



COMUNE DI PIANCOGNO

PROVINCIA DI BRESCIA

Via Nazionale n.49 - 25052, PIANCOGNO (BS)

www.comune.piancogno.bs.it - protocollo@comune.piancogno.bs.it

tel. 0364/364800

C.F. 00948230172 - P.IVA 00590410981

Piancogno, 11/08/2025

Prot. n° 8435/25

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.1 UNITÀ DI PERSONALE NEL PROFILO DI ISTRUTTORE CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI DEL C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI DEL 16.11.2022 - DA INSERIRE PRESSO IL SERVIZIO TRIBUTI DELL'ENTE.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZIO SEGRETERIA

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. 30.01.2001, n.165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.P.R. 09.05.1994 n.487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. 18.08.2000, n.267 "Testo Unico Enti Locali", con particolare riferimento all'articolo 88 e seguenti del Capo I "Uffici e personale";
- il D.P.R. 28.12.2000, n.445 contenente il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D.Lgs. 11.04.2006, n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e successive modificazioni e integrazioni;

VISTI:

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, da ultimo quello sottoscritto in data 16.11.2022 ed il vigente sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali;
- il Regolamento Comunale sull'ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

PRESO ATTO della deliberazione di Giunta Comunale n.53 del 09.06.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono state apportate modifiche al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2025/27, con particolare riferimento alla Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" - Sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale", ove è prevista l'attivazione di idonea procedura pubblica volta all'instaurazione di nuovo rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, nel profilo professionale di "Istruttore Contabile" appartenente all'Area degli Istruttori del CCNL delle Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022, da impiegare presso il Servizio Tributi dell'Ente;

ATTESO CHE con propria determinazione n° 41 del 11/08/2025 veniva formalmente approvato dedicato schema di bando relativo al pubblico concorso da indirsi per la copertura del posto di cui all'oggetto;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, volto alla copertura di **n.1 posto, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, nel profilo professionale di “Istruttore Contabile” appartenente all’Area degli Istruttori del CCNL delle Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022, da impiegare presso il Servizio Tributi dell’Ente.**

Art. 1 - Requisiti per l’ammissione

Per l’ammissione alla procedura concorsuale i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e al momento dell’assunzione, di tutti i seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea (artt. 1 e 2 del D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994). Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Ai sensi dell’art. 38 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall’art. 7 della Legge n. 97/2013, possono accedere ai pubblici impieghi i cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ed 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 rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Sono fatte salve, ai sensi dell’art. 38, comma 3ter, del D.Lgs. n. 165/2001, le disposizioni di cui all’art. 1 del D.P.R. n. 752/1976 in materia di conoscenza della lingua italiana. I cittadini di altri Stati dell’U.E. o extra U.E. devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza ad eccezione del candidato titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (diploma di maturità). Per i titoli di studio conseguiti all’estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia, ovvero la dichiarazione dell’avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura di cui all’art. 38 comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 (sito web: <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>). In attesa dell’emanazione del provvedimento tutti i candidati sono ammessi con riserva;
4. idoneità psicofisica all’impiego;
5. iscrizione nelle liste elettorali oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
6. posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per gli obbligati ai sensi di legge);
7. non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, nè procedimenti amministrativi per l’applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell’articolo 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 14.11.2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l’autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
8. non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l’assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziati ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
9. conoscenza ed uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
10. conoscenza della lingua inglese;
11. possesso patente di guida di tipo “B”.

Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, all’atto dell’inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Per i titoli di studio conseguiti all’estero l’ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l’accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine nella domanda di ammissione al

concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

Art. 2 - Presentazione della domanda - Termine e modalità

La domanda di ammissione deve perentoriamente pervenire entro il termine di pubblicazione del presente bando sul Portale del Reclutamento "InPA" (<https://www.inpa.gov.it>).

Scaduto tale termine il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e pertanto non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio, pertanto si consiglia di effettuare l'iscrizione con debito anticipo, evitando di procedere in prossimità della scadenza del bando. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande trasmesse tramite altre modalità.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente per riprendere successivamente la compilazione e l'invio.

