



# COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

---

SEGRETARIA GENERALE

*Servizio personale*

---

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (ex categoria C1 ccnl 2016-2018).**

## LA SEGRETARIA COMUNALE

*Responsabile del personale*

VISTI E RICHIAMATI:

- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, “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 “e ss.mm.ii;”
- la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” e, in particolare, l’articolo 3 e l’articolo 18, comma 2, concernenti le quote d’obbligo occupazionali a favore delle categorie protette;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n.165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 recante “Codice dell’Amministrazione digitale”;
- il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante Codice delle pari opportunità tra uomo e donna e ss.mm.ii.;
- il D.lgs 15 marzo 2010, n. 66, “Codice dell’ordinamento militare”, ed in particolare gli articoli 678 e 1014;
- il D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, “Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente 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”.



# COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

---

SEGRETARIA GENERALE

Servizio personale

---

- il sistema di classificazione dei profili professionali del personale delle Funzioni Locali stabilito dal CCNL del 16/11/2022;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 136 del 31/10/2024 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (PIAO) comprensivo della programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026 e ricognizione delle eccedenze ex artt. 6 e 33 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- la propria determinazione n. 371 del 25 novembre 2024 relativa all'approvazione del presente bando;
- la nota del 05/11/2024 trasmessa alla Regione Lombardia Polis, protocollo 202400013271 del 7 novembre 2024, a norma dell'art. 34-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con esito negativo;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in particolare il titolo III- Assunzioni;
- la L. 56/2019, in particolare l'art. 3, recante *Misure per accelerare le assunzioni mirate e favorire il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione* che, tra l'altro, rende facoltativo il ricorso alla procedura di mobilità volontaria prima dell'esperimento di una selezione pubblica per concorso fino al 31 dicembre 2024;

DATO ATTO CHE alla data odierna:

- il Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica non ha provveduto ad assegnare personale presente nell'apposito elenco di personale in disponibilità, previsto per le amministrazioni dello Stato e che il termine previsto dalla normativa, pari ad otto giorni, è spirato;

RENDE NOTO CHE

è indetto un concorso per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo (Istruttore CCNL 2019/2021 - ex categoria C CCNL 2016/2018) da assegnare nel Settore Servizi Generali.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 (equilibrio di genere), come modificato dal D.P.R. 82/2023, alla data del 31/12/2023, per la qualifica (Area degli Istruttori) messa a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi è del 73% per il genere femminile e del 27 % per il genere maschile e pertanto con un differenziale tra generi superiore al 30%, si ravvisa la necessità di applicare un titolo di preferenza, a parità di punteggio, in favore del genere meno rappresentato.

Nessuna riserva è prevista per gli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. 66/2010 e s.m.i., non opera la riserva di posto a favore:



# COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

---

SEGRETARIA GENERALE

*Servizio personale*

---

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;
- d) Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9).

La riserva di posto (30%) scaturente dal presente bando viene sommata alla frazione già esistente 60% (del bando di concorso pubblico, espletato nel 2020 per esami, per la copertura di un posto a tempo parziale e indeterminato di istruttore direttivo e a quella per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di istruttore contabile espletata nel 2018) per un totale di 90%;

Con la presente procedura si genera una riserva del 15% dei posti a favore dei volontari del servizio civile prevista dal il decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74 che va a sommarsi a quelle precedenti per un totale di 45%;

## **ART. 1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE**

Ai sensi del CCNL 2019-2021 nelle declaratorie di cui all'allegato A, in riferimento all'Area degli Istruttori viene specificato che: "Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro."

Specifiche professionali: conoscenze teoriche esaurienti, capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro, responsabilità di procedimento o infra-procedimentale.

## **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi, come previsto anche dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Possono presentare domanda tutti coloro che, alla data di scadenza della presentazione della domanda di partecipazione al bando di concorso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea: sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; viene derogato il possesso del requisito per i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di



# COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

---

SEGRETARIA GENERALE

*Servizio personale*

---

“rifugiato” ovvero dello status di “protezione sussidiaria”. I cittadini degli Stati sopra indicati devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di 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. godimento dei diritti civili e politici;
- c. iscrizione nelle liste elettorali;
- d. età non inferiore ad anni 18 (diciotto) e non superiore a quella prevista dalle leggi vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- f. non abbiano subito condanne penali, anche non definitive, e non abbiano procedimenti penali in corso che impediscano l'instaurazione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g. non abbiano riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando sanzioni disciplinari presso Pubbliche Amministrazioni, né abbiano procedimenti disciplinari in corso presso Pubbliche Amministrazioni;
- h. non siano stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10/01/1957, n. 3, né dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- i. non siano stati dichiarati inidonei all'impiego presso una Pubblica Amministrazione al termine del periodo di prova o in costanza di esso;
- j. siano in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di genere maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1, Legge n. 226/2004;
- k. abbiano l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire: facoltativamente accertata dall'Amministrazione per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria;
- l. non siano interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- m. siano in possesso del seguente titolo di studio, fatte salve le equiparazioni ed equipollenze vigenti ai sensi di legge: diploma di scuola secondaria di secondo grado



# COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

---

SEGRETARIA GENERALE

*Servizio personale*

---

di durata quinquennale. È ammesso al concorso il candidato in possesso di titolo di studio superiore che sia assorbente rispetto a quello richiesto.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero saranno ammessi al concorso con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando ed il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale del MIUR.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso; può disporre altresì la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente instaurato, qualora la mancanza di uno dei requisiti fosse accertata successivamente, ferme restando per il candidato le conseguenze anche di ordine penale per dichiarazioni false o mendaci.

## **ART. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO E SEDE DI LAVORO**

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali è costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da ogni altro emolumento previsto dal contratto collettivo di lavoro. Tutti gli emolumenti sono soggetti a trattenute erariali, previdenziali e assistenziali di legge.

La prestazione lavorativa sarà resa presso la sede municipale, in via Tullio Dandolo, 55 Adro (BS).

## **ART. 4 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande di partecipazione al concorso devono essere registrate, compilate e presentate esclusivamente tramite piattaforma telematica inPA – Portale del Reclutamento, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, mediante autenticazione a scelta fra SPID/CIE/CNS/IDAS, compilando il relativo modulo on-line appositamente predisposto, previa lettura del presente Bando di concorso.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 del D.P.R n. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dall' art. 76 del citato D.P.R:



# COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

---

SEGRETARIA GENERALE

*Servizio personale*

---

- nella sezione ANAGRAFICA, il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, la residenza, il numero di telefono/cellulare, l'indirizzo di posta ordinaria, l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata-PEC a cui dovranno essere indirizzate eventuali comunicazioni attinenti al concorso, con impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni dei recapiti stessi; l'Ente non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi che dovessero sorgere per inesatte indicazioni di indirizzo PEC o di modifiche dell'indirizzo non tempestivamente comunicate dal candidato o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- nella sezione REQUISITI GENERALI: il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.); l'iscrizione nelle liste elettorali; l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di che trattasi; di non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento; di non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3; di non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, sono ostative alla costituzione di un rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione; di non essere stati dichiarati inidonei all'assunzione in una pubblica Amministrazione in costanza o in esito a periodo di prova; di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1 della Legge 23 Agosto 2004 n. 226 e dovrà inoltre inserire le altre eventuali informazioni richieste; di rinunciare a chiedere risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per partecipare alla presente procedura qualora l'Ente dovesse disporre la revoca del presente Bando e degli atti relativi alla procedura concorsuale già eventualmente adottati;
- nella sezione REQUISITI SPECIFICI:
  - a) il titolo di studio richiesto dal Bando o titolo superiore assorbente;
  - b) l'adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word – Excel, Posta elettronica ecc);
  - c) l'adeguata conoscenza della lingua inglese;
- nella sezione TITOLI DI PREFERENZA, l'eventuale possesso di titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/1994, eventuali titoli di preferenza devono essere dichiarati alla presentazione della domanda di ammissione al concorso. La mancata dichiarazione all'atto della presentazione della domanda equivale alla rinuncia ad usufruire di detti benefici;



# COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

---

SEGRETARIA GENERALE

*Servizio personale*

---

Non appena inoltrata la candidatura, il sistema invierà automaticamente una mail di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo di registrazione, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Il Candidato dovrà inoltre inviare tramite posta elettronica/posta elettronica certificata a sé intestata all'indirizzo: [segreteria@comune.adro.bs.it](mailto:segreteria@comune.adro.bs.it) / [comunediadro@cert.legalmail.it](mailto:comunediadro@cert.legalmail.it) i seguenti documenti:

