



**CITTÀ DI MONTICHIARI**  
Provincia di Brescia

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CATEGORIA "C", POSIZIONE GIURIDICA DI ACCESSO C1) CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO SUBORDINATI ALL'ESPERIMENTO, CON ESITO NEGATIVO, DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' ED ALLO SCORRIMENTO, CON ESITO NEGATIVO, DELLE GRADUATORIE DI ALTRI ENTI E DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO AI BENEFICIARI DI CUI ALL'ART. 18, COMMA 2, DELLA L. N. 68/1999 E N. 1 POSTO RISERVATO ALLE "FORZE ARMATE" AI SENSI DI QUANTO DISPOSTO DAGLI ARTT. 1014, COMMA 1, LETT. A) E N° 678, COMMA 9 DEL D.LGS. N° 66/2010.**

*IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'UFFICIO RISORSE UMANE*

Vista la deliberazione della G.C. n° 177 in data 31/12/2020 di approvazione del piano del fabbisogno di personale per il triennio 2021-2022-2023 ed in particolare il piano occupazionale per l'anno 2021 nell'ambito del quale è stata prevista la copertura, mediante concorso pubblico per esami, previo esperimento delle procedure di mobilità/scorrimento graduatorie di altri enti, di n° 2 posti di Istruttore amministrativo (cat. C, posizione giuridica di accesso C1) con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato;

- la determinazione dirigenziale n° 259 in data 29/04/2021 di indizione del concorso pubblico e di approvazione del presente bando;
- il Decreto Legislativo n° 198 del 11/04/2006 e l'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n° 165 per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Dato atto che l'espletamento del concorso in oggetto è subordinato all'esperimento, con esito negativo, delle procedure di mobilità di cui agli artt. 34, 34 bis e 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165 nonché allo scorrimento, con esito negativo, delle graduatorie di altri Enti;

L'Amministrazione Comunale si riserva la insindacabile facoltà di prorogare i termini di scadenza ed altresì di annullare, revocare, modificare, sospendere il presente bando di selezione e la relativa procedura concorsuale in qualsiasi fase della stessa, anche dopo il suo compimento e di non procedere ad alcuna assunzione.

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis*. Pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

**RENDE NOTO CHE:**

è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n° 2 posti di Istruttore amministrativo (categoria C, posizione giuridica di accesso C1) del CCNL comparto Funzioni Locali, a tempo pieno ed indeterminato, subordinato all'esperimento, con esito negativo, delle procedure di mobilità ed allo

scorrimento, con esito negativo, delle graduatorie di altri enti e dei quali:

- n° 1 posto riservato ai beneficiari di cui all'art. 18, comma 2, della L. n. 68/1999
- n° 1 posto riservato alle "forze armate" ai sensi di quanto disposto dagli artt. 1014, comma 1, lett. a) e n° 678, comma 9 del D.Lgs. n° 66/2010.

**Il diritto di riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito.**

I posti eventualmente non utilizzati dal personale riservatario devono intendersi pubblici e saranno ricoperti mediante scorrimento della graduatoria generale di merito.

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti - a pena di esclusione - devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- ◆ Et  non inferiore a 18 anni e non superiore all'et  prevista dalle vigenti norme in materia di collocamento a riposo;
- ◆ Essere cittadini/e italiani/e (sono equiparati ai/alle cittadini/e italiani/e, gli/le italiani/e non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini/e di Stati membri dell'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n° 174;
- ◆ Essere in possesso del diploma di maturit  quinquennale;
- ◆ Di non aver riportato condanne penali e/o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della L. n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (rubricato applicazione della pena su richiesta)   equiparata a condanna;
- ◆ Non essere stati/e esclusi/e dall'elettorato politico attivo, nonch  essere stati/e destituiti/e o dispensati/e, licenziati/e o dichiarati decaduti/e dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati/e dichiarati/e decaduti/e da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n° 3;
- ◆ Per il personale dipendente di una pubblica amministrazione, non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda e non avere procedimenti disciplinari in corso qualora dipendenti di una pubblica amministrazione;
- ◆ Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art.1 Legge 23/08/2004, n° 226;
- ◆ Essere in possesso di patente di guida Cat. B;
- ◆ Essere in possesso dell'idoneit  fisica al servizio continuativo nei posti messi a concorso. L'assunzione in servizio presuppone l'accertamento dell'idoneit  fisica dei vincitori del concorso. L'esito negativo di detta visita comporta la decadenza dalla graduatoria del concorso senza diritto di rimborso e indennizzo alcuno a favore degli interessati;
- ◆ conoscere una lingua straniera (inglese);
- ◆ conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software pi  diffusi;
- ◆ di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando e nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la cui copia risulta consultabile sul sito web del Comune di Montichiari;
- ◆ di acconsentire al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR n° 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 ai fini dell'espletamento della presente procedura concorsuale.

Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, i/le cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarit  della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

**Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al titolare del posto predetto compete il trattamento economico previsto dalla normativa in vigore per il personale del Comparto Funzioni Locali per la categoria C - posizione giuridica C1, profilo professionale di Istruttore Amministrativo, ed è costituito dai seguenti elementi retributivi di base:

- ◆ stipendio tabellare iniziale lordo annuo € 20.344,07
- ◆ Indennità di comparto lorda annua € 549,60
- ◆ Indennità di Vacanza Contrattuale € 142,44
- ◆ Elemento perequativo lordo annuo € 276,00

Tredicesima mensilità, trattamento accessorio e altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventuali quote di assegno per nucleo familiare a norma di legge.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

### **DOMANDA DI AMMISSIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione al concorso, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, di cui fa parte integrante, deve essere indirizzata al Comune di Montichiari - piazza Sen. M. Pedini n° 1 - 25018 Montichiari e presentata secondo una delle seguenti modalità:

- ◆ direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Montichiari - piazza Sen. Mario Pedini n° 1 - nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 12:45, il giovedì anche dalle ore 16:30 alle ore 18:00. La data di presentazione sarà comprovata dal timbro e data apposto a cura dell'ufficio protocollo e dal rilascio di una ricevuta di presentazione della domanda. Considerato il periodo emergenziale conseguente a COVID19 si chiede preventivamente di contattare il seguente numero 030 9656203 anticipando la volontà di depositare la domanda al protocollo dell'Ente;
- ◆ a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Montichiari - Ufficio Risorse umane e organizzazione - piazza Sen. Mario Pedini n° 1 - 25018 - MONTICHIARI. Sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: "DOMANDA CONCORSO PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO";
- ◆ a mezzo posta elettronica certificata (PEC) - **INTESTATA AL CANDIDATO** - all'indirizzo: [ufficio.protocollo@cert.montichiari.it](mailto:ufficio.protocollo@cert.montichiari.it) avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato PDF/A; **non verranno prese in considerazione domande inviate da caselle di posta non certificata.** La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata.

entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale - 4ª serie speciale - concorsi.

Qualora il predetto termine coincida con un giorno festivo la scadenza è prorogata al primo giorno lavorativo successivo.

Le domande spedite tramite servizio postale saranno ritenute valide se spedite entro il termine di scadenza (la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante) e purché pervengano al Comune di Montichiari entro tre giorni dallo stesso termine e/o comunque entro il giorno antecedente alla prima riunione della commissione giudicatrice.

E' fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare nella domanda, a pena di esclusione dal concorso:

- 1) nome e cognome (scritti in stampatello se la domanda non è dattiloscritta), residenza, con l'esatta indicazione del codice di avviamento postale;
- 2) la data ed il luogo di nascita;
- 3) codice fiscale;
- 4) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza in uno degli Stati membri;

- 5) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) di non aver riportato condanne che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego presso la pubblica amministrazione e/o procedimenti penali in corso;
- 7) il diploma posseduto con l'indicazione della data di conseguimento, l'Istituto presso il quale è stato conseguito e della votazione riportata;
- 8) il possesso della patente di guida Cat. B;
- 9) di essere in possesso dell'idoneità fisica alla specifica mansione;
- 10) di essere a conoscenza della lingua straniera inglese;
- 11) di essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi;
- 12) di non essere dipendenti dello Stato o di Enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
- 13) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 14) essere cittadini/e italiani/e (sono equiparati ai/alle cittadini/e italiani/e, gli/le italiani/e non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini/e di Stati membri dell'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n°174, per i cittadini italiani di sesso maschile, soggetti per legge in base all'età anagrafica, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;
- 15) di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando e nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Montichiari;
- 16) di acconsentire al trattamento dei dati personali, ai sensi del GDPR - n° 2016/679 e del D.Lgs.196/2003 ai fini dell'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione;
- 17) gli aspiranti possono altresì dichiarare nella domanda l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenza previste dal D.P.R. 9/05/1994 n° 487 art. 5 e ss.mm.ii.;
- 18) per i cittadini dell'Unione Europea di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di provenienza; di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 19) il domicilio o recapito, completo del codice di avviamento postale e del recapito telefonico al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso.