Il candidato potrà accedere al Portale "InPA" previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS). Dopo avere effettuato l'accesso al Portale "InPA", il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta). Conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata. Sarà dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltramento; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della Piattaforma web o a eventuali problemi telematici, 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 nei termini previsti.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, viene prevista la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

All'interno del form di compilazione della domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n.445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita;
2. il possesso della cittadinanza italiana ovvero possesso della cittadinanza straniera nei limiti di quanto previsto dall'art. 1) del presente bando;

3. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
4. le eventuali condanne riportate o gli eventuali carichi pendenti;
5. di non essere stato licenziato, dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
6. il possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando, specificando i dati relativi al titolo di studio;
7. la conoscenza ed uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
8. la conoscenza della lingua inglese;
9. il possesso della patente di guida di tipo "B";
10. gli indirizzi mail, residenza e il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione;
11. il possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
12. il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza o alla riserva e il titolo che dà diritto a tale beneficio fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art. 43 del D.P.R. n. 445/2000;
13. se disabili, l'eventuale richiesta di ausilio necessario per l'espletamento della prova e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992;
14. di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

Art. 3 - Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso dovrà essere allegata la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di € 10,00 effettuato, con l'indicazione della causale del versamento "**Tassa di concorso Istruttore Contabile - Nome e Cognome del candidato**", diretto o mediante bonifico bancario, dovrà essere effettuato a favore del Comune di Piancogno (BS) alle seguenti coordinate della Tesoreria Comunale - *Poste Italiane S.P.A.*, **IBAN: IT85F0760103200001058733674**. Il mancato versamento della predetta tassa entro il termine previsto per la presentazione delle domande, ovvero entro il termine successivamente indicato per la regolarizzazione, comporta l'esclusione dal concorso.

Art. 4 - Ammissione ed esclusione dal concorso

Nel caso di istanze di candidatura contenenti informazioni contraddittorie o contenenti errori formali, il Responsabile del Procedimento provvederà a chiedere le necessarie integrazioni all'interessato, fissando un termine entro il quale far pervenire la documentazione richiesta; decorso inutilmente tale termine, il candidato verrà escluso dalla procedura selettiva.

Saranno esclusi i candidati che abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulta in modo evidente la mancanza di un requisito di ammissione previsto dal bando.

L'esclusione dal concorso viene disposta con provvedimento del Responsabile del Procedimento, sulla scorta delle risultanze istruttorie condotte sulle domande pervenute, per le seguenti motivazioni:

- a) domanda di ammissione pervenuta fuori termine;
- b) aspirante non risultante in possesso dei prescritti requisiti;
- c) mancanza di regolarizzazione o integrazione delle dichiarazioni previste dal bando nei termini richiesti;
- d) mancanza dello specifico titolo di studio prescritto dal bando di concorso.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura selettiva verrà pubblicato sul Portale "InPA" e sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso".

Art. 5 - Articolazione delle prove di esame e valutazioni

Le prove d'esame saranno articolate e valutate come di seguito rappresentato:

- **prova preselettiva (eventuale):** qualora il numero dei candidati ammessi alla presente procedura fosse superiore a n.30 unità, verrà espletata tale prova la cui durata è fissata nel termine massimo di un'ora, consistente nella formulazione di quesiti (a risposta aperta/chiusa/multipla) vertenti sulle materie oggetto del presente Bando e meglio indicate al successivo articolo 7, integrate con argomenti di cultura generale e/o quesiti attitudinali. Punti massimi riconosciuti: 30, con la prova che si intende superata se il candidato consegue il punteggio minimo di 21/30. Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà valutato ai fini della formazione della graduatoria finale.
- **prova scritta:** la prova, la cui durata è fissata nel termine massimo di un'ora e mezzo, potrà consistere, a discrezione della Commissione d'esame, nella formulazione di quesiti a risposta aperta, nello svolgimento di un elaborato vertente sulle materie oggetto d'esame, nell'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzioni di casi, elaborazione di schemi di atti su una o più delle materie oggetto del Bando ed indicate al successivo articolo 7. Punti massimi riconosciuti: 30, con la prova che si intende superata se il candidato consegue il punteggio minimo di 21/30, con ammissione all'esame della prova orale.
- **prova orale:** la prova consiste in un colloquio vertente sulle materie oggetto del Bando ed indicate al successivo articolo 7. La prova orale tenderà ad accertare il grado di preparazione culturale e professionale del candidato in relazione alle conoscenze e alle competenze anche trasversali richieste dal ruolo; avrà inoltre lo scopo di valutare le capacità di relazione e di comunicazione del candidato, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di orientamento al risultato. Durante la prova orale si procederà, oltre che ad indagare le conoscenze sulle materie d'esame, anche all'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse e all'accertamento della lingua inglese, nonché della capacità logico-argomentative del candidato. Punti massimi riconosciuti: 30, con la prova che si intende superata se il candidato consegue il punteggio minimo di 21/30.

