



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – AREA ISTRUTTORI (EX CAT. C) DA ASSEGNARE ALL'AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamate le vigenti norme in materia di disciplina di espletamento dei concorsi ed in particolare il D.P.R. 9/05/1994 n. 487 e ss.mm.ii.;

Visto il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della P.A." e ss.mm.ii.;

Visto il vigente Regolamento di organizzazione e sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 21.02.2018 e successive modifiche ed integrazioni (G.C. 71 del 01/08/2018, G.C. n. 66 del 05/10/2021 e 16 del 18/02/2022);

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale del comparto autonomie locali;

Vista la legge 12 marzo 1999, n. 68;

Vista la legge 10 aprile 1991, n.125 "Azione positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";

Vista la Legge n. 162/2021 recante modifiche al Codice delle Pari Opportunità di cui al decreto legislativo n. 198/2006, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo;

Visto il DL n. 36/2022 recante l'introduzione dell'art. 35 quater nel D. Lgs. N. 165/2001;

Visto lo Statuto del Comune;

Vista la deliberazione n. 67 del 27.10.2023 di ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026 con contestuale revisione della dotazione organica;

Dato atto di aver esperito l'adempimento previsto dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 sulla copertura del posto messo a selezione con richiesta in data 28/02/2024 (prot. n. 4810) che ha sortito esito negativo da parte dell'Agenzia Regionale per il Lavoro (nota pervenuta al prot. n. 5018 del 01/03/2024) e subordinatamente all'avvenuta scadenza dei termini di legge per il Dipartimento della Funzione Pubblica;

RENDE NOTO CHE

è indetto un Concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - Area Istruttori (ex categoria C) a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all'Area Servizi Demografici.

ART. 1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

Compiti e capacità: il profilo professionale del posto messo a concorso è quello di istruttore Amministrativo-contabile.

Il contenuto professionale del profilo di Istruttore amministrativo-contabile prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- funzioni specifiche nel settore amministrativo-contabile. La sua attività è legata a tutto ciò che riguarda l'area amministrativa-contabile di un ente.



In particolare, svolge le seguenti attività in campo amministrativo e gestionale:

- ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi e amministrativi;
- risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi;
- cura la predisposizione e la redazione di atti amministrativi e contabili dell'ente;
- può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello;
- l'Istruttore amministrativo contabile opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di: agente contabile, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, messo notificatore.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- a) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- b) cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea o condizioni di cui all'art. 38, commi 1 e 3 bis del D. Lgs. n. 165/2001. I cittadini non italiani devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) Idoneità fisica, senza limitazione alcuna, all'impiego e nello specifico alle mansioni proprie del posto oggetto di selezione;
- d) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, vietino la costituzione di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- f) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e godere dei diritti civili e politici ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza ai sensi dell'art. 3 D.P.R. 7 febbraio 1994, n. 174. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge e/o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. E' inoltre previsto che coloro che hanno in



corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del Dpr 313/2002, debbano darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'Autorità Giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

h) possesso della patente di guida cat. B;

i) possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado (conseguito previo superamento di un corso di studi quinquennali).

I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero saranno ammessi alla selezione purché tali titoli siano stati equiparati ai titoli italiani con le modalità prescritte dalla legge alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza o di riconoscimento accademico ai sensi della vigente normativa in materia secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

l) conoscenza di base della lingua inglese e/o francese. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi, devono inoltre possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

m) conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo accertata, la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, **a pena di esclusione**, solo in via telematica, mediante apposita procedura accessibile dal portale InPA al seguente link <https://www.inpa.gov.it/> attraverso i seguenti passaggi:

Istruzioni per la compilazione dell'istanza

Il candidato dovrà:

1. Autenticarsi al sito inPA attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS.

2. Compilare il proprio curriculum vitae in modo dettagliato perché tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione.

3. Ricercare e selezionare la procedura alla quale vuole iscriversi nell'apposita sezione "Concorsi".

4. Ultimare la compilazione delle sezioni mancanti nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale e allegare i documenti richiesti.



Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti; i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".