I candidati dovranno altresì dichiarare di volersi avvalere della riserva prevista dal bando di concorso.

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

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea debbono dichiarare altresì di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero dichiarare i motivi del mancato godimento, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

L'omissione o incompletezza di una o più indicazioni previste nello schema di domanda allegato al bando, ad eccezione di quelle necessarie all'individuazione del candidato o dell'invio allo stesso di comunicazioni, non determinano l'esclusione dal concorso ma di esse è consentita la regolarizzazione, con le modalità ed entro il termine perentorio fissato dal segretario della Commissione, quale responsabile del procedimento concorsuale.

**La firma del concorrente, in calce alla domanda, non deve essere autenticata, e può essere apposta in presenza dell'impiegato addetto a ricevere la domanda stessa; se la domanda è**

**La firma del concorrente, in calce alla domanda, non deve essere autenticata, e può essere apposta in presenza dell'impiegato addetto a ricevere la domanda stessa; se la domanda è inviata per posta o per mano di terzi o tramite posta elettronica certificata deve essere allegata copia fotostatica non autenticata del documento di identità personale in corso di validità.**

In luogo della documentazione richiesta nel presente bando è ammessa la presentazione di una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 (che può essere resa anche nel contesto della domanda) che dovrà essere sottoscritta dall'interessato, senza necessità di autenticazione della firma.

Il/La concorrente può altresì allegare eventuali titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenzae previste dalla legge. Per poter godere delle preferenze e precedenzae previste dal presente bando i candidati dovranno dichiarare di volersene avvalere il possesso del relativo requisito.

L'Amministrazione ha comunque la facoltà di chiedere in qualsiasi momento del procedimento concorsuale la documentazione definitiva.

La domanda di ammissione alla selezione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23/08/1988, n°370.

Ai sensi delle vigenti norme regolamentari compete ad un'apposita commissione giudicatrice esaminare la regolarità delle domande presentate dai concorrenti e proporre la loro ammissione od esclusione a causa della mancanza di uno o più requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

In relazione al periodo emergenziale conseguente a SARS-COV19 si avvisa che il Comune applicherà il Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica n. 25239-P-15/04/2021 che viene pubblicato contestualmente al presente Bando di concorso. Il Piano operativo specifico della procedura concorsuale previsto dall'art. 9 del medesimo Protocollo verrà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di primo livello "Bandi di concorso", almeno il giorno antecedente la data prevista per la prova.

#### **PRESELEZIONE:**

La commissione giudicatrice, nel caso in cui le domande risultassero superiori a 30 unità, potrà procedere ad una preselezione che, in relazione allo stato emergenziale ed a quanto previsto dal D.L. n. 44 del 1° aprile 2021, sarà effettuata valutando esclusivamente il punteggio conseguito nel titolo di studio richiesto per l'accesso ai posti da ricoprire (punteggio diploma di maturità).

Alla preselezione saranno ammessi esclusivamente i candidati in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso; ai candidati non ammessi alla preselezione sarà inviata apposita comunicazione individuale di esclusione (telegramma, PEC, ecc).

Alla prova scritta saranno ammessi i/le primi/e 30 (trenta) candidati/e, in ordine decrescente di punteggio nonché coloro che abbiano conseguito il medesimo punteggio del/della 30esimo/a candidato/a ammesso/a alla prova scritta.

I candidati che non riceveranno la comunicazione di non superamento della prova preselettiva si dovranno presentare per sostenere la prova scritta nel giorno e nel luogo sottoindicato.

#### **PROVE DI CONCORSO:**

Gli esami, in considerazione del periodo emergenziale ed in applicazione delle disposizioni contenute nel DL n. 44/2021, consisterà in un'unica prova scritta e in una prova orale e verteranno sul seguente programma:

**PROVA SCRITTA:** La prova consisterà in un elaborato scritto o questionario, anche sotto forma di test, a risposta aperta o chiusa, concernente le materie indicate per la prova orale. Per l'effettuazione della prova non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né di altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, tablet, calcolatrici etc.