I candidati diversamente abili o con disturbi specifici dell'apprendimento – DSA (Legge n. 170/2010) – devono indicare, obbligatoriamente in sede di compilazione della domanda di partecipazione, la necessità di eventuali ausili per l'espletamento delle prove d'esame previste dal bando, l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ovvero di prove sostitutive, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della Legge n.104/1992 e dell'art. 3, comma 4bis, del D.L. n.80/2021, convertito dalla Legge n. 113/2021.

Art. 6 – Comunicazione ai candidati

Le comunicazioni rese ai candidati in ordine all'espletamento della presente procedura di Concorso (elenco degli ammessi, conferma ed esito dell'eventuale prova preselettiva, calendario delle prove d'esame, sede delle prove d'esame, ammissione alla prova orale e/o qualsiasi altra informazione che si rendesse utile comunicare) saranno comunicate esclusivamente a mezzo pubblicazione sul Portale del Reclutamento "In PA" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>

Art. 7 – Svolgimento delle prove e materie di esame

prova preselettiva (eventuale):

Qualora il numero dei candidati ammessi alla presente procedura fosse superiore a n.30 unità, le prove di esame saranno precedute da una prova preselettiva, consistente nella formulazione di quesiti (a risposta aperta/chiusa/multipla) vertenti sulle materie elencate all'interno del presente articolo.

prova scritta:

La prova potrà consistere, ad insindacabile discrezione della Commissione, nella formulazione di quesiti a risposta aperta, nello svolgimento di un elaborato vertente sulle materie oggetto d'esame, nell'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzioni di casi, elaborazione di schemi di atti su una o più delle seguenti materie:

- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Ordinamento tributario degli Enti Locali, fiscalità attiva dell'Ente e gestione delle entrate tributarie;
- Nozioni di diritto amministrativo e ordinamento degli Enti Locali;
- Nozioni in materia di personale degli Enti Locali, codice di comportamento, C.C.N.L., disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego;
- Diritto di accesso agli atti;
- Norme in materia di documentazione e certificazione amministrativa;

- Norme in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Nozioni di diritto penale, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed ai reati tipici dei pubblici ufficiali;
- Elementi di contrattualistica pubblica;
- Conoscenza dei sistemi operativi Windows, dei principali software applicativi nonché uso di internet, posta elettronica e delle attrezzature informatiche in genere;
- Conoscenza della lingua inglese.

prova orale:

La prova orale consiste in un colloquio vertente sulle medesime materie oggetto della prova scritta, tendente ad accertare il grado di preparazione culturale e professionale del candidato in relazione alle conoscenze e alle competenze anche trasversali richieste dal ruolo; avrà inoltre lo scopo di valutare le capacità di relazione e comunicazione del candidato, di coordinamento delle risorse, risoluzione dei problemi ed orientamento al risultato.

Durante lo svolgimento di tutte le prove non sarà possibile consultare testi di legge e/o dizionari. È tassativamente vietato l'uso di cellulari, tablet, smart-match o di qualsiasi altra apparecchiatura elettronica.

Le prove sostenute dai concorrenti saranno giudicate dai membri dell'apposita Commissione, che stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria finale di merito, tenendo conto anche dei titoli di preferenza dichiarati dai partecipanti in sede di istanza di partecipazione e stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

I candidati dovranno presentarsi a tutte le diverse prove muniti di carta di identità o di altro documento equipollente in corso di validità; la mancanza di detti documenti e/o l'assenza alle prove d'esame comporta l'immediata esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa.