- a) curriculum formativo e professionale (redatto secondo il modello europeo) debitamente sottoscritto; in particolare, in ordine all'esperienza professionale maturata, dovrà essere indicato il committente, la tipologia contrattuale, la natura e la durata dell'attività lavorativa svolta;
- b) copia di documento d'identità in corso di validità;
- c) eventuale certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria specificante gli elementi essenziali in ordine ai benefici richiesti in quanto persona con disabilità ai sensi dell'articolo 20 della Legge n. 104/1992 e ss.mm.ii.;
- d) eventuale certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria specificante gli elementi essenziali in ordine ai benefici richiesti in quanto affetto da disturbi specifici di apprendimento (DSA) e pertanto necessitante, per l'espletamento delle prove, di ausili e tempi aggiuntivi.

Non verranno prese in considerazione eventuali documenti della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

Il Comune di Adro non assume alcuna responsabilità:

- per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito digitale da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale cambiamento dello stesso, né per eventuali disguidi telematici non imputabili al Comune;
- in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici, comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità al concorso.

La pubblicazione sul portale INPA e sul sito istituzionale ha valore di notifica a tutti gli effetti.



# COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

---

SEGRETARIA GENERALE

*Servizio personale*

---

La registrazione-compilazione-invio on-line della domanda, ovvero l'iscrizione al portale inPA – Portale del Reclutamento, comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Le dichiarazioni contenute nella domanda on-line costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

Il Comune di Adro si riserva di effettuare i controlli sulla validità delle domande e sul possesso dei requisiti in ogni momento della procedura concorsuale e, in ogni caso, prima dell'assunzione in servizio dei vincitori.

## **ART. 5 – TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La compilazione on-line della domanda e l'invio della stessa dovranno essere completate entro le ore 23:59:00 del giorno **10 dicembre 2024**.

## **ART. 6 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

La Commissione esaminatrice provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando, e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'ufficio personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda.

I candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato verranno esclusi dal concorso. Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- a) la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- b) la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 4 del presente bando;
- c) il mancato invio del *curriculum vitae et studiorum* tramite posta elettronica/PEC.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione stessa, sarà tempestivamente comunicata ai candidati.

## **ART. 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE E SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**

La Commissione esaminatrice è nominata spirato il termine per la presentazione delle domande di partecipazione.



# COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

---

SEGRETARIA GENERALE

*Servizio personale*

---

Le prove d'esame potranno discrezionalmente essere precedute da una prova preselettiva consistente in quesiti a risposta multipla, da risolvere in un tempo predeterminato, sulle materie oggetto delle prove d'esame. Verranno ammessi alle prove concorsuali soltanto i candidati risultati idonei alla preselezione, la cui votazione minima non dovrà essere inferiore a 21/30.

Ai candidati durante la prova preselettiva non sarà consentito consultare testi di leggi e regolamenti, né sarà consentito utilizzare telefoni cellulari o altro materiale elettronico o informatico (palmari, ecc...). Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel prosieguo della selezione e, pertanto, non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame. L'esito della prova preselettiva verrà pubblicato tramite avviso sul sito web dell'Ente nell'apposita sezione dedicata al concorso e non verranno effettuate comunicazioni individuali.

Le prove d'esame consistono in una prova scritta e in una prova orale. Nel corso delle prove non sarà consentito consultare nessun testo/manuale, né sarà consentito utilizzare telefoni cellulari o altro materiale elettronico o informatico (palmari, tablet o simili). Gli argomenti oggetto di tutte le prove sono indicati al successivo art. 8.

## **Prova scritta**

consisterà in un questionario formato da una serie di domande alle quali si deve rispondere in maniera sintetica e/o argomenti da trattare sinteticamente e/o da una serie di domande con risposte predefinite a scelta multipla, anche a carattere attitudinale e/o nella redazione di atti amministrativi, provvedimenti tipici dell'area finanziaria e/o in quesiti *situazionali*, volti a verificare l'idoneità del candidato al rapporto col pubblico e/o con i colleghi/responsabili.

## **Prova orale**

consisterà in un colloquio individuale a contenuto teorico - pratico sulle materie d'esame, mirato ad accertare le conoscenze e la capacità di sviluppare ragionamenti complessi in ordine alla corretta applicazione della normativa alle concrete mansioni d'ufficio.

