

Ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992, coloro che necessitano per l'espletamento delle prove di ausili e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di concorso, allegando certificazione medica rilasciata da apposita struttura.

Ai sensi dell'art. 3, co. 4-bis della legge 6/9/2021, n. 113 e dal DM di attuazione del 12/11/2021, per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (grave dislessia, discalculia, disgrafia e disortografia documentata dalla Commissione Medico-Legale dell'ASL di riferimento) la prova scritta potrà essere sostituita da un colloquio orale (con contenuto analogo a quello previsto per la prova scritta) o dall'utilizzo di strumenti compensativi, nonché dalla fruizione di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della stessa. La richiesta dell'applicazione di tale misura dispensativa dovrà essere indicata nella domanda di partecipazione, allegando apposita documentazione medica.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7, comma 7 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, il Comune di Sabbio Chiese assicura la partecipazione alle prove d'esame senza pregiudizio alcuno, alle candidate che si trovino in stato di gravidanza o allattamento alle quali sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da proprio personale medico o paramedico, se necessario.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 45 minuti.

La documentazione attestante le condizioni sopraindicate dovrà essere inviata tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.sabbio.bs.it entro e non oltre 24 ore prima dello svolgimento della prova scritta prevista.

La mancata trasmissione della documentazione esula l'Amministrazione da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli spazi in sede di prove concorsuali.

Le prove di esame consisteranno in una prova scritta ed una prova orale.

Durante la prova scritta non sarà consentito comunicare tra i candidati partecipanti né consultare appunti o testi che non siano i testi di legge e i dizionari consentiti dalla commissione.

La prova scritta potrà essere svolta o per iscritto o in modalità digitale, verterà sulle seguenti materie e consisterà in una serie di quesiti a risposta sintetica e/o multipla.

- 1) nozioni diritto amministrativo;
- 2) codice dei contratti (D.Lgs.n.36/2023);
- 3) legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e sulle norme anticorruzione;
- 4) diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, Disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001);
- 5) codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs.196/2003 s.m.i. e Regolamento UE n.2016/679;

- 6) Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento all'ordinamento contabile e finanziario;
- 7) Diritto tributario con particolare riferimento ai Tributi degli Enti Locali;
- 8) Competenze trasversali (cd soft skills) con riferimento alle specifiche professionali: capacità comunicative e relazionali, orientamento al risultato.

Il superamento della prova scritta è conseguito qualora al candidato sia attribuito un punteggio minimo di 21 su 30 punti complessivi disponibili, e permette l'accesso alla prova orale.

La prova orale, che sarà effettuata in presenza, consisterà in un colloquio individuale nelle medesime materie oggetto della prova scritta.

Durante la prova orale la commissione di riserva di rivolgere direttamente al candidato domande volte a verificare l'effettiva attitudine del candidato allo svolgimento del lavoro anche dal punto di vista psicologico. Tanto a prescindere dalla valutazione del grado di conoscenza astratta dei principi di una determinata disciplina, allo scopo precipuo di valutare e verificare la capacità di assumere in concreto comportamenti necessari o opportuni in un determinato contesto e di accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni. Dette domande mirano altresì all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini e sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per il profilo relativo al posto in argomento. Detta valutazione concorre alla determinazione del voto e del risultato della prova.

Durante la prova orale sarà valutata la conoscenza di base della lingua inglese.

La verifica sarà effettuata assegnando al candidato un brano nella lingua inglese da tradurre in italiano. La valutazione sulla conoscenza della lingua inglese potrà essere fatta dalla Commissione di concorso, senza integrazione di esperti, tenuto conto che la correttezza della traduzione del brano. In ogni caso la verifica della conoscenza della lingua inglese non concorrerà all'attribuzione di un punteggio, ma comporterà solamente idoneità/non idoneità.

Sarà inoltre accertata per i soggetti stranieri la conoscenza della lingua italiana.

Art. 10 ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO

La Commissione di concorso dispone, complessivamente, di 60 punti, così distinti:

30 punti per la prova scritta;

30 punti per la prova orale.

Sia la prova scritta che la prova orale verranno considerate superate se il candidato abbia a conseguire il voto minimo di 21/30.

La graduatoria finale verrà predisposta sommando il punteggio della prova scritta a quello della prova orale.

Art. 12 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

1. I candidati per la prova scritta saranno convocati secondo le modalità individuate nell'art. 9 del presente bando.

2. Per la prova scritta e prima del suo inizio, la Commissione predisporrà le tracce concernenti le materie oggetto delle medesime secondo quanto indicato nell'art. 9 del presente bando.