5. Inviare l'istanza di partecipazione mediante il bottone "**Conferma e Invia**" nella sezione "**Verifica e invio**" entro la "data chiusura invio candidature" indicata per il concorso selezionato. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio.

La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

6. Scaricare il riepilogo della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Tale **codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.**

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente bando.

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del portale INPA disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>.

L'Ente non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma e/o a eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

Si consiglia, pertanto, ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di partecipazione.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'**ID univoco** attribuito alla pratica. **A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali. Il termine di presentazione della domanda è perentorio.**

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato inoltro della domanda imputabile a disguidi tecnici, fatto di terzi, caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda di partecipazione al concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni. Il Responsabile del Procedimento amministrativo è il dott. Luigi Lanfredi.



Le dichiarazioni rese dai candidati in sede di domanda di partecipazione al concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Si richiama l'attenzione sulle responsabilità penali in caso di dichiarazioni non veritiere. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in materia di sanzioni penali.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria responsabilità:

- il proprio nome e cognome, la data, il luogo di nascita, la residenza/domicilio, il numero telefonico e l'indicazione dell'indirizzo E-mail/PEC personale al quale chiede che siano inviate le comunicazioni inerenti al concorso (residuali) che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità internet. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.carpenedolo.bs.it in caso contrario, l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità qualora il destinatario fosse irreperibile rispetto a tutte le comunicazioni;

- il possesso di eventuali titoli che conferiscono diritto di preferenza e/o di precedenza o riserva all'assunzione. **La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;**

- la necessità di uno specifico ausilio necessario in sede di prova nonché la necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n.104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone diversamente abili". Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n.104 allegando alla domanda l'apposita certificazione d'invalidità.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al concorso e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la propria responsabilità.

La certificazione medica allegata dovrà attestare la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato; i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (OSA), di cui alla Legge n. 170/2010, devono allegare idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da Specialisti e strutture accreditate dal SSN.

L'amministrazione comunale, qualora risulti necessario per la corretta applicazione delle preferenze, delle riserve di legge e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.



In particolare, ai fini dell'applicazione delle eventuali preferenze, l'amministrazione comunale provvederà all'acquisizione d'ufficio del certificato di servizio prestato presso questa Amministrazione, nonché dei certificati di servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione da parte dei candidati nel curriculum vitae, delle Amministrazioni presso cui hanno prestato servizio.

L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio, a campione, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso. Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76.

ART. 4 – PREFERENZE - PRECEDENZE

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, 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.

La riserva opera anche a favore degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito.

Nella formazione della graduatoria, in caso di parità di merito, verranno prese in considerazione le **preferenze** previste dal DPR 9/5/1994 n. 487, articolo 5 comma 4 di seguito riportate. I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e ss.mm.ii le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono:

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi non sposati dei caduti per fatto di guerra;



15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
21. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
22. lo status di figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività nonché l'appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre.

A parità di merito e preferenze, la precedenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio senza demerito nelle Amministrazioni Pubbliche;
- c) dalla minore età.

I concorrenti collocati in graduatoria con pari punteggio dovranno far pervenire, entro un termine perentorio indicato dall'Ente, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di preferenza dichiarati.

Tale documentazione non sarà richiesta nel caso in cui questa Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendone richiesta ad altre Pubbliche Amministrazioni.

ART. 5 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice verrà nominata e composta secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di organizzazione e sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. La predetta Commissione sarà nominata dopo la data di scadenza della presentazione delle domande.

ART. 6 – MOTIVI DI ESCLUSIONE ED EVENTUALI RICHIESTE DI REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Sono **causa insanabile di esclusione** dalla procedura concorsuale:

- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel portale del reclutamento – cui si accede dal link <https://www.inpa.gov.it/> - e/o richiamate dal presente bando o il ricevimento della domanda oltre il termine stabilito per legge;
- la mancanza dei requisiti richiesti per l'accesso alla presente procedura (ad esempio il titolo di studio, ecc.);
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.



Le eventuali **regolarizzazioni**, che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno effettuate, previa richiesta scritta, anche via e-mail, nei termini e modi ivi indicati.