Saranno accertate, inoltre, la conoscenza della lingua inglese e la capacità di utilizzo di strumenti informatici.

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

## **Titoli**

Sarà attribuito un punteggio a ciascun candidato in possesso dei seguenti titoli e con le modalità specificate. **Il punteggio titoli non potrà essere complessivamente superiore ad n. 5 punti.**

### **1. TITOLI DI SERVIZIO:**



# COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

---

SEGRETARIA GENERALE  
Servizio personale

---

Titolo	Punteggio	Punteggio massimo
A) Esperienza presso un ente locale <u>area affari generali</u> con mansioni amministrative prestate a titolo di dipendente	0,15 punti per ogni mese di servizio	4
B) Esperienza presso un ente locale con mansioni amministrative prestate a titolo di dipendente	0,12 punti per ogni mese di servizio	3
C) Esperienza presso un ente locale <u>area affari generali</u> con mansioni amministrative prestate a titolo diverso da quello di lavoro dipendente quale tirocinio, servizio civile e assimilati	0,10 punti per ogni mese di servizio	3
D) Esperienza presso un ente locale con mansioni amministrative prestate a titolo diverso da quello di lavoro dipendente quale tirocinio, servizio civile e assimilati	0,08 punti per ogni mese di servizio	3

Per la valutazione dei titoli di servizio si applicano i seguenti criteri:

- Per *Ente Locale* si intendono i seguenti: Provincia, Comune, unione di Comuni, Consorzio tra Comuni, Comunità Montana e assimilati.
- in costanza di rapporto di lavoro il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato è da considerarsi a tutti gli effetti come trascorso in servizio;
- Ai sensi dell'art. 22 del d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151 e ss.mm.ii., il congedo obbligatorio per maternità di cui all'art. 16 è da considerarsi a tutti gli effetti come trascorso in servizio;
- non saranno considerate le frazioni di mese inferiori a 15 giorni, esemplificando: servizio prestato presso il Comune Alfa per tre mesi e dieci giorni, punteggio:  $3 \cdot 0,10 = 0,3$  – servizio prestato presso il Comune di Beta per tre mesi e venti giorni, punteggio:  $3,5 \cdot 0,10 = 0,35$ ;
- In caso di servizi contemporanei gli stessi saranno valutati una sola volta;
- Il rapporto di lavoro a tempo parziale pari ad almeno il 50% dell'orario di lavoro di 36 ore, sarà valutato con punteggio pieno. Il rapporto di lavoro a tempo parziale con orario inferiore al 50% sarà computato per la metà del punteggio sopra riportato, relativo a ciascuna delle fattispecie previste.



# COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

---

SEGRETARIA GENERALE

*Servizio personale*

---

- La valutazione dei servizi resi inizia a partire dagli ultimi ed essi sono computabili dalla data di scadenza del bando sino al massimo di punteggio attribuibile.
- Qualora non sia possibile identificare le mansioni o la natura del servizio, viene attribuito sempre il punteggio minimo.
- Il punteggio per il possesso dei titoli di cui al n. 1 categorie B e C è attribuibile una sola volta, alternativamente.

## 2. TITOLI DI STUDIO

Titolo	Punteggio	Punteggio massimo
A) Possesso di laurea triennale in materie giuridiche o umanistiche / possesso di laurea specialistica in altro ambito	2	2
B) Possesso di laurea triennale	1	1
C) Possesso di laurea specialistica o di master di I livello in materie giuridiche o umanistiche / master di secondo livello in altro ambito	3	3
D) Possesso di Master di secondo livello in materie giuridiche o umanistiche	4	4

Il punteggio per il possesso dei titoli di cui alla tabella precedente è attribuibile una sola volta, alternativamente.

p.e. Candidato in possesso di laurea specialistica in giurisprudenza: punteggio: n. 3 in totale.

## 3. ALTRI TITOLI:

Possesso di altri titoli formativi o professionali attinenti il profilo messo a concorso, diversi dai precedenti: massimo n. 1 punto.

Il punteggio per i titoli sarà attribuito dalla commissione prima dello svolgimento della prova orale per i soli candidati che abbiano ottenuto la sufficienza nella prova scritta.



# COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

---

SEGRETARIA GENERALE

*Servizio personale*

---

## **Calendario delle prove d'esame**

L'eventuale prova preselettiva e le prove d'esame, scritta ed orale, si terranno il giorno 12 dicembre a partire dalle ore 9.00 presso la sede municipale o diversa sede che sarà indicata sul sito internet istituzionale.

Qualora per l'elevato numero di candidati non fosse possibile terminare le prove in una sola giornata, la prova orale si terrà il giorno 16 dicembre 2024 a partire dalle ore 10.00.

Per le prove d'esame i concorrenti devono presentarsi muniti di uno dei documenti attestanti l'identità personale, previsti dalle norme vigenti (artt. 288-292 e 293 del R.D. 6 maggio 1940, n. 635).

La presente calendarizzazione vale come notifica a tutti gli effetti di legge, per cui tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione al presente concorso, salvo i candidati esclusi, sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove d'esame presso la sede comunale all'ora e data sopraindicate.

Qualora, per esigenze straordinarie, il calendario sopra riportato dovesse subire rinvii, ne sarà dato avviso ai candidati nel termine di cinque giorni prima dalle date sopra indicate, tramite comunicazione sul sito internet istituzionale dell'ente e nel portale INPA.

Non sono ammessi spostamenti di calendario nelle prove dipendenti da elementi ostativi dei candidati.

La mancata presentazione alle prove nel luogo, giorno ed orario stabiliti è considerata come rinuncia alla selezione e di conseguenza al concorso.

Alle candidate impossibilitate a esser presenti alle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento è garantita la partecipazione attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

## **ART. 8 – MATERIE D'ESAME**

Le prove d'esame di cui al precedente art. 7 verteranno sul seguente programma:

- Ordinamento degli enti locali (D.lgs. n.267/2000) con particolare riferimento alle funzioni, ai diritti e prerogative dei seguenti organi: Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale, Segretario comunale, dirigenti;
- Provvedimenti amministrativi, deliberazioni, determinazioni, ordinanze, decreti;
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (Diritti e doveri dei dipendenti pubblici), DPR 62/2013;
- Codice dell'Amministrazione digitale d.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii;
- Elementi di contabilità e bilancio degli enti locali compresi i principi contabili applicati allegati al d.lgs. 118/2011;
- Gestione documentale, protocollo e documentazione amministrativa DPR 445/2000 e norme collegate;



# COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

---

**SEGRETARIA GENERALE**

*Servizio personale*

---

- Procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti amministrativi (L. 241/1990);
- Trasparenza e prevenzione della corruzione L. 190/2012, d.lgs. 33/2013 e norme collegate;
- Trattamento dei dati personali e loro tutela, d.lgs. 196/2003 e Regolamento 2016/679/UE;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza della lingua inglese;

Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

Inoltre, saranno introdotte all'interno della prova, a cura della Commissione, sistemi di valutazione volti ad accertare il possesso delle competenze e delle attitudini, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e comportamentali coerenti col profilo professionale. Sarà inoltre verificata, con riferimento agli eventuali candidati stranieri, l'adeguata comprensione della lingua italiana. Concorre a determinare il voto della prova orale la verifica da parte della Commissione, oltre che delle competenze, delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali e delle attitudini dei candidati. L'accertamento della conoscenza della lingua inglese non sarà oggetto di separata valutazione ma concorrerà a determinare il giudizio complessivo e, quindi, il voto della prova orale.

## **ART. 9 – COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI**

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso è effettuata esclusivamente attraverso il Portale Inpa.gov.it, con valore di notifica a ogni effetto di legge, nonché mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e pubblicazione sul sito web istituzionale - sezione Amministrazione Trasparente – sotto sezione Bandi di Concorso.

## **ART. 10 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

La Commissione nella valutazione delle prove dispone dei seguenti punteggi:

- fino a 30 per la prova scritta;
- fino a 30 per la prova orale;
- Fino a 5 punti per i titoli.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La durata delle singole prove è demandata alla discrezionalità della commissione di valutazione in relazione all'importanza di ciascuna prova.



# COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

---

SEGRETARIA GENERALE

*Servizio personale*

---

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale, verrà data comunicazione, attraverso la pubblicazione sul portale [inpa.gov.it](http://inpa.gov.it), con indicazione del voto riportato nello scritto.

La prova orale non si intenderà superata se il candidato non avrà ottenuto in essa la votazione di almeno 21/30.