Art. 8 – Calendario delle prove di esame

L'elenco dei candidati ammessi, le notizie sullo svolgimento delle prove, eventuali diverse e/o ulteriori indicazioni rispetto a quanto di seguito specificato relativamente a date e sedi di espletamento delle prove d'esame, gli esiti delle stesse e qualsiasi altra informazione relativa al concorso, verranno pubblicate sul Portale "InPA" e sul sito internet dell'Ente www.comune.piancogno.bs.it nella sezione "Amministrazione trasparente - bandi di concorso"; tale forma di pubblicità costituisce, ad ogni effetto di legge, notifica ai soggetti interessati e, pertanto, le pubblicazioni suddette sostituiscono ogni altra comunicazione; dovrà essere compito e cura dei candidati tenere costantemente monitorati tali strumenti di comunicazione.

L'espletamento delle prove d'esame relative alla presente procedura si terrà secondo il seguente calendario:

PROVA PRESELETTIVA (SOLO EVENTUALE): VENERDÌ 12.09.2025, ORE 14:00

In caso di svolgimento della prova, della stessa sarà data apposita notizia ai candidati entro il secondo giorno antecedente sul Portale "InPA" e sul sito internet del Comune di Piancogno www.comune.piancogno.bs.it - Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, con indicazione del relativo luogo di svolgimento; qualora, invece, sui suddetti canali non fosse pubblicato alcun avviso in tal senso, la prova non verrà espletata.

PROVA SCRITTA: LUNEDÌ 15.09.2025, ORE 14:00

Presso la Sede del Comune di Piancogno, sita in Via Nazionale, 49 - 25052 - Piancogno (BS).

PROVA ORALE: LUNEDÌ 22.09.2025, ORE 14:00

Presso la Sede del Comune di Piancogno, sita in Via Nazionale, 49 - 25052 - Piancogno (BS). Si partecipa sin da ora che qualora il numero dei candidati ammessi a sostenere la prova orale fosse tale da impedirne l'integrale conclusione nell'arco della singola giornata, i colloqui saranno sostenuti nei giorni immediatamente seguenti, secondo un calendario appositamente predisposto.

I candidati ammessi al concorso dovranno presentarsi, senza nessun altro/ulteriore avviso o invito, a sostenere le prove nei giorni, nell'ora e nelle sedi sopra indicate, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva a proprio insindacabile giudizio, per sopravvenute esigenze organizzative, di variare data, ora e luogo di svolgimento delle prove, rendendolo noto con le medesime modalità sopra indicate.

Art. 9 – Graduatoria

La graduatoria finale di merito sarà formata in ordine decrescente di votazione complessivamente riportata nelle prove d'esame e rimarrà valida per il periodo stabilito dalla normativa vigente. Nella redazione della graduatoria finale, la Commissione esaminatrice terrà conto di eventuali titoli di preferenza a parità di merito, di cui ai commi 4 e 5 dell'art.5 del D.P.R. n. 487/1997, come integrati dal comma 7 dell'art.3 della Legge n. 127/1997 e ss.mm.ii.

L'Amministrazione potrà richiedere idonea certificazione attestante il possesso dei titoli di preferenza dichiarati. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre Pubbliche Amministrazioni.

Qualora il candidato non dichiarasse di possedere titoli di preferenza o omettesse la relativa dichiarazione, tali "non dichiarazioni od omissioni" determineranno il mancato riconoscimento dei diritti di preferenza. Il candidato che intende far valere i titoli di preferenza, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, deve presentare o far pervenire entro n.5 giorni dal termine del superamento della prova orale, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@comune.piancogno.bs.it le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n.445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità.

Dalle dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Non sono ammesse dichiarazioni redatte successivamente alla data di scadenza di presentazione della domanda, tranne nei casi in cui l'acquisizione del diritto di preferenza scaturisca da eventi successivi a tale data e, in tal caso, saranno ammesse dichiarazioni entro e non oltre la data ultima di convocazione del candidato alla prova orale.