### **PROVA ORALE**

Il colloquio, da tenersi anche in videoconferenza sulla base di quanto verrà stabilito dalla Commissione giudicatrice, verterà sulle seguenti materie:

1. Elementi di diritto amministrativo e costituzionale;
2. Ordinamento delle Autonomie Locali (D.Lgs. 267/2000)
3. Nozioni sul diritto di accesso (Legge n° 241/1990 e D.P.R. 184/2006) e sugli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n° 33/2013)
4. Elementi di legislazione sul pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001) e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n° 62);
5. Codice degli appalti D.Lgs. n° 50/2016 e s.m.i;
6. Nozioni sulla tutela della privacy (D.Lgs. 196/2003 e del GDPR n° 2016/679)
7. Normativa in materia di anticorruzione (L. n° 190/2012)
8. Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del comparto funzioni locali sottoscritto in data 21/5/2018;
9. Nozioni in materia di protezione dei dati personali;
10. Cenni sui modelli organizzativi, sistemi di gestione della salute e sicurezza e benessere dei lavoratori.

Durante le prove di concorso sarà accertata la conoscenza dei software informatici office nonché la conoscenza della lingua straniera inglese.

Il/la candidato/a straniero/a sarà sottoposto /a ad accertamento della conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta. Un punteggio insufficiente in tale prova determina l'inidoneità del/della candidata/o rispetto all'intera procedura concorsuale.

La durata della prova scritta sarà stabilita dalla Commissione giudicatrice nel rispetto del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici.

### **CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME:**

**In caso di PRESELEZIONE vedi paragrafo precedente.**

La prova scritta e la prova orale avranno luogo nelle date ed orari sottoindicati:

Prova scritta: 16/06/2021 ORE 09:30 presso il Centro Fiera Montichiari sito in Montichiari via Brescia n° 129

Prova orale: 01/07/2021 ORE 15:00 presso sala consiliare - sede Municipale - Piazza Sen. Mario Pedini n° 1.

Il presente bando vale a tutti gli effetti quale notifica di convocazione dei candidati ammessi, che dovranno presentarsi presso il Centro Fiera di Montichiari in data 16/06/2021 - ore 09:30 per la sostenere la prova scritta.

L'amministrazione procedente non risponderà in caso di ritardi o disguidi nelle comunicazioni postali. Si avverte che, se per motivi di forza maggiore, le date suddette o la sede d'esame dovessero subire variazioni, sarà data comunicazione agli interessati con avviso pubblicato sul sito internet istituzionale.

La mancata presentazione anche ad una sola delle prove, pur se dovuta a causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia al concorso e comporterà l'esclusione dallo stesso.

Per sostenere le prove, i/le candidati/e dovranno presentare valido documento di riconoscimento munito di fotografia.

I concorrenti durante la prova scritta non potranno consultare testi di legge. I candidati non potranno portare nell'aula degli esami codici, libri, manoscritti, giornali, riviste e neppure alcun tipo di attrezzatura informatica, telefono cellulare, cerca persone etc.

Alla prova orale sono ammessi i candidati che hanno riportato nella prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30. L'ammissione alla prova orale verrà comunicata a mezzo PEC, oppure telegramma, oppure raccomandata AR con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta almeno 2 giorni prima di quello in cui essi devono sostenere l'orale.

La valutazione della prova orale è resa nota al termine della seduta della commissione dedicata a tale prova mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

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

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

### **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria di merito dei candidati è formata dalla Commissione sommando il punteggio conseguito nella prova scritta e nella prova orale.

La graduatoria finale verrà formulata secondo l'ordine del punteggio finale riportato da ciascuno con l'osservanza dei titoli che attestino le riserve, le precedenzae e preferenze previste dal presente bando come richiesto/indicato dai candidati all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

**Si evidenzia che i candidati che sono in possesso dei requisiti necessari, dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di volersi avvalere delle riserve, precedenzae e/o preferenze previste dal presente bando di concorso.**

La commissione forma la graduatoria di merito finale dei candidati idonei secondo l'ordine del punteggio finale riportato da ciascuno con l'osservanza, a parità di merito, dei titoli di preferenza/precedenza indicati nell'art.5, comma 4, del D.P.R. 09/05/1994, n° 487 e precisamente:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra x 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 ed invalidi di guerra ex combattenti
- 11) i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra
- 12) i figli dei mutilati ed 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 o non sposati dei caduti in guerra
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o 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 o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- 16) coloro che hanno 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
- 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 nelle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla residenza nel Comune di Montichiari.