Al termine della seduta dedicata alla prova orale la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

## **ART. 11 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO**

La Commissione esaminatrice, a conclusione delle prove d'esame, formulerà la graduatoria dei concorrenti riconosciuti idonei, in ordine di merito, in modo che l'Ente possa procedere alla nomina del vincitore in prova. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito in ogni prova d'esame prevista dal bando. Fatto salvo il caso di applicazione delle riserve/preferenze di legge eventualmente disposte nel presente Bando, in caso di parità di punteggio conseguito l'ordine di chiamata sarà definito secondo i titoli di preferenza indicati al comma 4 dell'art. 5 del DPR 487/1994, cui integralmente si rinvia. A parità di titoli di cui al periodo precedente, la preferenza è determinata, nell'ordine:

- a) in favore del genere meno rappresentato;
- b) in favore dei figli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da Sars-Cov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- c) dal lodevole servizio per almeno un anno nell'amministrazione che ha bandito il concorso;
- d) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- e) dall'età minore.

I concorrenti idonei dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno di ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione, 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 predetti requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda stessa, al fine dell'inserimento nella graduatoria.

La graduatoria di merito sarà approvata dalla Segretaria Generale con determinazione e sarà immediatamente efficace.

La graduatoria di merito rimane efficace per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione, per l'eventuale copertura, oltre che del posto messo a concorso, degli ulteriori posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili, nel periodo di operatività della graduatoria stessa, qualora caratterizzate da



# COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

---

*SEGRETARIA GENERALE*

*Servizio personale*

---

analoga professionalità e contenuto funzionale, nonché in tal senso qualificate nel Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Il Comune si riserva la facoltà di utilizzo della graduatoria degli idonei anche per assunzioni a tempo determinato e/o a tempo parziale. Nel caso in cui un candidato non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato conserverà la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni. Si informa che il Comune si riserva di consentire ad altre Pubbliche amministrazioni l'utilizzo della graduatoria degli idonei. La rinuncia del candidato ad eventuali chiamate di altre Pubbliche amministrazioni non pregiudica l'utile posizionamento nella graduatoria del Comune.

## **ART. 12 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore del concorso avverrà in base al vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali.

L'Amministrazione, prima della stipula del Contratto individuale di lavoro, si riserva di procedere all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti nei confronti dei concorrenti vincitori del concorso.

L'Amministrazione ha facoltà di far sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso.

Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sulla idoneità degli invalidi di guerra e delle categorie di altri invalidi o assimilati ai primi, ai fini dell'assunzione ad impieghi pubblici. La visita di controllo sarà effettuata dal medico competente ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 allo scopo di accertare se il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni del posto da coprire. Se l'accertamento sanitario fosse negativo o se il vincitore non vi si sottoponesse senza giustificato motivo, la Segretaria generale, ne pronuncerà la decadenza.

L'eventuale provvedimento di decadenza viene determinato, oltre che per quanto sopra indicato anche per l'insussistenza degli altri requisiti precisati nel bando di concorso, e per la mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo nel termine stabilito dal provvedimento di nomina. Detto termine può essere prorogato per comprovate ragioni.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato d'ufficio:

- in caso di coincidenza con periodi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio;
- a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

La nomina del vincitore acquisterà carattere di stabilità dopo il periodo di prova ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

## **ART. 13 – COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO**



# COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

---

SEGRETARIA GENERALE

*Servizio personale*

---

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/1990 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 la Segretaria comunale e il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di pubblicazione del bando sul portale INPA.

## ART. 14 – ALTRE INFORMAZIONI

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione dei vincitori del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991.

**L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o annullare in qualsiasi momento la presente procedura per ragioni di pubblico interesse. I candidati non possono far valere interessi legittimi o diritti di sorta in ordine allo svolgimento della stessa.**

## ART. 15 – INFORMATIVA PRIVACY

Tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Adro saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Adro. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.comune.adro.bs.it](http://www.comune.adro.bs.it).

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

- *cognome e nome: Luigi Mangili*
- *indirizzo postale Via San Vincenzo de' Paoli, 9 – 24023 Clusone (BG)*
- *Indirizzo mail/PEC: [dpo-cloudassistance@pec.it](mailto:dpo-cloudassistance@pec.it)*
- *Telefono: 800 121 961*

LA SEGRETARIA COMUNALE

Dott.ssa Elisa CHIARI