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

Successivamente alla data di scadenza del presente bando, l'Amministrazione provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla procedura concorsuale, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione e dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda medesima. Per ragioni di economicità e di celerità procedimentale, i candidati saranno ammessi alla procedura concorsuale "con riserva" della successiva verifica di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000. La verifica sarà effettuata, comunque, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro. Le domande dei candidati con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente bando, dovranno essere regolarizzate prima dell'espletamento delle prove d'esame ed in mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, il candidato verrà escluso dalla procedura concorsuale.

ART. 7 – TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, AMMISSIONE AL CONCORSO, PROVE, VALUTAZIONE

Termine di presentazione della domanda di ammissione

La registrazione, la compilazione e l'invio on line delle domande devono essere completati entro le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione sul portale INPA a pena di esclusione. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 12:00 di detto termine, non saranno, in ogni caso, prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa dovessero pervenire oltre la scadenza.

Ammissioni al concorso

All'ammissione dei candidati si procederà in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute. A seguito dell'istruttoria, l'elenco dei soli candidati ammessi alle prove di esame verrà pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune di Carpenedolo e sul sito internet dell'Ente www.comune.carpenedolo.bs.it sezione "Amministrazione trasparente", "Amministrazione Trasparente a partire dall'01/01/2021" sottosezione "Bandi di concorso".

Tale pubblicazione assume valore di notifica per ciascun candidato ammesso. Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alle prove d'esame. Pertanto sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell'ammissione alle prove, del luogo di effettuazione delle prove d'esame e delle eventuali variazioni al calendario delle prove stesse.



L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

I candidati ammessi a sostenere le prove dovranno presentarsi nel luogo ed ora, che saranno successivamente comunicati e pubblicati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

L'amministrazione si riserva comunque di richiedere in ogni momento all'indirizzo di posta elettronica fornito dagli interessati, la trasmissione di copie di documenti e atti. La mancata presentazione per qualsiasi motivo dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso determinando l'automatica esclusione dalla selezione.

Eventuale Preselezione

E' prevista una eventuale preselezione a carattere attitudinale e professionale **(solo qualora il numero delle domande presentate superi le 100 unità)**, consistente nella compilazione di test a risposta multipla; la preselezione è volta a limitare il numero dei candidati da ammettere alla prova scritta del concorso e verificherà:

- generiche capacità di ragionamento di tipo induttivo-associativo, logico e numerico;
- generiche conoscenze di cultura generale;
- conoscenze di base degli argomenti previsti per le prove d'esame (comprese le conoscenze informatiche e la conoscenza della lingua inglese).

La determinazione del numero di domande di partecipazione al concorso utile ai fini dell'effettuazione della preselezione è definito non conteggiando coloro che sono esonerati dalla preselezione.

Sono esonerati dalla preselezione e quindi ammessi direttamente all'effettuazione della prova scritta:

- I candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis della Legge n. 104/92.

In base all'esito della prova preselettiva la commissione esaminatrice stila una graduatoria di merito ammettendo alle successive prove d'esame i candidati. L'elenco dei candidati che avranno superato la prova di preselezione sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente (www.comune.carpenedolo.bs.it > Amministrazione Trasparente > Amministrazione trasparente a partire dal 01/01/2021 > Bandi di concorso > Bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-contabile a tempo pieno ed indeterminato – Area Istruttori).

Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel proseguo della selezione e, pertanto, non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame.

Prove d'esame

Sono previste l'effettuazione di due prove d'esame di cui una scritta teorico pratica e una orale, con le quali verificare sia le conoscenze/competenze tecnico nozionistiche, che le capacità/competenze personali, ivi comprese la capacità di ragionamento e di soluzione di casi e problemi concreti, i comportamenti organizzativi, la motivazione dei candidati, con riferimento alle attività che i



medesimi saranno chiamati a svolgere tenuto conto del contenuto professionale del posto messo a concorso, dei principali processi di riferimento e delle conoscenze e competenze specialistiche e comportamentali caratterizzanti il profilo, indicate nelle mansioni.

Le prove tenderanno pertanto a verificare non solo la mera conoscenza nozionistica delle materie d'esame, ma anche la capacità del candidato di applicare la conoscenza alle specifiche situazioni, di effettuare collegamenti tra le diverse materie, di contestualizzare e di utilizzare le conoscenze per la soluzione di problemi e di casi, di proporre soluzioni.