La graduatoria di merito, approvata dal dirigente dell'ufficio personale, sarà pubblicata all'albo on line del Comune di Montichiari, e dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'ufficio personale entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La graduatoria rimane efficace per due anni dalla data di approvazione e verrà utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso così come previsto dall'art. 35, comma 5-ter del D.Lgs. n° 165/2001.

La graduatoria potrà essere utilizzata dall'Amministrazione comunale per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, che si rendessero necessarie nel periodo di validità della graduatoria medesima.

Non è consentito rilasciare attestati di idoneità al concorso.

Ai sensi del D.P.R. 12/04/2006 n° 184, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione da parte del dirigente dell'ufficio personale della determinazione di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

### **CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI RESE, NOMINA DEL VINCITORE E PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI DI RITO**

L'esistenza dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione al concorso verrà verificata d'ufficio da parte del Comune; l'accertamento della non veridicità dei predetti requisiti, oltre agli obblighi stabiliti dalla legge a carico dell'Ente per le dichiarazioni false o mendaci, comporterà la decadenza dal diritto all'assunzione (se vincitore) e/o dalla graduatoria degli idonei; qualora tale accertamento sia effettuato dopo la costituzione del rapporto di lavoro potrà costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro medesimo.

L'amministrazione comunale provvederà altresì a sottoporre a visita medica il vincitore del concorso. La visita preassuntiva sarà effettuata dal medico competente ai sensi del D.Lgs. n° 81/2008 allo scopo di verificare l'idoneità necessaria e sufficiente per esercitare le funzioni del posto da coprire.

Se l'accertamento sanitario dovesse risultare negativo o se il vincitore non si presenti, senza giustificato motivo, nel giorno e nel luogo stabilito per la visita suddetta, il responsabile dell'ufficio personale non provvederà ad adottare i provvedimenti finalizzati alla assunzione e si darà luogo all'adozione del provvedimento di decadenza così come previsto dall'art. 32 del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni vigente nell'Ente.

Il candidato dichiarato vincitore, idoneo nella visita preassuntiva di cui sopra, consegue la nomina in prova. La nomina è comunicata con lettera, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo, nella quale è richiamata la facoltà per il vincitore, che occupi un posto presso altro Ente Pubblico ovvero si trovi in altra situazione di incompatibilità con l'assunzione presso la Pubblica



Amministrazione, di dichiarare per quale posto intende optare, pena la decadenza.

Il vincitore del concorso deve assumere servizio entro 30 giorni dal ricevimento della nomina o comunque nel termine perentorio fissato dall'Amministrazione comunale e sottoscrivere il relativo contratto individuale di lavoro; in difetto sarà dichiarato decaduto.

Il provvedimento di decadenza compete allo stesso organo che ha bandito il concorso e viene determinato, oltre che per i motivi sopra indicati o comunque per l'insussistenza dei requisiti indicati nel bando di concorso, anche per la mancata assunzione del servizio senza giustificato motivo entro i termini stabiliti dall'Amministrazione comunale nella comunicazione di nomina.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato per non più di quattro mesi; in ogni caso, non possono essere concesse proroghe che superino il periodo di validità della graduatoria.

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

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

Gli effetti della nomina decorrono dal giorno dell'assunzione in servizio.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del GDPR - n° 2016/679 e del D.Lgs. n° 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Montichiari - ufficio personale - per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati in una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura concorsuale. L'interessato gode dei diritti di cui alle disposizioni normative suddette tra le quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Montichiari - Piazza Sen. M.Pedini n° 1, titolare del trattamento.

### **ALTRE INFORMAZIONI**

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n° 241/1990 la comunicazione di avvio del 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 dr. Giovanni Massimo Chiari e il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Il presente bando sarà pubblicato sulla GU - Serie concorsi ed esami, sul sito internet ed all'albo pretorio on line del Comune di Montichiari.

Per quanto non espresso nel presente bando si rinvia alle vigenti disposizioni di legge, ai regolamenti del Comune di Montichiari in materia di accesso agli impieghi.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate nel presente bando e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. n° 198 in data 11/04/2006.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'ufficio personale del Comune di Montichiari tel. 030/9656294 - 9656303 dalle ore 9:45 alle ore 12:45 dal lunedì al venerdì ed il giovedì dalle ore 16:30 alle ore 18:00.

Dalla residenza comunale, li 30/04/2021

Il Dirigente dell'ufficio Risorse umane e organizzazione  
(dott. Giovanni Massimo Chiari)