3. La prova scritta sarà preferibilmente espletata e gestita con l'ausilio di apparecchiature informatiche e di sistemi di elaborazione elettronica dei dati. A tal fine il Comune potrà essere coadiuvato da una società specializzata. In ogni caso la prova scritta potrà anche avvenire nella stesura manuale (senza l'uso di strumenti informatici) di un componimento per iscritto.

4. I candidati saranno ammessi a sostenere la prova, previa la loro identificazione mediante idoneo documento di identità o di riconoscimento equipollente in corso di validità ai sensi dell'art. 35 D.P.R. n. 445/2000. All'identificazione provvederà il personale addetto alla vigilanza.
5. Durante la prova scritta non sarà consentito comunicare tra i candidati partecipanti né consultare appunti o testi.
6. Il candidato che contravverrà alle disposizioni dettate potrà essere escluso dal concorso a giudizio della commissione, che verbalizzerà, seduta stante, il provvedimento.
7. Durante le prove, almeno 2 componenti della commissione, o un componente e il segretario, permarranno nei locali degli esami.

Art. 13 FORMAZIONE GRADUATORIA

1. Ciascuna prova (scritta e orale) si intende superata qualora il candidato abbia riportato un punteggio minimo di 21/30. Alla prova orale saranno ammessi i candidati che abbiano riportato nella prova scritta almeno un punteggio minimo di 21/30.
2. La graduatoria di merito dei candidati sarà formata dalla Commissione sommando il voto conseguito nella prova scritta e il voto conseguito nella prova pratica.
3. In caso di parità di punteggio nella graduatoria di merito, hanno preferenza i concorrenti in possesso, nell'ordine, dei titoli di preferenza di cui all'art. 5 del DPR 487/1994, così come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82.

Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto. Il Servizio Risorse Umane potrà richiedere, qualora necessario, eventuali integrazioni a quanto dichiarato.

4. La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale InPA.

Art. 14 Assunzione

1. L'assunzione del vincitore, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 487/1994 è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica di tutte le dichiarazioni presentate nella domanda e a corredo della stessa, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
2. La mancata accettazione dell'assunzione a tempo determinato nei limiti temporali fissati dall'Ente o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o la mancata effettiva assunzione in servizio alla data prestabilita, comporteranno automatica decadenza dall'assunzione e dalla graduatoria.
3. Si precisa, inoltre, che l'inclusione nella graduatoria non costituisce titolo alcuno per ogni altra diversa assunzione.
4. Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, se il/i vincitore/i sia/siano in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il/i posto/i da ricoprire.

Art. 15 Periodo di prova ed eventuale assunzione a tempo indeterminato

1. Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi. A' sensi ell'art. 25 comma 1 del ccnl Funzioni Locali 16 novembre 2022.
2. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.
3. I soggetti assunti a tempo determinato, in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego e che abbiano ricevuto una valutazione positiva del servizio prestato, alla scadenza dei contratti di apprendistato saranno assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato nella medesima area di inquadramento.
4. La valutazione positiva dovrà essere accompagnata da una relazione motivata concernente il servizio prestato, le attività svolte e la performance conseguita.

Art. 16 Pari opportunità e altre disposizioni

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 196/2000, il presente bando di selezione, rivolto ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche.

Il presente bando è emanato tenendo conto delle disposizioni in materia di assunzioni riservate ai disabili ed agli altri aventi diritto a riserva del posto, ai sensi della Legge n. 68/1999.

Art. 17 Trattamento dei dati personali e diritto di accesso

1. Ai sensi del Reg. (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso la Direzione Risorse Umane del Comune di Sabbio Chiese per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
2. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990.
3. Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Art. 18 Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente art. 1 del bando medesimo.
2. L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato.
3. Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa. L'assunzione in servizio è infatti subordinata alle disposizioni sul personale e di finanza

locale vigenti a tale data. È prevista la facoltà di revocare la presente selezione nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

4. Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale Risorse Umane segretario comunale generale del comune di Sabbio Chiese dott. Alberto Lorenzi.
5. Per informazioni:
Telefono: [0365-85119 int. 1-2](tel:0365-85119)
Pec: protocollo@pec.comune.sabbio.bs.it
Telefono: [0365/85119](tel:0365/85119)
6. Il presente avviso è pubblicato **sul Portale InPA** Portale unico del reclutamento, di cui all'[articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Sabbio Chiese nella sezione Amministrazione Trasparente - **Bandi di Concorso**.

Il Responsabile del Servizio Personale Risorse Umane segretario comunale generale
dott. Alberto Lorenzi