1. La prova scritta a contenuto teorico/pratico potrà consistere in test o quesiti con risposta chiusa o aperta sulle materie d'esame anche su materie logico-astratte e/o cultura generale e/o nello svolgimento di un tema, ovvero nella stesura di un provvedimento o di un atto, e/o di uno o più pareri inerenti alle materie d'esame o nella stesura di un elaborato, nella soluzione di casi con enunciazioni teoriche, sui contenuti professionali delle competenze richieste.

Ai sensi dell'art.3, comma 4 bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, ed in ottemperanza al Decreto Ministeriale del Novembre 2021 "modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento", sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con DSA di sostituire la prova scritta 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, comma1).

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 alla commissione giudicatrice.

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 di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita.

La documentazione dovrà essere allegata alla domanda.

L'adozione di dette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione prodotta e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopracitato decreto.



MATERIE D'ESAME

- Ordinamento degli enti locali (D.lgs. 267/2000 e ss.mm.);
- Le attività notificatorie del Comune disciplinate dal codice di procedura civile;
- Normativa riguardante i principali tributi comunali (IMU – TARI - Canone Unico Patrimoniale);
- Nozioni di anagrafe, stato civile e servizio elettorale;
- Nozioni di contabilità generale degli enti locali e armonizzazione contabile (D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.);
- Nozioni fondamentali in materia di trattamento e protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016, D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.);
- Nozioni fondamentali in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti (legge 241/1990 e ss.mm.);
- Nozioni fondamentali in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa (legge 190/2012 e D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- Nozioni sullo stato giuridico dei dipendenti pubblici;
- Norme generali in materia di responsabilità, diritti, doveri, codice di comportamento e sanzioni disciplinari del dipendente pubblico (D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.);
- Conoscenza della lingua inglese o francese;
- Conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

2. La prova orale è riservata a chi avrà superato la prova scritta con un punteggio minimo di 21/30.

E' finalizzata a verificare la capacità di ragionamento e di soluzione di casi e problemi concreti, i comportamenti organizzativi, la motivazione dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere tenuto conto del contenuto professionale del posto messo a concorso, dei principali processi di riferimento e delle conoscenze e competenze specialistiche e comportamentali caratterizzanti il profilo indicato nel Bando.

La prova consisterà in un colloquio interdisciplinare e mirerà ad accertare la professionalità del candidato nonché le conoscenze e competenze in relazione al ruolo ed all'espletamento delle funzioni da svolgere, e verterà sulle materie e normative indicate nel presente bando indagando uno o più ambiti tra quelli indicati nel paragrafo MATERIE D'ESAME.

Si specifica che le sopraindicate materie devono essere intese unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, onde fornire a tutti i candidati, in modo univoco ed imparziale, un orientamento alla preparazione alle prove d'esame, ma non deve considerarsi un limite invalicabile e vincolante per la Commissione nella predisposizione delle prove.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Durante le prove d'esame non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici che potranno essere ritirati dalla Commissione esaminatrice per il tempo dell'esecuzione delle prove. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso, così come nel caso in cui i candidati siano trovati in possesso, durante l'esame, di appunti,



manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti direttamente o indirettamente le materie della prova.

Qualora non si sia proceduto ad effettuare la preselezione, durante la prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua straniera e all'accertamento della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche maggiormente conosciute (pacchetto office).

Valutazione

Ciascuna prova si considera superata con una votazione pari o superiore a 21/30. Il mancato superamento di una prova comporta l'esclusione dalla partecipazione alla successiva.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte, orale.

Al termine di ciascuna sessione giornaliera sarà pubblicato l'esito della prova sul sito Istituzionale dell'Ente (www.comune.carpenedolo.bs.it > Amministrazione Trasparente > Amministrazione trasparente a partire dal 01/01/2021 > Bandi di concorso > Bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-contabile a tempo pieno ed indeterminato – Area Istruttori).