Art. 10 - Rappresentatività di genere

Ai sensi del D.P.R. n.487/1994, come modificato dal D.P.R. n.82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere, si dà atto che alla data del 31.12.2024 risultano in servizio presso l'Ente n° 12 persone, di cui n° 5 di genere femminile e n° 7 di genere maschile, pertanto con riferimento alla presente procedura si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. in favore del genere maschile.

Art. 11 - Assunzione in servizio e stipula del contratto

Il vincitore del concorso sarà invitato a presentare nel termine di giorni 15, pena la decadenza dal diritto al posto, l'originale o copia autenticata dei titoli dichiarati nella domanda.

Prima della stipula del contratto di lavoro individuale, il vincitore dovrà presentare la dichiarazione, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, a mezzo della quale attesti di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previsti dall'art.53 del D.Lgs. 30.03.2001, n.165 (in caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione).

Prima di procedere all'assunzione, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita di controllo, a mezzo del proprio medico competente, il vincitore del concorso allo scopo di accertare se l'assumendo abbia l'idoneità psico-fisica necessaria ed adeguata ad esercitare le funzioni da assegnare, anche ai fini di quanto prescritto dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni. Qualora l'accertamento sanitario dovesse avere esito negativo o se il convocato non si presenterà alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione.

Il vincitore del concorso dovrà prendere servizio entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, pena l'esclusione dalla relativa graduatoria.

Art. 12 - Periodo di prova

Il periodo di prova ha durata di n.6 mesi di effettivo servizio; decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti dal giorno dell'assunzione. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Art. 13 - Trattamento economico

Il trattamento economico attribuito al soggetto vincitore è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali ed è costituito dallo stipendio tabellare, dal trattamento economico accessorio se dovuto e da ogni altro emolumento previsto dal vigente CCNL oltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti gli emolumenti sono soggetti a trattenute erariali, previdenziali e assistenziali di legge.

Art. 14 – Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice sarà composta, salvo successive diverse indicazioni, dal Segretario Comunale e da altri due membri di provata esperienza da individuare tra il personale dipendente di questo Comune o altro Ente del comparto, competenti nelle materie oggetto della selezione.

Art. 15 – Informazioni varie

Il presente bando costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione allo stesso comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La presente procedura selettiva si concluderà entro i termini stabiliti dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare, riaprire i termini, annullare, nonché revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 2, lettera e), del D.P.R. 09.05.1994, n.487 e s.m.i., si evidenzia che nel l'ambito del presente bando non sussistono casi di riserva né in favore del personale interno, né ad altre categorie previste dalla legge.

Con il presente bando, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero determinare con l'indizione di concorsi di successiva indizione da parte di questa Amministrazione. È garantito il rispetto del principio di pari opportunità fra uomini e donne (Legge 10.04.1991, n.125 e ss.mm.ii.).

Art. 16 - Informativa privacy

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Piancogno saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE e s.m.i. 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 Piancogno.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO
CSC – Società Cooperativa Sociale	01567260987	Via Padre Marcolini, 7	25040	Ceto, (BS)	CSC – Società Cooperativa Sociale

Il Data Protection Officer può essere contattato al seguente recapito (rpd@comune.piancogno.bs.it) e indicati sul sito web dell'Ente.

I dati sono trattati in modalità:

- cartacea e quindi sono raccolti in schedari debitamente custoditi con accesso riservato al solo personale appositamente designato; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli Uffici Comunali;
- informatica, mediante memorizzazione in apposito data-base gestito con apposite procedure informatiche.

L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, l'hardware ed i software sono conformi alle regole di sicurezza imposte dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) per le infrastrutture informatiche della PA. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'UE.

I dati raccolti non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Ogni comunicazione del dato a terzi che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PP.AA., l'interessato ha diritto di ricevere una notifica dell'istanza di accesso e, a tal proposito, di controdedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura può essere proposto ricorso giurisdizionale al TAR competente per territorio, entro 60 giorni, oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione o dalla data di notifica o piena conoscenza dell'atto che il candidato abbia interesse ad impugnare.

Ai sensi dell'art.8 della Legge 07.08.1990, n.241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del procedimento è il sottoscritto, Dott. Matteo Tonsi.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI
IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott. Matteo Tonsi

documento firmato digitalmente