Terminate tutte le sessioni, sarà pubblicato l'esito complessivo della prova tramite il sito Istituzionale dell'Ente (www.comune.carpenedolo.bs.it > Amministrazione Trasparente > Amministrazione trasparente a partire dal 01/01/2021 > Bandi di concorso > Bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo contabile a tempo pieno ed indeterminato – Area Istruttori)

Art. 8 Graduatoria

La Commissione esaminatrice procederà alla formulazione della graduatoria dei candidati selezionati, con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascuno, ed osservando a parità di punteggio i titoli di preferenza previsti nel presente bando, solo se dichiarati dai candidati nella domanda. La graduatoria, per il periodo di validità previsto dalla normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente disponibili.

Art.9 Comunicazioni ai candidati e calendario delle prove

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni concorsuali, nessuna comunicazione verrà inviata direttamente ai candidati, salvo eventuali richieste di chiarimenti o integrazioni della domanda.

L'eventuale effettuazione della preselezione, l'elenco dei candidati ammessi, le notizie su svolgimento, sede, data e orario di convocazione delle prove, gli esiti delle stesse e qualsiasi altra informazione relativa al concorso, verranno pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente all'indirizzo: www.comune.carpenedolo.bs.it > Amministrazione Trasparente > Amministrazione trasparente a partire dal 01/01/2021 > Bandi di concorso > Bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo contabile a tempo pieno ed indeterminato – Area Istruttori .



Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e, pertanto, le pubblicazioni suddette sostituiscono ogni altra comunicazione agli interessati. Inoltre qualsiasi comunicazione individuale dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Il Comune di Carpenedolo prevede adeguate misure per assicurare a tutti i soggetti con DSA, nelle prove scritte dei concorsi pubblici indetti, la possibilità di sostituire tali prove 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. La mancata adozione delle misure di cui al presente comma comporta la nullità dei bandi.

Art. 10 Approvazione e pubblicazione della graduatoria finale di merito

A conclusione dei lavori della Commissione, il Segretario Comunale, dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione Esaminatrice, approva i verbali e la relativa graduatoria finale di merito.

La graduatoria definitiva dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice, verrà pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente all'indirizzo: www.comune.carpenedolo.bs.it Amministrazione Trasparente > Amministrazione trasparente a partire dal 01/01/2021 > Bandi di concorso > Bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo contabile a tempo pieno ed indeterminato – Area Istruttori, all'Albo Pretorio on-line per un periodo di quindici giorni consecutivi, previo riscontro della sua regolarità e previa applicazione delle eventuali riserve e preferenze in caso di parità di punteggio, da parte della commissione esaminatrice. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria rimane vigente ai sensi di legge a decorrere dalla data di pubblicazione per un termine di due anni dalla data di approvazione fatta salve eventuali proroghe di legge e potrà essere utilizzata sulla base delle effettive esigenze organizzative dell'Ente.

In applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale, fin da subito nelle more dell'assunzione a tempo indeterminato del vincitore, e comunque durante l'intero arco di vigenza, al verificarsi di necessità assuntive.

La graduatoria potrà anche essere messa a disposizione di altre amministrazioni pubbliche, previa stipula di apposite convenzioni.

La pubblicazione della graduatoria finale di merito nelle forme di cui sopra ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

Art.11 Assunzione a tempo indeterminato e stipula del contratto di lavoro individuale

L'esito del concorso è comunicato attraverso la pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione Comunale della suddetta graduatoria.

Il/la vincitore/trice sarà invitato/a, con apposita comunicazione, a presentarsi per la stipula del contratto individuale.



Prima di dar luogo alla sottoscrizione del contratto di lavoro individuale, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta al/candidato/a, entro un termine che verrà comunicato dall'ufficio del personale, l'esibizione della relativa documentazione. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Il mancato diritto a fruire della riserva emerso a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio non comporterà l'esclusione dalla graduatoria. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro quest'ultimo sarà risolto.

L'assunzione è comunque subordinata all'effettiva possibilità assunzionale da parte dell'Amministrazione Comunale in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali ed alle disponibilità finanziarie. L'assunzione potrà avvenire anche a distanza di tempo dall'approvazione della graduatoria, sulla base della effettiva capacità di spesa dell'Amministrazione.

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi vigenti ed è costituito mediante stipula del contratto individuale di lavoro. Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, il/la candidato/a dichiarato/a vincitore/trice sarà invitato/a, ai fini dell'assunzione, a presentare, anche in via telematica, la documentazione necessaria ai sensi della vigente normativa. Nello stesso termine il/la vincitore/trice, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

La mancata accettazione dell'assunzione nei termini fissati dall'Ente o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro comporteranno la cancellazione dalla graduatoria ad ogni effetto. Si avverte inoltre che la mancata presa di servizio alla data fissata, senza giustificato motivo, dopo la stipula del contratto di lavoro, comporta la decadenza di diritto dall'impiego, ad ogni effetto di legge. Il Comune sottopone il/la vincitore/trice agli accertamenti sanitari presso il proprio medico competente allo scopo di valutare l'idoneità alla mansione in relazione ai rischi lavorativi presenti nell'ambiente di lavoro. La mancata presentazione, ingiustificata, alla visita medica equivarrà a rinuncia all'assunzione. Ove l'assunzione sia disposta in pendenza del predetto accertamento medico, costituisce condizione risolutiva del rapporto di lavoro l'idoneità alla mansione del/la vincitore/trice del concorso, come innanzi accertata.

Il periodo di prova è previsto in mesi sei ai sensi del vigente CCNL.

Non sarà rilasciato l'eventuale assenso al trasferimento per mobilità presso altri enti per un periodo di cinque anni, nel rispetto della normativa vigente in materia di



trasferimenti tra Pubbliche Amministrazioni (D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021 - art. 3 co. 7 ter).

In caso di urgenza, per garantire l'efficienza dei servizi pubblici, il Comune potrebbe fissare termini brevissimi di risposta alla chiamata in servizio e all'assunzione, trascorsi infruttuosamente i quali potrà procedere allo scorrimento della graduatoria ed alla chiamata di differente candidato/a idoneo/a.

Trattamento economico

Il/la neoassunto/a sarà inquadrato/a nell'Area Istruttori, (ex categoria C).

Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16 novembre 2022 e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di Carpenedolo. In particolare il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare, pari a Euro 21.392,87 suddiviso in dodici mensilità, integrato dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

Ai candidati non compete, in ogni caso, alcun indennizzo, né rimborso di spesa per l'accesso alle prove d'esame, per la permanenza sul posto e per l'espletamento delle stesse.

L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, ha la facoltà di prorogare i termini del presente bando, sospendere o revocare il presente bando in ogni fase senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

L'Amministrazione non è obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione, fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente con riferimento alle procedure concorsuali.

Art. 12 – Equilibrio di genere del D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023

Ai sensi dell'Art. 6 – Equilibrio di genere del D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023 al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, il bando indica, per la qualifica messa a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato.

La percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente è la seguente:

	FEMMINE		MASCHI	
Operatori esperti	5	45,45%	6	54,55%
Istruttori	15	75,00%	5	25,00%
Funzionari	5	62,50%	3	37,50%



Al Comune di Carpenedolo, il differenziale tra i generi, nell' Area Istruttori, è superiore al 30%, ai sensi dell'articolo 6 del citato decreto si applica pertanto il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del medesimo decreto in favore del genere meno rappresentato (maschile a parità di punteggio delle prove). È assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento.

ART. 13 Comunicazione avvio procedimento

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.
Il Responsabile del Procedimento amministrativo è il dott. Luigi Lanfredi.

Art. 14 Trattamento dei dati personali

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Carpenedolo.

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Il Responsabile della protezione dei dati, designato in attuazione degli artt. 37 ss. del Regolamento Europeo 679/2016, è l'Avv. Luigi Recupero e-mail: protocollo@pec.comune.carpenedolo.bs.it a cui ci si può rivolgere per esercitare i diritti in tema di trattamento dei dati.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al vigente Regolamento del Comune di Carpenedolo di organizzazione e sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Carpenedolo – (Piazza Europa 1 - tel. 030/9697961-1) dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30.



Il Segretario Comunale
f.to Dott. Luigi Lanfredi

(Atto firmato digitalmente, ai sensi del D.lgs. 82 del 07.03.2005 e norme collegate)